

# sumario

## 1.DISPOSICIONES GENERALES

- Consejo de Gobierno**
- CVE-2014-10899** Decreto 37/2014, de 23 de julio, por el que se autoriza la modificación del objeto social de la sociedad Gestión de Viviendas e Infraestructuras en Cantabria, S.L. Pág. 23972
- Ayuntamiento de Astillero**
- CVE-2014-10881** Aprobación definitiva de la Ordenanza de Ficheros de Datos de Carácter Personal. Pág. 23974
- CVE-2014-10882** Aprobación definitiva de la Ordenanza General de Tráfico y Circulación. Pág. 24021

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Consejería de Presidencia y Justicia**
- CVE-2014-10999** Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos de las bolsas de trabajo de funcionarios interinos de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial en el ámbito gestionado por la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 24052
- Universidad de Cantabria**
- CVE-2014-10860** Resolución de 15 de julio de 2014 por la que se nombra Catedrático de Universidad, en el área de conocimiento de Historia del Arte. Pág. 24053
- Ayuntamiento de Reocín**
- CVE-2014-10853** Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía. Pág. 24054
- Ayuntamiento de San Felices de Buelna**
- CVE-2014-10871** Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía. Pág. 24055
- Ayuntamiento de Santa María de Cayón**
- CVE-2014-10827** Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía. Pág. 24056
- Ayuntamiento de Vega de Liébana**
- CVE-2014-10854** Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía. Pág. 24057

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Consejería de Sanidad y Servicios Sociales**
- CVE-2014-10926** Resolución por la que se hace pública la composición de la Comisión de Evaluación que actuará en el proceso de evaluación del puesto de Jefe de Sección de Urología de la Gerencia de Atención Especializada Áreas III y IV: Hospital Comarcal de Sierrallana, convocado por Orden SAN/22/2006, de 24 de agosto. Pág. 24058
- Ayuntamiento de Valdeolea**
- CVE-2014-10861** Bases y convocatoria para la contratación de un técnico auxiliar de educación infantil y constitución de bolsa de trabajo de personal laboral temporal para el aula de preescolar. Pág. 24060

### 2.3. OTROS

#### Consejería de Sanidad y Servicios Sociales

- CVE-2014-10879** Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución de la Consejera de Sanidad y Servicios Sociales de 27 de mayo de 2014 por la que se hace público el nombramiento de Personal Estatutario Fijo en la categoría estatutaria de Pinche de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria y asignación de las plazas ofertadas. Pág. 24067

### 3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

#### Consejería de Presidencia y Justicia

- CVE-2014-10857** Relación de contratos formalizados por el Gobierno de Cantabria durante el mes de enero de 2014 por importe superior a 100.000,00 euros. Pág. 24068
- CVE-2014-10901** Relación de contratos formalizados por el Gobierno de Cantabria durante el mes de junio de 2014 por importe superior a 100.000,00 euros. Pág. 24069

#### Instituto Cántabro de Estadística

- CVE-2014-10876** Relación de contratos menores adjudicados durante el segundo trimestre de 2014. Pág. 24070

#### Servicio Cántabro de Salud

- CVE-2014-10884** Resolución del Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander por el que se convoca procedimiento abierto, para la contratación de suministros HV: 2014/0/0024. Pág. 24071

#### Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria

- CVE-2014-10859** Relación de contratos menores adjudicados durante el segundo trimestre de 2014. Pág. 24073

#### Ayuntamiento de Ampuero

- CVE-2014-10862** Anuncio de enajenación mediante subasta, procedimiento abierto, de aprovechamientos maderables de los montes La Maza, Costil, Regatas, Molino de Santiago y Espumoso, números 53 y 54 del Catálogo de Utilidad Pública. Pág. 24076

#### Ayuntamiento de Astillero

- CVE-2014-10893** Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria del contrato de consultoría y asistencia técnica para la realización de los trabajos de revisión de las Normas Subsidiarias para su adaptación como Plan General de Ordenación Urbana. Pág. 24081

### 4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

#### 4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

##### Ayuntamiento de Lamasón

- CVE-2014-10819** Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 1/2014. Pág. 24083

##### Ayuntamiento de Reinosa

- CVE-2014-10935** Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 3/2/2014 de transferencia de créditos. Pág. 24084

##### Ayuntamiento de Udías

- CVE-2014-10870** Aprobación definitiva del presupuesto general de 2014 y plantilla de personal. Pág. 24085

##### Ayuntamiento de Valdáliga

- CVE-2014-10924** Aprobación definitiva del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos número P02/2014. Pág. 24087

#### 4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

##### **Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio**

- CVE-2014-10814** Notificación de acuerdo de incoación y pliego de cargos del expediente sancionador S-1193/2014. Pág. 24088
- CVE-2014-10815** Notificación de acuerdo de incoación y pliego de cargos del expediente sancionador S-1396/2014. Pág. 24091
- CVE-2014-10811** Citación para notificación de procedimiento de recaudación en período voluntario. Liquidación 0472005161484. Pág. 24094
- CVE-2014-10812** Citación para notificación de procedimiento de recaudación en período voluntario. Liquidación 0472005161491. Pág. 24095
- CVE-2014-10813** Citación para notificación de procedimiento de recaudación en período voluntario. Liquidación 0472005161506. Pág. 24096

##### **Agencia Estatal de Administración Tributaria**

- CVE-2014-10872** Anuncio de enajenación mediante subasta de bienes inmuebles embargados. Subasta S2014R3986001020. Pág. 24097

##### **Delegación del Gobierno en Cantabria**

- CVE-2014-10830** Citación para notificación de resolución de expediente sancionador S(PF) 53/2014. Pág. 24101
- CVE-2014-10831** Citación para notificación de acuerdo de inicio de expediente sancionador S(PF) 86/2014. Pág. 24102
- CVE-2014-10833** Citación para notificación de acuerdo de inicio de expediente sancionador S(PF) 95/2014. Pág. 24103
- CVE-2014-10818** Notificación de resolución de expedientes sancionadores 1063/2014 y otros. Pág. 24104

##### **Ayuntamiento de Laredo**

- CVE-2014-10863** Notificación de actos administrativos. Expediente 39770000114 y otros. Pág. 24106

##### **Ayuntamiento de Liendo**

- CVE-2014-10897** Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana de 2014 y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 24107
- CVE-2014-10898** Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica de 2014 y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 24109

##### **Ayuntamiento de Meruelo**

- CVE-2014-10864** Aprobación y exposición pública de los padrones de Tasa por Suministro de Agua Potable, Alcantarillado, Servicio de Recogida de Basuras y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2014, y apertura del período voluntario de cobro. Pág. 24111

##### **Ayuntamiento de Miengo**

- CVE-2014-10874** Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas por Suministro de Agua Potable, Saneamiento y Canon Autonómico de Saneamiento para el segundo trimestre de 2014. Pág. 24113

##### **Ayuntamiento de Piélagos**

- CVE-2014-10823** Notificación de resolución de expediente sancionador de convivencia ciudadana 2014/12. Pág. 24114
- CVE-2014-10828** Citación para notificación por comparecencia sobre desestimación de bonificación del Impuesto de Bienes Inmuebles por familia numerosa. Pág. 24115
- CVE-2014-10829** Citación para notificación por comparecencia sobre desestimación de recurso de bienes inmuebles. Pág. 24116
- CVE-2014-10832** Citación para notificación por comparecencia sobre devolución del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana. Pág. 24117
- CVE-2014-10837** Anuncio de enajenación mediante adjudicación directa. Pág. 24118

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

- Ayuntamiento de Piélagos**
- CVE-2014-10891** Aprobación y exposición pública del padrón de las Tasas por Prestación del Servicio de Agua, Recogida Domiciliaria de Basuras y Alcantarillado, correspondiente al segundo trimestre de 2014, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 24120
- Ayuntamiento de San Miguel de Aguayo**
- CVE-2014-10865** Aprobación y exposición pública de los padrones de Tasa por Suministro de Agua Potable de 2014. Pág. 24121
- Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**
- CVE-2014-10843** Aprobación y exposición pública del Padrón Municipal de Tasas de Agua, Basura y Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2014 y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 43/1013/14. Pág. 24122

## 5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

- Consejería de Obras Públicas y Vivienda**
- CVE-2014-10847** Información pública del inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Construcción de aceras en la carretera autonómica CA-185, de Potes a Fuente Dé. Tramo: del PK 0,600 al PK.0, 708 en Potes. Pág. 24123

## 6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Instituto Municipal de Deportes de Santander**
- CVE-2014-10842** Relación de subvenciones concedidas para la promoción y fomento del deporte durante el año 2013. Pág. 24124

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

- Ayuntamiento de Comillas**
- CVE-2014-10903** Notificación de incoación de expediente de orden de ejecución 423/13. Pág. 24126
- Ayuntamiento de Medio Cudeyo**
- CVE-2014-10889** Aprobación inicial y exposición pública de la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana. Pág. 24127
- Ayuntamiento de Ribamontán al Mar**
- CVE-2014-10816** Información pública de solicitud de autorización para cambio de uso de inmueble en Loredo. Pág. 24128

### 7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- Confederación Hidrográfica del Cantábrico**
- CVE-2014-10693** Resolución por la que se otorga la concesión de aprovechamiento de caudal de agua del arroyo San Román en Santiago, término municipal de Cartes. Expediente A/39/09342. Pág. 24129

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## 7.5.VARIOS

### **Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Urbanismo**

**CVE-2014-10834** Citación para notificación de actuaciones administrativas. Expediente 37/14 AC. Término municipal de Laredo. Pág. 24130

### **Ayuntamiento de Liendo**

**CVE-2014-10873** Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente 234/14. Pág. 24131

### **Ayuntamiento de Medio Cudeyo**

**CVE-2014-10289** Información pública de solicitud de licencia para almacén de productos publicitarios. Expediente AC21/2014. Pág. 24132

### **Ayuntamiento de Piélagos**

**CVE-2014-10824** Notificación de resolución en expediente de ejecución subsidiaria 2014/18. Pág. 24133

### **Ayuntamiento de Santander**

**CVE-2014-10997** Información pública de solicitud de licencia de actividad para ampliación de hotel 3 estrellas a la de bar y garaje-aparcamiento en calle Santa Teresa de Jesús, 20. Expediente 22616/2014. Pág. 24134

### **Ayuntamiento de Solórzano**

**CVE-2014-10875** Notificación de expediente de baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 24135

## 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2.OTROS ANUNCIOS

#### **Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander**

**CVE-2014-10844** Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 949/2013. Pág. 24136

#### **Juzgado de lo Mercantil Nº 1 de Santander**

**CVE-2014-10877** Notificación de sentencia 95/14 en procedimiento ordinario 941/2009. Pág. 24137

# 1.DISPOSICIONES GENERALES

## CONSEJO DE GOBIERNO

**CVE-2014-10899** *Decreto 37/2014, de 23 de julio, por el que se autoriza la modificación del objeto social de la sociedad Gestión de Viviendas e Infraestructuras en Cantabria, S.L.*

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, por Decreto 5/1993, de 4 de febrero, fue autorizada la creación de la Sociedad de Gestión de Viviendas en Cantabria S. L. (GESVICAN); por Decreto 11/2000, de 8 de marzo, se autorizó el cambio de denominación de la empresa y la ampliación de su objeto social, y por Decreto 121/2008, de 11 de diciembre (BOC de 22 de diciembre de 2008) fue autorizada la modificación de sus estatutos estableciendo su condición de medio propio y servicio técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La condición de medio propio afecta a la naturaleza jurídica de la sociedad, y como tal, debe constar en los Estatutos.

Como consecuencia de su actividad en el mercado de la vivienda de protección oficial desde su creación en 1993, GESVICAN ha adquirido un gran conocimiento en la ámbito de la construcción, la edificación y la vivienda, que puede materializarse en estudios, informes o cualquier trabajo de consultoría que pueda ser de utilidad para la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, habida cuenta de la condición de medio propio e instrumental de GESVICAN.

Para que GESVICAN pueda realizar actividades como las descritas es preciso que figuren en su objeto social, de acuerdo con lo exigido en el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, y consecuentemente es necesaria la modificación del objeto social de GESVICAN SL., para ampliarlo a las nuevas actividades que se pretenden.

Asimismo, procede la reubicación sistemática, dentro del artículo 2 de los estatutos, de la condición de medio propio instrumental de la sociedad, hasta ahora regulada en el apartado 1º del artículo 2, con la finalidad de aclarar que dicha condición no constituye una de las materias en las que GESVICAN desarrolla su actividad, sino que, antes bien, es propia de la naturaleza jurídica de la sociedad, y se refiere a todas las actividades que se incluyen en el apartado 1º. Para ello, se crea un nuevo apartado 2º dentro del artículo 2.

Por razón de cuanto se ha expuesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 157.1 de la Ley de Cantabria 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a propuesta conjunta de los consejeros de Economía, Hacienda y Empleo y de Obras Públicas y Vivienda, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 23 de julio de 2014,

### DISPONGO

Artículo Único. Ampliación del objeto social de la empresa pública "Gestión de Viviendas e Infraestructuras de Cantabria, S. L." (GESVICAN).

Se autoriza la modificación de los estatutos de la empresa pública "Gestión de Viviendas e Infraestructuras en Cantabria, S. L." (GESVICAN), incluyendo un nuevo apartado d) en el artículo 2 para la ampliación de su objeto social, y pasando el actual apartado d) a reenumerarse como apartado 2º.

En consecuencia, el artículo 2 de los estatutos de GESVICAN queda redactado como sigue:  
"Artículo 2.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

1º. La Sociedad tiene por objeto:

a) La adquisición, construcción y tenencia de toda clase de bienes inmuebles, tanto de carácter urbano o rústico, con destino a la cesión o a la enajenación por cualesquiera de las formas admitidas en derecho.

b) La adquisición, tenencia, disfrute, administración en general y enajenación de valores mobiliarios y otros activos financieros, no propias de instituciones de inversión colectiva, ni de entidades mediadoras en el Mercado de Valores.

c) La proyección, construcción, conservación, gestión y promoción, por ella misma o por terceras personas, actuando por encargo del Gobierno de Cantabria, en nombre y por cuenta propia o en nombre propio y por cuenta del Gobierno de Cantabria, según los términos de los encargos y los mandatos de actuación, de las carreteras y otras infraestructuras que el Gobierno de Cantabria promueva o participe, y también, de los servicios que se puedan instalar o desarrollar en dichas infraestructuras.

d) La redacción de estudios e informes relacionados con la arquitectura, la vivienda y el urbanismo.

La sociedad podrá asumir también los compromisos que actualmente tiene adquiridos el Gobierno de Cantabria con otras empresas en las materias explicitadas en el presente artículo.

2º. GESVICAN es un medio propio y servicio técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de los poderes adjudicadores dependientes de ésta, por lo que a efectos contractuales, sus relaciones con los poderes de los que es medio propio y servicio técnico tienen naturaleza instrumental, articulándose a través de encomiendas de las previstas en el artículo 4.6 de la Ley de Contratos del Sector Público, por lo que, a todos los efectos, son de carácter interno, dependiente y subordinado. Dichas encomiendas se formalizarán mediante la suscripción de convenios, en los que se especificarán las condiciones de la encomienda y las obligaciones asumidas por GESVICAN.

Las encomiendas resultarán de ejecución obligatoria para GESVICAN de acuerdo con las instrucciones fijadas por el encomendante.

GESVICAN no podrá participar en licitaciones públicas convocadas por los poderes adjudicadores de los que sea medio propio, sin perjuicio de que, cuando no concurra ningún licitador, pueda encargársele la ejecución de la prestación objeto de las mismas."

Disposición Final Única.- Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 23 de julio de 2014.

El presidente del Consejo de Gobierno,

Juan Ignacio Diego Palacios.

La consejera de Presidencia y Justicia,

Leticia Díaz Rodríguez.

2014/10899

CVE-2014-10899

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

**CVE-2014-10881** *Aprobación definitiva de la Ordenanza de Ficheros de Datos de Carácter Personal.*

### ORDENANZA MUNICIPAL POR LA QUE SE CREAN FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

La Ordenanza fue aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno de fecha de 29 de mayo de 2014 y publicada en e BOC nº 113, de fecha 13 de junio de 2014, sin haberse presentado reclamación alguna.

La presente Ordenanza tiene como finalidad gestionar las distintas materias municipales, dentro de los cauces legales, y proteger los derechos de los ciudadanos en el tratamiento automatizado de datos, determinando las medidas de protección y seguridad en el acceso que se requiere en cada caso, según la naturaleza de los mismos. El artículo 20.1 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. Asimismo, el 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 1.720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido novedades de importancia, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado, y su entrada en vigor obliga a adecuar estos ficheros a lo dispuesto en este Reglamento. Por tanto, en el ejercicio de las competencias que este Ayuntamiento tiene atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley.

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Primera.- Creación de ficheros.

Se crean los ficheros incluidos en el ANEXO I de esta Ordenanza, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 52 del Reglamento de desarrollo. No se modifica ningún fichero de datos de carácter personal, ya que se trata de creación nueva.

##### Segunda.- Finalidad.

Los datos personales contenidos en los ficheros recogidos en la presente Ordenanza sólo podrán ser utilizados para los fines expresamente previstos.

##### Tercera.- Régimen jurídico.

Los ficheros que se recogen en los Anexos de esta Ordenanza se registrarán, en cuanto a obligaciones, garantías y derechos, por la legislación vigente en la materia, por la normativa propia de desarrollo y por las disposiciones del documento de seguridad y manuales adoptados, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

##### Cuarta.- Atribuciones.

Corresponde a la Alcaldía, mediante Resolución, el ejercicio de las facultades relativas a la aprobación y modificación de los documentos de seguridad de los ficheros de datos de carácter personal regulados en la presente Ordenanza.

CVE-2014-10881

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Quinta.- Derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos contenidos en los ficheros regulados en la presente Ordenanza mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Astillero, presentado en el Registro General de esta Corporación, sito en Calle San José nº 10 (39610 - Astillero). Todo ello en cumplimiento del artículo 20.2.g) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Sexta.- Transferencias internacionales previstas a terceros países.

En ningún caso se realizan o están previstos tratamientos de datos contenidos en los ficheros regulados en la presente Ordenanza fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los ficheros regulados en la presente Ordenanza se notificarán a la Agencia Española de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante traslado, a través del modelo normalizado elaborado a tal efecto por la Agencia, de la presente Ordenanza, en el plazo de treinta días desde la entrada en vigor de la misma, en cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente, queda derogada cualquier disposición o reglamento que vaya en contra de la presente Ordenanza del Ayuntamiento de Astillero por las que se crean y modifican ficheros de datos de carácter personal.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de la publicación completa de su texto en el Boletín Oficial de Cantabria, una vez que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Astillero, 21 de julio de 2014.

El alcalde,

Carlos Cortina Ceballos.

#### ANEXO I

#### ANÁLISIS DE SITUACIÓN EN PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Ayuntamiento de Astillero, Fecha: 7 de febrero de 2014

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

<input type="checkbox"/>	MÉTODO DE TRABAJO	04
<input type="checkbox"/>	NORMATIVA APLICABLE	04
<input type="checkbox"/>	ANÁLISIS DE SITUACIÓN	
o	Identificación General de Ficheros	06
o	Ficheros Secretaría	09
o	Ficheros Policía Local	21
o	Ficheros Cultura y Juventud	24
o	Ficheros Urbanismo y vivienda	35
o	Ficheros Alcaldía	39
o	Ficheros Servicios Sociales	42
o	Ficheros Intervención	49
o	Ficheros Tesorería	55
o	Ficheros ADL	58
o	Ficheros Deportes	64
o	Ficheros Festejos	67
o	Ficheros Medio Ambiente	68

#### MÉTODO DE TRABAJO

El presente informe se obtiene de los datos facilitados por el Departamento Informático del Ayuntamiento de Astillero, así como del personal de la entidad local, mediante entrevista personal sobre Protección de Datos y recogida de información en cuestionarios elaborados a tal efecto.

A través de la información recogida se analiza la situación actual y se realizan las oportunas recomendaciones para que el Ayuntamiento mencionado se adecue a las exigencias de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Una vez contrastado este documento, se procederá a la elaboración de toda la documentación necesaria para la completa adecuación del Ayuntamiento de Astillero a la normativa vigente.

#### NORMATIVA APLICABLE

Para facilitar la comprensión de este informe, nos servimos de insertar las referencias legislativas en lo concerniente al tratamiento de los datos personales, que tienen por objeto garantizar y proteger las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, en especial el del honor y la intimidad personal y familiar.

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En esta ley se establecen todos los derechos de los titulares de los datos, en cuanto a la información, a la oposición, al acceso, a la rectificación y a la cancelación de los datos.

El ámbito de aplicación de la Ley, se extiende a "los datos de carácter personal registrados en soporte físico, que los haga susceptibles de tratamiento, y a toda modalidad de uso posterior de estos datos por los sectores público y privado" (art. 2) De lo que se deduce que los ficheros en soporte no informatizado (papel) también son objeto de la normativa.

- RD 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

En este RD se establecen tres niveles de seguridad, en función de los datos que se tratan:  
Nivel Básico: Datos de Carácter Personal.

Nivel Medio: Infracciones Administrativas o Penales, Hacienda Pública, Servicios Financieros.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Nivel Alto: Ideología, Religión, Creencias, Origen Racial, Salud o Vida sexual.

#### IDENTIFICACIÓN GENERAL DE FICHEROS

##### RESPONSABLE DE LOS FICHEROS

- Tipo de administración a la que pertenece: LOCAL
- Encuadramiento administrativo del órgano: AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
- CIF: P3900800H
- Domicilio Social: C/ San José, Nº 10
- Localidad: Astillero
- Código Postal: 39610
- Provincia: CANTABRIA / País: ESPAÑA
- Teléfono: 942077000
- Fax: 942077025
- Correo electrónico: [astillero@astillero.es](mailto:astillero@astillero.es)

La LOPD define en su artículo 3.b un Fichero como "todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso".

El Ayuntamiento posee datos de carácter personal agrupados en las siguientes Ficheros:

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Nombre del Órgano responsable	Nombre del Fichero	Observaciones
Secretaría	Padrón de Habitantes	Fichero inscrito en la AEPD el 09-02-1995
	Registro Entradas y Salidas	Fichero inscrito en la AEPD el 09-02-1995. Se modificará la finalidad el mismo y se ampliará los tipos de datos recogidos
	Registro Municipal de Asociaciones Vecinales	
	Expropiaciones	
	Contratación	
	Procesos Sancionadores	
	Expedientes de responsabilidad Patrimonial	
	Compra y venta de bienes	
	Juntas de Gobierno Local	
	Plenos	
	Inventario de bienes	
	Cementerio	
Policía Local	Registro de animales domésticos y peligrosos	
	Policía Local	
	Vídeo vigilancia	
Cultura y Juventud	Becas	
	Biblioteca	
	Archivo municipal	
	Actividades Socioculturales	Campamentos, concursos, eventos
	Archivo fotográfico	
	Punto de información europea	
	Oficina de información Juvenil	
	Servicio Avanzado de Comunicaciones (SAC)	
	Difusión de información	
Almacén de las artes		
Urbanismo y vivienda	Demandantes de Vivienda	
	Urbanismo	
	Licencias de aperturas	
	Licencias de Obras	
Alcaldía	Bodas Civiles	
	Agenda de Contactos	
	Oficina municipal de información al consumidor	
Servicios sociales	Información y orientación	
	Apoyo a la unidad familiar convivencia	
	Alojamiento Alternativo	
	Prevención e inserción	
	Prestaciones económicas	
	Educador de calle	

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Nombre del Órgano responsable	Nombre del Fichero	Observaciones
Intervención	Contabilidad	El fichero Contabilidad General fue inscrito en la AEPD con fecha del 09-02-1995. Este será modificado por el nuevo fichero contabilidad, en cuanto que el órgano dependiente identificado actualmente es intervención y no secretaria general como se identificó.
	Nóminas	El fichero Nóminas fue inscrito en la AEPD con fecha del 09-02-1995. Este será modificado por el nuevo fichero Nóminas, en cuanto que el órgano dependiente identificado actualmente es intervención y no secretaria general como se identificó.
	Recursos Humanos	
	Huella Dactilar	
	Expedientes Disciplinarios	
Tesorería	Gestión tributaria y recaudación	Los ficheros tasas construcciones, tasas exacciones y precios públicos, padrón de vehículos, padrón de aguas, basura y alcantarillado, fueron dados de alta en la AEPD con fecha del 09-02-1995. Estos ficheros serán suprimidos e incorporados en el fichero de nueva creación Gestión tributaria y recaudación
	Atraques	
Agencia de Desarrollo Local	Bolsa de empleo	
	Servicio de Orientación	
	Escuela taller	
	Servicio Emprendedores	
	Directorio de Empresas	
Deportes	Autobús Municipal	
	Actividades Deportivas	
	Abonos Deportivos	
Festejos	Medico Polideportivo	
Festejos	Festejos	
Medio Ambiente	Huertos Urbanos	

CVE-2014-10881

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## FICHEROS SECRETARIA

### PADRÓN DE HABITANTES

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos del Padrón de Habitantes son tratados a nivel interno y por la empresa adjudicataria:

"El tratamiento de los datos podrá ser encomendado a una empresa encargada de los mismos en los términos y condiciones señaladas en el art. 12.2 de la Ley Orgánica de Protección de Datos y 20 del RD 1720/2007 de 21 de diciembre. Esta empresa deberá firmar por escrito contrato de confidencialidad con el Ayuntamiento de Astillero y ajustarse a las determinaciones contempladas en la legislación de protección de datos y tratar a los mismos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento de Astillero".

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Padrón de Habitantes

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos personales de los vecinos del municipio para la Gestión del Padrón de habitantes, altas y bajas, cambios de domicilio, etc. Certificados de empadronamiento, residencia y convivencia, censo electoral. Estadísticas

- Tipificación de las Finalidades: Padrón de habitantes. Fines históricos, estadísticos.

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal

- Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y residentes

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma

- Datos de características personales: Estado civil, Datos de familia; Fecha de nacimiento; Lugar de Nacimiento; Sexo; Nacionalidad

- Datos académicos/profesionales: Formación, titulaciones

- Otros tipos de datos: Libro de familia; documentos de acreditación de ocupación de vivienda.

- Sistema de tratamiento: Mixto

- Aplicación informática: padrón de habitantes

- Formulario de recogida de datos:

Solicitud de alta en el padrón de habitantes (hoja padrón)

Solicitud de cambio de domicilio

Solicitud de modificación de datos

Autorización de inscripción padronal.

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Básico

6. Cesión o comunicación de datos:

- Instituto Nacional de Estadística

- Otros órganos de la Administración del Estado (Policía Nacional)

- Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

- Jueces y tribunales.

- Juntas Electorales.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

### REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de la entrada y salida de documentos son tratados sólo a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Registro de entradas y salidas.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro de entradas/salidas de documentos

- Tipificación de las Finalidades: Procedimiento Administrativo: Registro central de documentos. Control de entrada y salida de cualquier documento de las dependencias municipales.

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal

- Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y residentes

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma

- Sistema de tratamiento: Mixto

- Aplicación informática: Programa de gestión

- Formulario de recogida de datos:

Impreso general de solicitud

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Básico

6. Cesión o comunicación de datos:

- No existen

### REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos del registro de asociaciones son tratados sólo a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Registro de asociaciones

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro municipal de asociaciones vecinales.

- Tipificación de las Finalidades: Otro tipo de finalidad - Gestión de la relación entre el ayuntamiento y las asociaciones locales, que promocionan la iniciativa y participación de las entidades ciudadanas en la gestión municipal y la gestión de ayudas y subvenciones.

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal

- Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y residentes; asociados o miembros

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: DNI, Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono

- Datos de circunstancias sociales: Pertenencia a clubes, asociaciones

- Sistema de tratamiento: Mixto

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

- Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas Ofimáticas.

- Formulario de recogida de datos:

Impreso General de Solicitud

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Básico

6. Cesión o comunicación de datos:

- No existen

### EXPROPIACIONES

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de los procedimientos de expropiación son tratados sólo a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Expropiaciones

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del procedimiento administrativo de expropiación forzosa

- Tipificación de las Finalidades: Procedimiento administrativo; Gestión contable, fiscal y administrativa; Hacienda pública y gestión de administraciones tributarias; Gestión económica, financiera

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Administraciones públicas; Fuentes accesibles al público; Diarios y boletines oficiales; El propio interesado o su representante legal

- Colectivos o categorías de interesados: Personas físicas o representantes de personas jurídicas con propiedades dentro del municipio

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección.

- Datos económicos, financieros y de seguro: Datos bancarios

- Datos de transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados / recibidos por el afectado; Compensaciones / Indemnizaciones

- Sistema de tratamiento: Mixto

- Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas Ofimáticas.

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Básico

6. Cesión o comunicación de datos:

- Hacienda pública, Administración Tributaria

- Registro de la Propiedad.

### CONTRATACIÓN

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de contratación son tratados sólo a nivel interno.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

2. Identificación y finalidad del Fichero:
  - Nombre: Contratación
  - Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y tramitación de los expedientes de las adjudicaciones de contratos con el ayuntamiento
  - Tipificación de las Finalidades: Procedimiento administrativo; Gestión económico-financiero; Gestión contable, fiscal, administrativa; otro tipo de finalidad
3. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal
  - Colectivos o categorías de interesados: Personas físicas o jurídicas que intervienen en expedientes de contratación
4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección.
  - Datos académicos, profesionales: Formación, Titulaciones
  - Datos de información comercial: Actividades y negocios
  - Datos económicos, financieros y de seguro: Datos de solvencia económica y financiera
  - Datos de infracciones: penales, administrativas
  - Sistema de tratamiento: Mixto
    - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de Ofimática
    - Formulario de recogida de datos: Instancia Normalizada.
5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Medio
6. Cesión o comunicación de datos:
  - Hacienda Pública, Administración Tributaria
  - Tribunal de cuentas o equivalente autonómico
  - Jueces, notarios

#### PROCESOS SANCIONADORES

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de los procesos sancionadores son tratados sólo a nivel interno.
2. Identificación y finalidad del Fichero:
  - Nombre: Procesos sancionadores
  - Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y tramitación de multas y sanciones
  - Tipificación de las Finalidades: Hacienda pública; Procedimiento administrativo; Gestión sancionadora
3. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal
  - Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y residentes; Personas implicadas en un expediente de un procedimiento sancionador.
4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono
  - Datos de características personales: Datos de familia; Fecha de nacimiento; Lugar de Nacimiento

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

- Datos económicos, financieros y de seguro: Datos bancarios; Seguros
- Datos de transacciones de bienes y servicios: Compensaciones / Indemnizaciones
- Datos de Infracciones: Infracciones administrativas
- Sistema de tratamiento: Mixto
  - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas Ofimáticas
  - Formulario de recogida de datos: Formulario general registro entrada/salida de documento
- 5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Medio
- 6. Cesión o comunicación de datos:
  - Otros órganos de la comunidad autónoma
  - Hacienda pública, Administración Tributaria
  - Jueces, notarios
  - Registro de la Propiedad.

#### EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de responsabilidad patrimonial son tratados sólo a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Responsabilidad Patrimonial
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes de responsabilidad patrimonial del ayuntamiento
- Tipificación de las Finalidades: Procedimiento administrativo; Otro tipo de finalidad-resolución de procedimientos de responsabilidad patrimonial

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal
- Colectivos o categorías de interesados: Personas afectadas y terceros incluidos en los expedientes de responsabilidad patrimonial en los que intervenga el ayuntamiento.

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono
- Datos de características personales: Datos de familia; Fecha de nacimiento; Lugar de Nacimiento
- Datos económicos, financieros y de seguro: Datos bancarios; Seguros
- Datos de transacciones de bienes y servicios: Compensaciones / Indemnizaciones
- Datos de Salud: Informes médicos
- Sistema de tratamiento: Mixto
  - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas Ofimáticas
  - Formulario de recogida de datos: Instancia Normalizada.

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Alto

6. Cesión o comunicación de datos:

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

- Entidades aseguradoras
- Órganos judiciales
- Otros órganos de la comunidad autónoma

#### COMPRA Y VENTA DE BIENES

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de la compra y venta de bienes son tratados sólo a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Compra y venta de bienes
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro de operaciones de compra y venta de bienes
- Tipificación de las Finalidades: Hacienda pública y gestión de administraciones tributarias; Procedimiento administrativo; Gestión contable, fiscal y administrativa; Gestión económica-financiera pública.

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Administraciones públicas; El propio interesado o su representante legal; Otras personas distintas del afectado o su representante; Registros públicos.

- Colectivos o categorías de interesados: Personas afectadas.

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección.
- Datos de circunstancias sociales: características de vivienda
- Datos económicos, financieros y de seguro: Datos bancarios; Seguros
- Sistema de tratamiento: Mixto
- Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas Ofimáticas
- Formulario de recogida de datos: Instancia Normalizada.

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Básico

6. Cesión o comunicación de datos:

- Administraciones públicas con competencia en materia de gestión y liquidación de impuestos.
- Registro de la Propiedad.

#### JUNTAS DE GOBIERNO LOCAL

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de inventariado de bienes son tratados sólo a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Junta de Gobierno Local
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro de las Juntas de Gobierno Local
- Tipificación de las Finalidades: Procedimiento administrativo; Gestión contable, fiscal y administrativa; Gestión económica-financiera pública.

CVE-2014-10881

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

3. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: Administraciones públicas; Registros públicos, Administrados.
  - Colectivos o categorías de interesados: Ayuntamiento de Astillero, Administrados.
4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos de carácter identificativo: Fecha.
  - Datos de circunstancias sociales: Contenido de la Junta de Gobierno
  - Datos económicos, financieros y de seguro: Acuerdos de la Junta de Gobierno
  - Sistema de tratamiento: Mixto
    - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas Ofimáticas
    - Formulario de recogida de datos: No existe.
5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Básico
6. Cesión o comunicación de datos:
  - Administraciones públicas, Administrados.

#### PLENOS

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.
  - Los datos de inventariado de bienes son tratados sólo a nivel interno.
2. Identificación y finalidad del Fichero:
  - Nombre: Pleno
  - Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro de los contenidos de los Plenos
  - Tipificación de las Finalidades: Procedimiento administrativo; Gestión contable, fiscal y administrativa; Gestión económica-financiera pública.
3. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: Administraciones públicas; Registros públicos, Administrados.
  - Colectivos o categorías de interesados: Ayuntamiento de Astillero, Administrados.
4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos de carácter identificativo: Fecha.
  - Datos de circunstancias sociales: Contenido del Pleno
  - Datos económicos, financieros y de seguro: Acuerdos del Pleno
  - Sistema de tratamiento: Mixto
    - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas Ofimáticas
    - Formulario de recogida de datos: No existe.
5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Básico
6. Cesión o comunicación de datos:
  - Administraciones públicas, Administrados.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## INVENTARIO DE BIENES

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de inventariado de bienes son tratados sólo a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Inventario de bienes

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro del Inventario de bienes

- Tipificación de las Finalidades: Procedimiento administrativo; Gestión contable, fiscal y administrativa; Gestión económica-financiera pública.

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Administraciones públicas; Registros públicos.

- Colectivos o categorías de interesados: Ayuntamiento de Astillero.

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF; Dirección.

- Datos de circunstancias sociales: características del bien

- Datos económicos, financieros y de seguro: Datos bancarios; Seguros

- Sistema de tratamiento: Mixto

- Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas Ofimáticas

- Formulario de recogida de datos: Instancia Normalizada.

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Básico

6. Cesión o comunicación de datos:

- Administraciones públicas con competencia en materia de gestión y liquidación de impuestos.

- Registro de la Propiedad.

## CEMENTERIO MUNICIPAL

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos del Cementerio Municipal son tratados sólo a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Cementerio Municipal.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del Cementerio Municipal.

- Tipificación de las Finalidades: Gestión del Cementerio Municipal

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Los familiares de los fallecidos.

- Colectivos o categorías de interesados: Familiares de los fallecidos.

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo del fallecido: nombre y apellidos, DNI/CIF, fecha nacimiento, fecha defunción, municipio y provincia de origen, clase de féretro.

- Datos de carácter identificativo del familiar: nombre y apellidos, DNI/CIF, razón social.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

- Datos de detalle: localización, tipo de tumba, años de concesión, tarifa, importe, fecha de concesión, histórico.
- Sistema de tratamiento: Mixto
  - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas Ofimáticas
  - Formulario de recogida de datos: Formulario general de registro entrada/salida de documento
- 5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Básico
- 6. Cesión o comunicación de datos:
  - Otros órganos de la comunidad autónoma

#### FICHEROS POLICÍA LOCAL

##### REGISTRO DE ANIMALES DOMÉSTICOS Y PELIGROSOS

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.  
Los datos del padrón de animales domésticos y peligrosos son tratados sólo a nivel interno.
2. Identificación y finalidad del Fichero:
  - Nombre: Registro de animales domésticos y peligrosos
  - Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro de animales domésticos y peligrosos del municipio
  - Tipificación de las Finalidades: Otro tipo de finalidad - Gestión del registro de animales domésticos y peligrosos, control sanitario y responsabilidad civil
3. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal
  - Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y residentes propietarios de animales domésticos y peligrosos residentes en el municipio
4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono
  - Datos de circunstancias sociales: Certificado de antecedentes penales, certificado psico-técnico.
  - Datos económicos, financieros y de seguro: Seguro de responsabilidad civil
  - Otros tipos de datos:
    - Declaración jurada sobre sanciones por infracciones previstas en la ley 50/1999
    - Datos sobre el animal- Nombre, Fecha de Nacimiento, Sexo, Raza, Nº de identificación, Cartilla de vacunación
  - Sistema de tratamiento: Manual
    - Formulario de recogida de datos.
5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Medio
6. Cesión o comunicación de datos:
  - No existen

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## POLICÍA LOCAL

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de la Policía local son tratados a nivel interno

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Policía Local

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los ciudadanos que solicitan la intervención de la policía local o los obtenidos mediante la actuación de la misma: Trámites de denuncia, expedientes de sanciones y multas por infracciones cometidas en el marco de las competencias del municipio.

- Tipificación de las Finalidades: Seguridad pública y defensa; Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad; Gestión sancionadora.

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas; Fuentes accesibles al público; Registros públicos; Administraciones públicas; Abogados

- Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y residentes; Representantes legales

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; N° SS / Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz; Marcas físicas; Firma / Huella

- Datos de características personales: Fecha de nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad

- Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento

- Datos de información comercial: Actividades y negocios; Licencias comerciales

- Datos de salud: Descripción de lesiones

- Infracciones: Administrativas; Penales

- Sistema de tratamiento: Mixto

- Aplicación informática: Existe programa específico de gestión (Gespol)

- Formulario de recogida de datos:

Carta de pago

Acta de inmovilización de vehículos

Acta de entrega y recepción de objetos

Acta de aprensión

Acta de intervención

Parte de accidente

Acta de Precinto

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Alto

6. Cesión o comunicación de datos:

- Órganos judiciales

- Fuerzas y cuerpos de seguridad: Guardia Civil

- Órganos de la Comunidad Autónoma: Jefatura provincial de tráfico, Delegación del Gobierno de Cantabria

- Entidades aseguradoras

- Notarios, abogados y procuradores

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## CONTROL DE TRÁFICO

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Las imágenes de las cámaras de seguridad son tratadas a nivel interno

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Videovigilancia

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Vigilancia de los accesos a las instalaciones, así como del perímetro de las mismas

- Tipificación de las Finalidades: Seguridad y control de acceso a edificios; Videovigilancia

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal

- Colectivos o categorías de interesados: Personas que transitan por los edificios y áreas municipales

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: Imagen / voz

- Sistema de tratamiento: Automatizado

- Aplicación informática: Grabación de imágenes

- Ubicación de las cámaras de seguridad: Casa Consistorial, Policía local, La Cantábrica, Biblioteca, otras ubicaciones: Parque Digital de Cantabria y Marismas Blancas.

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Básico

6. Cesión o comunicación de datos:

- Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

## FICHEROS CULTURA Y JUVENTUD

### BECAS

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de las Becas son tratados sólo a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Becas

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las becas concedidas por las diferentes Administraciones públicas.

- Tipificación de las Finalidades: Otro tipo de finalidad - Gestión de becas

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal

- Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y residentes

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF; Nombre y apellidos; Dirección; Firma

- Datos de características personales: Datos de familia; Fecha de nacimiento

- Datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos, rentas

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

- Sistema de tratamiento: Mixto
  - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas Ofimáticas
  - Formulario de recogida de datos:  
Impreso General de Solicitud: Instancia Normalizada.
- 5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Medio
- 6. Cesión o comunicación de datos:
  - No existen

#### BIBLIOTECA

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de la biblioteca son tratados a nivel interno

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Biblioteca
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los usuarios y solicitantes del servicio de biblioteca del ayuntamiento
- Tipificación de las Finalidades: Educación y cultura; Otro tipo de finalidad: Gestión de la biblioteca, préstamo de libros y documentos, registro de socios y confección de carnet, acceso a internet

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal
- Colectivos o categorías de interesados: Asociados o miembros; Solicitantes

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz; Firma

- Datos de características personales: Datos de familia; Fecha de nacimiento

- Datos académicos, profesionales: Nivel de estudios

- Otro tipo de datos: Número de lector.

- Sistema de tratamiento: Mixto

- Aplicación informática: Programa informático ABSYSNET

- Formulario de recogida de datos:

Formulario solicitud Carné de lector

Autorización paterna

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Básico

6. Cesión o comunicación de datos:

- No existen

#### ACCESO A INTERNET

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Los datos de la biblioteca son tratados a nivel interno

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Acceso a Internet.
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los usuarios y solicitantes del servicio de Internet en la biblioteca del Ayuntamiento
- Tipificación de las Finalidades: Educación y cultura; Otro tipo de finalidad: Acceso a Internet

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal
- Colectivos o categorías de interesados: Asociados o miembros; Solicitantes

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz; Firma
- Datos de características personales: Fecha de nacimiento
- Otro tipo de datos: Número de lector.
- Sistema de tratamiento: Mixto
  - Aplicación informática: Programa informático MonoWall
  - Formulario de recogida de datos:  
Autorización paterna
- 5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Básico
- 6. Cesión o comunicación de datos:
  - No existen

#### ARCHIVO MUNICIPAL

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos del archivo municipal son tratados a nivel interno

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Archivo Municipal
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y Control del servicio de consulta del archivo municipal

- Tipificación de las Finalidades: Procedimiento administrativo; Educación y cultura

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal
- Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma.
- Datos académicos, profesionales: Profesión
- Sistema de tratamiento: Mixto
  - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas Ofimáticas
  - Formulario de recogida de datos:  
Formulario consulta externa

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Básico

6. Cesión o comunicación de datos:

- No existen

### ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de las actividades socioculturales son tratados a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Actividades socioculturales

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las actividades socioculturales municipales

- Tipificación de las Finalidades: Educación y cultura; Otro tipo de finalidad - gestión de campamentos, ludoteca, cursos, escuela taller

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal

- Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes, Alumnos, Profesores

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nº SS; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz

- Datos de características personales: Edad; Fecha de nacimiento

- Datos académicos, profesionales: Nivel de estudios

- Datos económicos, financieros, de seguro: Datos bancarios (número de cuenta)

- Sistema de tratamiento: Mixto

- Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de Ofimática

- Formulario de recogida de datos:

Formulario Escuela Taller

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Básico

6. Cesión o comunicación de datos:

- No existen

### ARCHIVO FOTOGRAFICO

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos del archivo fotográfico c.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Archivo fotográfico

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y archivo fotográfico de eventos.

- Tipificación de las Finalidades: Archivo, publicación.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

3. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal
  - Colectivos o categorías de interesados: Asistentes a actos organizados por el ayuntamiento
4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos de carácter identificativo: Imagen / voz
  - Sistema de tratamiento: Automatizado
    - Aplicación informática: Archivo3000
5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Básico
6. Cesión o comunicación de datos:
  - Publicación en los medios de comunicación del ayuntamiento con consentimiento del interesado existen

#### PUNTO DE INFORMACIÓN EUROPEA

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos del punto de información europea son tratados a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:
  - Nombre: Punto de información europea
  - Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y administración de los usuarios que solicitan asesoramiento de la oficina de la oficina europea
  - Tipificación de las Finalidades: Asesoramiento e información.
3. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal
  - Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes
4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono
  - Sistema de tratamiento: Automatizado
    - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de Ofimática
5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Básico
6. Cesión o comunicación de datos:
  - No existen

#### OFICINA DE INFORMACIÓN JUVENIL

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de la Oficina de información juvenil son tratados a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:
  - Nombre: Oficina de información juvenil

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los usuarios que solicitan información juvenil y la confección del carnet
- Tipificación de las Finalidades: Educación y cultura; Confección del carnet joven; Información; etc.
- 3. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal
  - Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes
- 4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma.
  - Datos de características personales: Sexo; Fecha de nacimiento
  - Datos académicos y profesionales: Nivel de estudios
  - Datos de detalle de empleo: Situación Laboral; Profesión
  - Sistema de tratamiento: Mixto
    - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de Ofimática
    - Formulario de recogida de datos:  
Solicitud Carné y guía de Albergues (Gobierno de Cantabria)
- 5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Básico
- 6. Cesión o comunicación de datos:
  - No existen

#### SERVICIO AVANZADO DE COMUNICACIONES

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos del Servicio Avanzado de comunicaciones (SAC) son gestionados por la empresa adjudicataria.

"El tratamiento de los datos podrá ser encomendado a una empresa encargada de los mismos en los términos y condiciones señaladas en el art. 12.2 de la Ley Orgánica de Protección de Datos y 20 del RD 1720/2007 de 21 de diciembre. Esta empresa deberá firmar por escrito contrato de confidencialidad con el Ayuntamiento de Astillero y ajustarse a las determinaciones contempladas en la legislación de protección de datos y tratar a los mismos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento de Astillero".

- 2. Identificación y finalidad del Fichero:
  - Nombre: Servicio Avanzado de comunicaciones
  - Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los usuarios solicitantes del servicio de acercamiento a las nuevas tecnologías y la confección de tarjetas del ciber del ayuntamiento
  - Tipificación de las Finalidades: Fomento de la sociedad de la información, divulgación y utilización cotidiana de la NTI.
- 3. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal
  - Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes
- 4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

- Datos de características personales: Fecha de nacimiento
- Sistema de tratamiento: Automatizado
  - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de Ofimática
- 5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Básico
- 6. Cesión o comunicación de datos:
  - No existen

#### DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos utilizados para la difusión de información son tratados a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:
- Nombre: Difusión de información
  - Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los usuarios solicitantes del información dentro del área de cultura y juventud.
  - Tipificación de las Finalidades: Difusión de información.
3. Origen y procedencia de los datos:
- Origen: El propio interesado o su representante legal
  - Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes
4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección
  - Datos de características personales: Edad
  - Sistema de tratamiento: Automatizado
    - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de Ofimática
5. Medidas de seguridad:
- Nivel: Básico
6. Cesión o comunicación de datos:
- No existen

#### ALMACÉN DE LAS ARTES

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos del Almacén de las Artes son gestionados por la empresa adjudicataria.

"El tratamiento de los datos podrá ser encomendado a una empresa encargada de los mismos en los términos y condiciones señaladas en el art. 12.2 de la Ley Orgánica de Protección de Datos y 20 del RD 1720/2007 de 21 de diciembre. Esta empresa deberá firmar por escrito contrato de confidencialidad con el Ayuntamiento de Astillero y ajustarse a las determinaciones contempladas en la legislación de protección de datos y tratar a los mismos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento de Astillero".

2. Identificación y finalidad del Fichero:
- Nombre: Almacén de las Artes

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las actividades formativas, talleres y cursos organizados por el área de cultura y juventud
- Tipificación de las Finalidades: Formación
- 3. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal
  - Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes, Alumnos, Profesor
- 4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma
  - Datos de características personales: Fecha de nacimiento; Lugar de nacimiento; Datos de familia.
  - Datos académicos, profesionales: Profesión
  - Datos económicos, financieros y de seguro: Datos bancarios (número de cuenta)
  - Sistema de tratamiento: Mixto
    - Aplicación informática: Programa de gestión específico y herramientas de ofimática
    - Formulario de recogida de datos: Ficha de matrícula
- 5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Medio
- 6. Cesión o comunicación de datos:
  - Órganos de la Comunidad Autónoma

#### FICHEROS URBANISMO Y VIVIENDA

##### DEMANDANTES DE VIVIENDAS

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.
  - Los datos de los demandantes de viviendas son tratados sólo a nivel interno.
2. Identificación y finalidad del Fichero:
  - Nombre: Demandantes de viviendas
  - Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de las personas interesadas en obtener una vivienda de protección pública promovidas por el Ayuntamiento
  - Tipificación de las Finalidades: Otro tipo de finalidad - Gestión de las solicitudes de demanda de viviendas
3. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal
  - Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y residentes; Solicitantes
4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono
  - Sistema de tratamiento: Mixto
    - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas Ofimáticas.
    - Formulario de recogida de datos: Formulario de demanda de Vivienda de Protección Oficial
5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Básico

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

6. Cesión o comunicación de datos:

- Otros órganos de la comunidad autónoma

URBANISMO

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos del catastro son tratados sólo a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Urbanismo
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Planeamiento, intervención y gestión urbanística, así como ejecución y desarrollo técnico de obras, proyectos e infraestructuras
- Tipificación de las Finalidades: Gestión económica financiera pública, Proceso administrativo, Gestión sancionadora; Otras finalidades - consulta del catastro

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas
- Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma
- Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones
- Datos de información comercial: Actividades y negocios; Licencias, permisos
- Sistema de tratamiento: Mixto
- Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas Ofimáticas.

- Formulario de recogida de datos:

Solicitud licencia municipal para obras

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Básico

6. Cesión o comunicación de datos:

- Registro de la Propiedad.
- Catastro.
- Hacienda.
- Notarios.

LICENCIAS DE APERTURAS

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de las licencias de aperturas son tratados sólo a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Licencias de Aperturas
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las licencias de aperturas, licencias de actividad clasificada, cambios de titularidad de actividad, comunicación previa de inicio de actividad.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

- Tipificación de las Finalidades: Proceso administrativo, Otras finalidades.
- 3. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas
  - Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes
- 4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma
  - Datos de información comercial: Tipo de actividades y negocios; Licencias, permisos
  - Sistema de tratamiento: Mixto
    - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas Ofimáticas.
    - Formulario de recogida de datos:
      - Solicitud licencia municipal de aperturas, licencia de actividad clasificada, comunicación previa de inicio de actividad.
- 5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Básico
- 6. Cesión o comunicación de datos:
  - Registro de la Propiedad.
  - Catastro.
  - Hacienda.
  - Notarios.
  - Otros órganos de la Comunidad Autónoma.
  - Guardia Civil.

#### LICENCIAS DE OBRAS

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.
  - Los datos de obras son tratados sólo a nivel interno.
2. Identificación y finalidad del Fichero:
  - Nombre: Licencias de Obras
  - Descripción de la finalidad y usos previstos: Obtención de licencia de Obras mayores, menores, primera ocupación.
    - Tipificación de las Finalidades: Proceso administrativo, Gestión sancionadora; Otras finalidades
3. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas
  - Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes
4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma
  - Sistema de tratamiento: Mixto
    - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas Ofimáticas.
    - Formulario de recogida de datos:
      - Solicitud licencia municipal para obras
5. Medidas de seguridad:

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

- Nivel: Básico
- 6. Cesión o comunicación de datos:
  - Registro de la Propiedad.
  - Catastro.
  - Hacienda.
  - Notarios.
  - Otros órganos de la Comunidad Autónoma.

#### FICHEROS ALCALDÍA

#### BODAS CIVILES

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de las bodas civiles son tratados sólo a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Bodas civiles
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y control de las bodas civiles oficiadas en el ayuntamiento
- Tipificación de las Finalidades: Otro tipo de finalidad - Registro municipal de bodas civiles.

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal
- Colectivos o categorías de interesados: Contrayentes, testigos y miembros de la corporación municipal ante los que se celebran las bodas civiles

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono
- Datos de características personales: Datos de familia, estado civil, Fecha de nacimiento
- Sistema de tratamiento: Mixto
  - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas Ofimáticas
  - Formulario de recogida de datos: Instancia Normalizada.

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Básico

6. Cesión o comunicación de datos:

- Registro civil
- Juzgado de Paz

#### AGENDA DE CONTACTOS

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de las agendas de contacto son tratados sólo a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Agenda de Contactos

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de contactos
- Tipificación de las Finalidades: Otro tipo de finalidad - gestión de la agenda municipal de contactos.
- 3. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal, otras personas diferentes del interesado, fuentes accesibles al público, administraciones públicas.
  - Colectivos o categorías de interesados: Residentes; Cargos públicos.
- 4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono
  - Datos de detalle de empleo: Cargo
  - Sistema de tratamiento: Automatizado
    - Aplicación informática: Outlook
    - Formulario en soporte papel: tarjetas de visitas
- 5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Básico
- 6. Cesión o comunicación de datos:
  - No existen

#### OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de la oficina municipal de información al consumidor son tratados solo a nivel interno.

- 2. Identificación y finalidad del Fichero:
  - Nombre: Oficina Municipal de información al consumidor
  - Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de usuarios de demandantes de información al consumidor
  - Tipificación de las Finalidades: Otras finalidades - Gestión de información, reclamaciones, formación, solicitudes de arbitraje, mediación.
- 3. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal
  - Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes
- 4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; teléfono
  - Sistema de tratamiento: Mixto
    - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de ofimática
    - Formulario de recogida de datos:
      - Solicitudes oficiales.
      - Documento de autorización
- 5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Básico
- 6. Cesión o comunicación de datos:
  - Junta arbitral

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

- Inspección de consumo
- Abogados

#### FICHEROS SERVICIOS SOCIALES

##### INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de información y orientación son tratados a nivel interno

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Información y orientación
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los usuarios y solicitantes que demandan información, orientación social y bonificaciones.

- Tipificación de las Finalidades: Servicios sociales

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas
- Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma
- Datos de características personales: Datos de familia; Fecha de nacimiento
- Datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos, rentas
- Datos de salud: Minusvalías
- Sistema de tratamiento: Manual
- Formulario de recogida de datos:

Solicitud tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad

Solicitud bonificación en las tasas de agua, basura y alcantarillado

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Alto

6. Cesión o comunicación de datos:

- Otros órganos de la comunidad Autónoma: Consejería de Sanidad y Servicios Sociales - Dirección General de Servicios Sociales

#### APOYO A LA UNIDAD FAMILIAR CONVIVENCIAL

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos para el apoyo a la unidad familiar convivencial son tratados por las empresa adjudicataria:

"El tratamiento de los datos podrá ser encomendado a una empresa encargada de los mismos en los términos y condiciones señaladas en el art. 12.2 de la Ley Orgánica de Protección de Datos y 20 del RD 1720/2007 de 21 de diciembre. Esta empresa deberá firmar por escrito contrato de confidencialidad con el Ayuntamiento de Astillero y ajustarse a las determinaciones contempladas en la legislación de protección de datos y tratar a los mismos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento de Astillero".

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

2. Identificación y finalidad del Fichero:
  - Nombre: Apoyo a la unidad familiar convivencial
  - Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las solicitudes y de la actividad del servicio Teleasistencia, ayuda a domicilio, apoyo familiar y catering social.
  - Tipificación de las Finalidades: Servicios sociales
3. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas
  - Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes; Beneficiarios
4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nº SS / Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma
  - Datos de características personales: Datos de familia; Fecha de nacimiento
  - Datos económicos, financieros y de seguro: Ingresos, rentas; Impuestos
  - Datos de salud: Informe médico
  - Otros datos: Número de colegiado, Tarjeta sanitaria
  - Sistema de tratamiento: Mixto
    - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de ofimática
      - Formulario de recogida de datos:
        - Solicitud Servicio Catering Social
        - Informe médico anexo a la Solicitud Servicio Catering Social
        - Solicitud Atención Domiciliaria
        - Solicitud Teleasistencia Domiciliaria
5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Alto
6. Cesión o comunicación de datos:
  - Consejería de empleo y bienestar social.
  - Fiscalía.
  - Jueces y Tribunales.

#### ALOJAMIENTO ALTERNATIVO

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.
  - Los datos de los alojamientos alternativos son tratados a nivel interno
2. Identificación y finalidad del Fichero:
  - Nombre: Alojamiento alternativo
  - Descripción de la finalidad y usos previstos: Tramitación de los expedientes referidos a ingreso en residencias, pisos tutelados o familias de acogida.
  - Tipificación de las Finalidades: Servicios sociales
3. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas
  - Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes; Beneficiarios
4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono
- Datos de características personales: Estado Civil; Datos de familia; Fecha de nacimiento
- Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento y vivienda
- Datos económicos, financieros y de seguro: Ingresos, rentas
- Datos de salud: Informe médico-social
- Sistema de tratamiento: Mixto
  - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de ofimática
  - Formulario de recogida de datos: Se fotocopia el documento SOLICITUD DE RECURSO SOCIO SANITARIO, que es enviado a la Dirección General de Servicios Sociales de Santander, que incluye Informe Médico, de enfermería y social.
- 5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Alto
- 6. Cesión o comunicación de datos:
  - Gobierno de Cantabria

#### PREVENCIÓN E INSERCIÓN

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de Prevención e inserción son tratados a nivel interno
2. Identificación y finalidad del Fichero:
  - Nombre: Prevención e inserción
  - Descripción de la finalidad y usos previstos: Atención y prevención social para personas con dificultades de socialización o grupos de alto riesgo que precisan apoyo para la prevención de conflictos sociales, personales y familiares: ayudas a guardería, balnearios, dependientes, extranjeros, menores, minorías étnicas, tercera edad, teleasistencia violencia doméstica
  - Tipificación de las Finalidades: Servicios sociales
3. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas
  - Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes; Beneficiarios
4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nº SS / Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma / imagen.
  - Datos de características personales: Estado Civil; Datos de familia; Fecha de nacimiento; Lugar de nacimiento; Sexo; Nacionalidad; Lengua
  - Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento y vivienda
  - Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo
  - Datos económicos, financieros y de seguro: Ingresos, rentas; Datos bancarios; Datos de deducciones impositivas, impuestos
  - Datos de salud: Informe médico; Informe de enfermería; Minusvalías; Invalidez
  - Otro tipo de datos: Orden de protección, Historias de maltratos; Medidas judiciales
  - Sistema de tratamiento: Mixto
    - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de ofimática
    - Formulario de recogida de datos:

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Solicitud de teleasistencia (Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales)

Solicitud informe reagrupamiento familiar

Solicitud informe de autorización de residencia temporal

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Alto

6. Cesión o comunicación de datos:

- Órganos judiciales

- Órganos de la Administración del Estado

- Órganos de la Comunidad Autónoma

- Fuerzas y cuerpos de seguridad

- Cruz Roja

#### PRESTACIONES ECONÓMICAS

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de las prestaciones económicas son tratados a nivel interno

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Prestaciones económicas

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y control de las solicitudes de prestaciones económicas de los diferentes programas y actividades sociales desarrolladas por el Ayuntamiento.

- Tipificación de las Finalidades: Servicios sociales

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal

- Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes, Beneficiarios

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma.

- Datos de características personales: Estado Civil; Datos de familia; Fecha de nacimiento; Sexo; Nacionalidad

- Datos de salud: Situación física o psíquica; minusvalía

- Sistema de tratamiento: Mixto

- Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de ofimática

- Formulario de recogida de datos:

Solicitud de Renta Social Básica (Consejería de empleo y Bienestar Social)

Solicitud de Prestaciones económicas individuales para la promoción de la vida autónoma (Consejería de Sanidad y Servicios Sociales)

Ficha de Tercero

Solicitud de ayuda económica para el alquiler de vivienda habitual

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Alto

6. Cesión o comunicación de datos:

- Consejería de empleo y bienestar social

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## EDUCADOR DE CALLE

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos utilizados por el educador de calle son tratados a nivel interno

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Educador de calle

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Detección de las dificultades sociales dentro del municipio, mediante el establecimiento de relaciones y diálogos entre instituciones y destinatarios del servicio: animación, formación, información, orientación y organización de la vida cotidiana en el ámbito individual y grupal

- Tipificación de las Finalidades: Servicios sociales

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal

- Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes, Beneficiarios

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.

- Datos de características personales: Estado Civil; Datos de familia; Fecha de nacimiento; Edad; Sexo.

- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones

- Datos de detalle de empleo: Profesión

- Datos relativos a infracciones penales: Situación legal; Certificado de ingreso en prisión o Centros de Rehabilitación; Recursos

- Datos de salud: Consumo de drogas

- Sistema de tratamiento: Automatizado

- Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de ofimática

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Alto

6. Cesión o comunicación de datos:

- Órganos judiciales.

- Fiscalía.

- Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

- Otros Órganos de la Administración.

- EMCAN.

- Caritas y otras ONG's.

- Centros Penitenciarios.

- Centros de Rehabilitación.

## FICHEROS INTERVENCIÓN

### CONTABILIDAD

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Los datos utilizados en Contabilidad son tratados a nivel interno

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Contabilidad  
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de la información contable del ayuntamiento.

- Tipificación de las Finalidades: Gestión y administración económica, Seguimiento y control financiero, gestión de la contabilidad y fiscalidad, emisión / recepción de recibos, facturas y albaranes.

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal  
- Colectivos o categorías de interesados: Contribuyentes, sujetos obligados, proveedores, cargos públicos

5. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección.  
- Datos económicos, financieros y de seguros: Datos Bancarios.  
- Sistema de tratamiento: Automatizado  
- Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de ofimática

6. Medidas de seguridad:

- Nivel: Básico

7. Cesión o comunicación de datos:

- Agencia Tributaria  
- Tesorería de la Seguridad Social  
- Tribunal de cuentas.

### NÓMINAS

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de las nóminas son tratados sólo a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Nóminas  
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos del personal municipal (cargos políticos, funcionarios, personal laboral y en prácticas) para la emisión de nóminas.

- Tipificación de las Finalidades: Gestión de nóminas

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal  
- Colectivos o categorías de interesados: Empleados y cargos políticos

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nº SS / Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono

- Datos de características personales: Estado civil; Datos de familia; Fecha de nacimiento.

- Datos de detalle de empleo: Cuerpo/escala; Puesto de trabajo; Datos no económicos de nómina

- Datos económicos, financieros y de seguro: Ingresos/rentas; Datos bancarios; Datos económicos de nómina; Datos de deducciones impositivas, impuestos

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

- Datos de Salud: Minusvalías
- Sistema de tratamiento: Automatizado
  - Aplicación informática: A3NOM
- 5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Alto
- 6. Cesión o comunicación de datos:
  - Organismos de la Seguridad Social
  - Hacienda pública y Administración tributaria
  - Bancos, Cajas de ahorro y Cajas rurales

#### RECURSOS HUMANOS

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de las nóminas son tratados sólo a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Recursos Humanos
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos del personal municipal para la gestión de los recursos humanos: formación, bolsa social, bolsa de empleo público, altas y bajas, dietas, anticipos, prevención de riesgos, etc.
- Tipificación de las Finalidades: Gestión de Recursos Humanos; Prevención de Riesgos Laborales

4. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal
- Colectivos o categorías de interesados: Empleados

5. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nº SS / Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono
- Datos de características personales: Estado civil; Datos de familia.
- Datos académicos, profesionales: Formación, titulaciones; Experiencia profesional.
- Datos de detalle de empleo: Cuerpo/escala; Puesto de trabajo; Datos no económicos de nómina
- Datos de Salud: Minusvalías
- Sistema de tratamiento: Automatizado
  - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de ofimática

6. Medidas de seguridad:

- Nivel: Alto

7. Cesión o comunicación de datos:

- Entidades aseguradoras
- Sindicatos
- Mutua
- Seguridad Social.
- Servicio Cántabro de Empleo.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

### TRATAMIENTO DE LA HUELLA DACTILAR

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos del tratamiento de la huella dactilar son tratados sólo a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

Nombre: Tratamiento de la Huella dactilar

Descripción de la finalidad y usos previstos: Tratamiento automatizado de los patrones de huella digital para la comprobación del cumplimiento del servicio de los empleados de la corporación.

Tipificación de las Finalidades: Gestión de Recursos Humanos

3. Origen y procedencia de los datos:

Origen: Los propios Interesados a través de puestos de recogida de patrones de huella dactilar

Colectivos o categorías de interesados: Empleados municipales

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono, patrón de la huella dactilar

Sistema de tratamiento: Automatizado

Aplicación informática: Aplicación de control horario

5. Medidas de seguridad:

Nivel: Básico

6. Cesión o comunicación de datos:

No hay cesión de datos.

### EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de los expedientes disciplinarios son tratados sólo a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Expedientes Disciplinarios

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos relativos a aquellas personas a las que se incoa expediente disciplinario de la corporación

- Tipificación de las Finalidades: Gestión sancionadora; Recursos Humanos

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas

- Colectivos o categorías de interesados: Personal de la corporación

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos

- Datos de detalle de empleo: Cuerpo/escala; Puesto de trabajo; Datos no económicos de nómina

- Datos económicos, financieros y de seguro: Ingresos/rentas; Datos bancarios.

- Datos de Infracciones: Administrativas

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

- Sistema de tratamiento: Automatizado
  - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de Ofimática
- 5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Medio
- 6. Cesión o comunicación de datos:
  - Juzgado
  - Representantes de los trabajadores: sindicatos, delegados

#### TERCEROS

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos del fichero Terceros son tratados sólo a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:
- Nombre: Terceros
  - Descripción de la finalidad y usos previstos: Mantenimiento de acreedores y proveedores para poder gestionar la contabilidad del ayuntamiento
  - Tipificación de las Finalidades: Gestión contable, fiscal y administrativa.
3. Origen y procedencia de los datos:
- Origen: El propio interesado o su representante legal
  - Colectivos o categorías de interesados: Proveedores
4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Fax
  - Datos de información comercial: Actividades y negocios
  - Datos económicos, financieros y de seguros: Datos bancarios; Datos de deducciones impositivas, impuestos
  - Datos de transacciones de bienes y servicios: suministrados / recibidos por el afectado
  - Datos de infracciones: Administrativas (multas- norma que lo habilita / RD 2004 de 5 marzo. Texto refundido de Haciendas Locales)
  - Sistema de tratamiento: Mixto
    - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de Ofimática
5. Medidas de seguridad:
- Nivel: Medio
6. Cesión o comunicación de datos:
- Organismos de la seguridad social
  - Hacienda pública y Administración tributaria
  - Órganos judiciales
  - Tribunal de cuentas o equivalente autonómico
  - Bancos, Cajas de ahorro y Cajas rurales

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## FICHEROS TESORERÍA

### GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de gestión tributaria y recaudación son tratados sólo a nivel interno, salvo en el caso de la empresa adjudicataria:

"El tratamiento de los datos podrá ser encomendado a una empresa encargada de los mismos en los términos y condiciones señaladas en el art. 12.2 de la Ley Orgánica de Protección de Datos y 20 del RD 1720/2007 de 21 de diciembre. Esta empresa deberá firmar por escrito contrato de confidencialidad con el Ayuntamiento de Astillero y ajustarse a las determinaciones contempladas en la legislación de protección de datos y tratar a los mismos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento de Astillero".

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Gestión Tributaria y Recaudación
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Información para el cálculo de los ingresos derivados de los impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Recaudación.
- Tipificación de las Finalidades: Hacienda pública y gestión de administración tributaria; Gestión económica, financiera pública; Gestión contable, fiscal y administrativa; Otro tipo de finalidad - impuesto sobre bienes inmuebles, impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, impuesto sobre actividades económicas, impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, gestión y liquidación de otros ingresos de derecho público municipales, inspección de tributos, recursos y reclamaciones, devolución de ingresos indebidos, censo de obligados tributarios, censo de obligados no tributarios, sistema integrado de recaudación, seguimiento de expedientes.

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas; Administración pública

- Colectivos o categorías de interesados: Contribuyentes y sujetos obligados

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma

- Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones

- Datos de información comercial: Actividades y negocios; Licencias, permisos

- Datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos, rentas; Datos bancarios; Datos de deducciones impositivas, impuestos

- Datos de transacciones de bienes y servicios: suministrados / recibidos por el afectado

- Datos de salud: Minusvalía

- Sistema de tratamiento: Mixto

- Aplicación informática: Programa informático externo

- Formulario de recogida de datos:

Impreso General Solicitud

Solicitud devolución de ingresos

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Alto

6. Cesión o comunicación de datos:

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

- Hacienda pública y administración tributaria.
- Otros órganos de la administración del estado.
- Registros públicos: mercantil y de la propiedad.
- Bancos, Cajas de ahorro y Cajas rurales.
- Tribunal de Cuentas.

#### ATRAQUES

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de los atraques son tratados sólo a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Atraques
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y recaudación de los atraques del puerto.

- Tipificación de las Finalidades: Otras finalidades - recaudación de la tasa portuaria

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal
- Colectivos o categorías de interesados: Contribuyentes y sujetos obligados

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono
- Datos de circunstancias sociales: Propiedades, posesiones
- Datos económicos, financieros y de seguros: Datos bancarios; Datos de deducciones impositivas, impuestos

- Sistema de tratamiento: Mixto

- Aplicación informática: Programa informático externo
- Formulario de recogida de datos: Instancia Normalizada.

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Básico

6. Cesión o comunicación de datos:

- Autoridad Portuaria

#### FICHEROS AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL

##### BOLSA DE EMPLEO

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de La bolsa de empleo son tratados a nivel interno

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Bolsa de empleo
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las solicitudes de oferta y demanda de empleo. Orientación e intermediación para la inserción laboral

- Tipificación de las Finalidades: Trabajo y gestión de empleo

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

3. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal
  - Colectivos o categorías de interesados: Demandantes de empleo (candidatos), Ofertantes de empleo.
4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.
  - Datos de características personales: Fecha de nacimiento; Estado Civil; Datos de familia (número de hijos, situación familiar, número de personal a su cargo); Nacionalidad
  - Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones; Experiencia profesional; currículum
  - Datos de detalle de empleo: Situación laboral
  - Datos de salud: Minusvalías
  - Sistema de tratamiento: Mixto
    - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de ofimática
  - Formulario de recogida de datos:
    - Formulario bolsa de empleo
    - Autorización bolsa de empleo
5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Alto
6. Cesión o comunicación de datos:
  - Empresas solicitantes
  - Ceoe CEPYME
  - Servicio Cántabro de Empleo.

#### SERVICIO DE ORIENTACIÓN

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos utilizados para el servicio de orientación son tratados a nivel interno.
2. Identificación y finalidad del Fichero:
  - Nombre: Servicio de Orientación
  - Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los usuarios solicitantes de información y orientación laboral.
  - Tipificación de las Finalidades: Orientación
4. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal
  - Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes
5. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.
  - Sistema de tratamiento: Automatizado
    - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de Ofimática
6. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Básico

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

7. Cesión o comunicación de datos:

- Empresas.

CENTRO DE FORMACIÓN

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de formación son tratados a nivel interno

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Centro de Formación.
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de alumnos y profesorado, incluidos en los planes de formación
- Tipificación de las Finalidades: Trabajo y gestión de empleo, Formación.

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal
- Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes acción formativa; Profesorado

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; N° SS / Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen (fotografía); Firma.

- Datos de características personales: Fecha de nacimiento.

- Datos académicos y profesionales: Formación titulaciones; Nivel de estudios

- Datos de detalle de empleo: Situación Laboral (tipo de contrato)

- Datos económicos, financieros, de seguro: Prestaciones/Subvenciones; Datos bancarios (número de cuenta); Ingresos / rentas.

- Datos médicos: Partes de baja, Informes médicos, minusvalías.

- Sistema de tratamiento: Mixto

- Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de Ofimática

- Formulario de recogida de datos:

Ficha de Terceros (Gobierno de Cantabria)

Certificado de inicio (Gobierno de Cantabria)

Acta de Liquidación (Gobierno de Cantabria)

Cuadro resumen de justificación de gastos (Gobierno de Cantabria)

Solicitud de transferencia (Gobierno de Cantabria)

Ficha de alumnos trabajadores (Gobierno de Cantabria)

Ficha de personal al servicio de la ET/CO (Gobierno de Cantabria)

Ficha de datos básico (Gobierno de Cantabria)

Ficha de No Incidencia (Gobierno de Cantabria)

Ficha de cursos de escuela taller o casos de oficios (Gobierno de Cantabria)

Ficha de asistencias de alumnos de ET y CO (Gobierno de Cantabria)

Control de asistencia (Gobierno de Cantabria)

Becas ET/CO (Gobierno de Cantabria)

Relación de Alumnos (Gobierno de Cantabria)

Justificación de gastos (Gobierno de Cantabria)

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Relación de justificantes de pago (Gobierno de Cantabria)

Certificado de formación (Gobierno de Cantabria)

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Alto

6. Cesión o comunicación de datos:

- Servicio cántabro de empleo.

#### SERVICIO EMPRENDEDORES

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos del servicio emprendedores son tratados a nivel interno

3. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Servicio emprendedores

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de emprendedores para el asesoramiento y apoyo en la creación de empresas

- Tipificación de las Finalidades: Itinerario de creación de empresas.

4. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal

- Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes del servicio

5. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.

- Datos de características personales: Sexo; Edad.

- Datos de detalle de empleo: Información general del proyecto.

- Sistema de tratamiento: Mixto

- Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de Ofimática

- Formulario de recogida de datos:

Ficha Proyecto Creación de Empresas

6. Medidas de seguridad:

- Nivel: Medio

7. Cesión o comunicación de datos:

- Servicio Cántabro de Empleo.

#### DIRECTORIO MUNICIPAL DE EMPRESAS

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos del directorio de empresas son tratados a nivel interno y objeto de publicación para su difusión entre la ciudadanía en general.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Directorio municipal de empresas

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de las actividades económicas del municipio con carácter informativo y de promoción del territorio entre ciudadanos, emprendedores, demandantes de empleo, otras empresas e instituciones.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

- Tipificación de las Finalidades: Información sobre el tejido empresarial local.
- 3. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal
  - Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes del servicio
- 4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos de carácter identificativo: Nombre comercial; Razón social; CIF/NIF; Dirección; Teléfono; Fax; Email; Web; Persona de contacto;
  - Datos de carácter descriptivo: Actividad principal; Horario de atención; Especialidad del comercio; Servicios a disposición del cliente;
  - Datos exploratorios: Asociacionismo; Necesidades formativas; Propuestas de animación comercial; Interés en recibir información desde la entidad; Colaboración en Feria Stock; Observaciones.
  - Sistema de tratamiento: Mixto.
    - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de Ofimática
    - Formulario de recogida de datos: Ficha Proyecto Guía de Actividades Económicas.
- 5. Medidas de seguridad:
  - Nivel:
- 6. Cesión o comunicación de datos:
  - Ciudadanía
  - Emprendedores
  - Instituciones y entidades
  - Etc.

#### AUTOBÚS MUNICIPAL

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento. Los datos son tratados a nivel interno.
2. Identificación y finalidad del Fichero:
  - Nombre: Autobús municipal
  - Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las solicitudes para la adquisición de tarjetas de pensionista y familia numerosa para el autobús municipal.
  - Tipificación de las Finalidades: Adquisición de tarjetas de pensionista y familia numerosa para el autobús municipal.
3. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal.
  - Colectivos o categorías de interesados: Pensionista y/o miembro de familia numerosa.
4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Tarjeta de familia numerosa:
    - Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Foto; Empadronamiento en el Ayuntamiento de Astillero.
    - Datos de características personales: Deudas con el Ayuntamiento de Astillero.
    - Datos de detalle de empleo: Ingresos IPREM; Documento que acredite justificación de ingresos (nómina, declaración de la renta, certificado o escrito del Servicio Cántabro de Empleo, certificado o escrito de otra entidad pública, etc.)
  - Tarjeta pensionista/incapacidad/minusvalía:

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Foto; Empadronamiento en el Ayuntamiento de Astillero.

- Datos de características personales: Documento que acredite condición como Pensionista/ Pensión por incapacidad permanente total/Absoluta P Gran Invalidez/Minusvalía igual o superior al 65%.

- Datos de detalle de empleo: Ingresos IPREM; Documento que acredite justificación de ingresos (pensión, declaración de la renta, certificado o escrito de la Seguridad Social. O de otra entidad pública, etc.)

Sistema de tratamiento: Mixto

- Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de ofimática

- Formulario de recogida de datos: No existe formulario específico. Se recogen las solicitudes presentadas con la documentación aportada.

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Alto

6. Cesión o comunicación de datos:

- No. Datos en poder del Ayuntamiento de Astillero.

#### FICHEROS DEPORTES

#### ACTIVIDADES DEPORTIVAS

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de las actividades deportivas son tratados sólo a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Actividades deportivas

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y coordinación de las actividades deportivas ofertadas por el ayuntamiento

- Tipificación de las Finalidades: Gestión de actividades deportivas municipales (escuelas deportivas, cursos, ..)

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal

- Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma.

- Datos de características personales: Fecha de nacimiento

- Datos de salud: certificado médico

- Otros datos: Número de socio

- Sistema de tratamiento: Manual

- Formulario Solicitud Cursillos Natación

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Alto

6. Cesión o comunicación de datos:

- No existen

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

#### ABONOS DEPORTIVOS

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de los abonados son tratados a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Abonos deportivos

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de abonados y usuarios de las instalaciones deportivas del ayuntamiento

- Tipificación de las Finalidades: Gestión de actividades y recursos deportivos municipales

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal

- Colectivos o categorías de interesados: Asociados o miembros; Solicitantes

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz; Firma

- Datos de características personales: Datos de familia; Fecha de nacimiento.

- Datos económicos, financieros y de seguro: Datos bancarios (número de cuenta)

- Otros datos: Número de abonado, Libro de familia

- Sistema de tratamiento: Mixto

- Aplicación informática: TEINSPORT.

- Formulario de recogida de datos:

Ficha inscripción individual

Ficha inscripción familiar

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Básico

6. Cesión o comunicación de datos:

- No existen

#### MÉDICO POLIDEPORTIVO

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

Los datos de médico polideportivo son tratados a nivel interno

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Médico Polideportivo

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las historias clínicas de los usuarios del polideportivo.

- Tipificación de las Finalidades: Historial Clínico

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal.

- Colectivos o categorías de interesados: Deportistas federados, Residentes.

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nº SS/ Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

- Datos de características personales: Edad; Sexo; Fecha de nacimiento; Datos de familia
- Datos de salud: Historias clínicas
- Sistema de tratamiento: Mixto
  - Aplicación informática: No existe programa informático específico. Se utilizan las herramientas de Ofimática.
  - Formulario en papel:
    - Resultado de pruebas médicas
    - Informes médicos
- 5. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Alto
- 6. Cesión o comunicación de datos:
  - No existen

#### FICHEROS FESTEJOS

##### FESTEJOS

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.
  - Los datos de los festejos son tratados a nivel interno.
3. Identificación y finalidad del Fichero:
  - Nombre: Festejos
  - Descripción de la finalidad y usos previstos: Control y gestión de las actividades y festejos
  - Tipificación de las Finalidades: Educación y cultura; Otro tipo de finalidad
4. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal
  - Colectivos o categorías de interesados: Personas físicas y jurídicas que colaboran o prestan servicios durante los festejos.
5. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz
  - Sistema de tratamiento: Manual
    - Formulario de recogida de datos: Instancia Normalizada
6. Medidas de seguridad:
  - Nivel: Básico
7. Cesión o comunicación de datos:
  - No existen

#### FICHEROS MEDIO AMBIENTE

##### HUERTOS URBANOS

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Los datos de los huertos urbanos son tratados a nivel interno.

2. Identificación y finalidad del Fichero:

- Nombre: Huertos urbanos
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Control y gestión de los huertos urbanos
- Tipificación de las Finalidades: Medio ambiente; Otro tipo de finalidad

3. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: El propio interesado o su representante legal
- Colectivos o categorías de interesados: Aquellas personas que lo soliciten y que cumplan las características recogidas en la ordenanza correspondiente.

4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Edad, situación laboral, datos unidad familiar.

- Sistema de tratamiento: Manual
  - Formulario de recogida de datos: Instancia Normalizada

5. Medidas de seguridad:

- Nivel: Básico

6. Cesión o comunicación de datos:

- No existen

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

[2014/10881](#)

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

**CVE-2014-10882** *Aprobación definitiva de la Ordenanza General de Tráfico y Circulación.*

### ORDENANZA GENERAL DE TRÁFICO Y CIRCULACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

La presente ordenanza fue aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno de fecha de 29 de mayo de 2014 y publicada en el BOC nº 113, de fecha 13 de junio de 2014, sin haberse presentado reclamación alguna.

#### CAPÍTULO I

##### Ámbito de aplicación

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación de la Ordenanza.

1º.- Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de la circulación de vehículos y peatones en las vías urbanas del municipio de Astillero, al objeto de compatibilizar la necesaria fluidez del tráfico con el uso peatonal de las calles.

2º.- Mediante la misma se regula, asimismo, la realización de otros usos y actividades en las vías urbanas comprendidas dentro del término municipal de Astillero, para preservar y fomentar la seguridad vial y la prevención de accidentes.

3º.- Las normas de esta Ordenanza se complementan con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 339 de 2 de marzo de 1990, Ley de Tráfico, Circulación y Seguridad Vial (LSV), y Real Decreto 1428/2003 de 21 de noviembre, Reglamento General de Circulación, que serán de aplicación en todas las vías urbanas del término municipal de Astillero, en concordancia con lo dispuesto en el artº 1 del Reglamento antes citado.

4º.- Las prescripciones contenidas en la presente Ordenanza son aplicables tanto sobre las vías urbanas situadas dentro del suelo urbano del municipio de Astillero como sobre las vías interurbanas, e igualmente sobre los caminos de uso público de titularidad municipal, y sobre las cuales el Ayuntamiento ejercerá sus competencias en materia de tráfico.

#### CAPÍTULO II

##### Señalización

Artículo 2. Del ámbito de aplicación de las señales.

1º.- Todos los usuarios de las vías objeto de la presente Ordenanza están obligados a obedecer las señales de circulación que establezcan una obligación o una prohibición y a adaptar su comportamiento al mensaje del resto de las señales reglamentarias que se encuentren en las vías por las que circulen.

2º.- El orden de prioridad entre los distintos tipos de señales es el siguiente:

1. Señales y órdenes de los Agentes encargados de la vigilancia del tráfico.
2. Señales que modifiquen el régimen de utilización normal de la vía pública, incluida la realización de obras en la misma.
3. Semáforos.
4. Señales verticales de circulación.
5. Marcas viales.

CVE-2014-10882

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

En el supuesto de que las prescripciones indicadas por diferentes señales parezcan estar en contradicción entre sí, prevalecerá la prioritaria según el orden establecido en el presente artículo, o la más restrictiva si se trata de señales del mismo tipo.

3º. Las señales de reglamentación colocadas en las entradas de los núcleos urbanos rigen para todo él, a excepción de la señalización específica existente para una calle o tramo de ella.

4º. Las señales de los Agentes de la Policía Local prevalecen sobre cualquier otra.

#### Artículo 3.- Instalación de señales.

1º.-. Corresponde con carácter exclusivo a la Autoridad Municipal la colocación, retirada y conservación de las señales de peligro, mandato, advertencia o indicaciones en las vías públicas reguladas en la presente Ordenanza y autorizar, en su caso, cuando proceda su colocación o retirada por particulares.

2º.-.No se permitirá en ningún caso la colocación de publicidad en las señales ni en las proximidades de tal manera que menoscaben su función de información y advertencia. Solamente se podrán autorizar las informativas que indiquen lugares de interés público y general, y todo ello sin perjuicio de lo que a este respecto pudiera disponer la normativa específica municipal sobre publicidad. No obstante, la publicidad realizada desde vehículos, tanto estáticos como dinámicos, requerirá la obtención previa de la correspondiente autorización municipal.

3º. Se prohíbe la colocación de toldos, carteles, anuncios e instalaciones en general que deslumbren, impidan o limiten a los usuarios la normal visibilidad de semáforos y señales, o puedan distraer su atención.

4º. La instalación de señales, espejos y demás elementos que afecten al tráfico y la seguridad vial en las vías públicas municipales se efectuarán siempre por el Ayuntamiento, de oficio o a petición del interesado.

5º.-En los casos de instalación de señales, paneles de información, espejos etc. a petición de terceros interesados, el acuerdo de concesión, en razón del interés público tutelado en la instalación de dicha señalización, podrá establecer el porcentaje de participación del solicitante en los costes de instalación así como los deberes de conservación imputables al mismo, pudiendo en todo caso ser retirada la señal instalada en los casos, y en las condiciones, establecidas en el artículo siguiente.

6º.- La Policía Local o los servicios municipales que se determinen a requerimiento de aquellos, podrán colocar con la antelación suficiente señalización vial circunstancial en aquellos casos en los que sea necesario reservar partes o zonas de la vía pública destinadas a espectáculos o a actividades deportivas, recreativas o de cualquier otra índole.

#### Artículo 4.-De la retirada de las señales.

1º.- El Ayuntamiento procederá a la inmediata retirada de toda señalización que no esté debidamente autorizada, no cumpla la normativa vigente, haya perdido su finalidad o esté manifiestamente deteriorada, así como toda aquella sometida a tasa y que se encuentre tanto dada de baja como no renovada en plazo, si su titular no la retira voluntariamente cuando sea requerido para ello o cuando no sea posible localizarle, en cuyos casos se les reclamarán los perjuicios a que haya lugar.

2º.- Cuando la señal, información, espejo etc. hubiera sido instalada a petición de interesado y el Ayuntamiento considerase que no es preciso su mantenimiento para garantizar la seguridad vial podrá ser retirada, en los casos establecidos en el apartado anterior, sin que tal retirada de lugar a indemnización alguna.

#### Artículo 5.- Modificaciones temporales de la ordenación existente.

La Policía Local, por razones de seguridad o para garantizar la fluidez de la circulación, así como en otros supuestos justificados, podrá modificar eventualmente la ordenación existente en aquellos lugares donde se produzcan concentraciones de personas y vehículos y también en casos de emergencia. Con este fin procederá a la colocación, modificación o retirada de la

CVE-2014-10882

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

señalización provisional que estime procedente, así como a la adopción de las medidas preventivas oportunas.

### CAPÍTULO III

#### Comportamiento de conductores y usuarios de la vía

##### Artículo 6.- Incorporación a la vía pública.

1º.-Todo conductor que se proponga iniciar la marcha, o se incorpore a una intersección, se cerciorará previamente de que su maniobra no ocasionará peligro alguno a los demás usuarios ni perturbación alguna en la circulación, cediendo el paso a otros vehículos, o peatones en los pasos preferentes de éstos, y teniendo en cuenta la posición, trayectoria y velocidad de éstos y anunciando su propósito con suficiente antelación, haciendo para ello uso de los indicadores de dirección de que estén dotados los vehículos o, en su defecto, realizando las oportunas señales con el brazo.

2º.-En los cambios de sentido de marcha, el conductor que pretenda realizar tal maniobra se cerciorará de que no va a poner en peligro u obstaculizar a otros usuarios de la vía, anunciará su propósito con suficiente antelación y la efectuará en el lugar más adecuado, de forma que intercepte la vía el menor tiempo posible.

3º.-Las precauciones expresadas deberán adoptarse igualmente en las maniobras de detención, parada o estacionamiento.

4º.- En todo caso el conductor deberá respetar las normas generales de prioridad, tanto de vehículos como de peatones, establecidas en el Reglamento de Circulación.

##### Artículo 7.- Circulación marcha atrás.

1º.-Queda prohibido circular marcha atrás, salvo en los casos en que no sea posible marchar hacia adelante ni cambiar de dirección o sentido de marcha, y en las maniobras complementarias de otra que lo exija, siempre con el recorrido mínimo indispensable, que en ningún caso podrá ser superior a quince metros.

2º.-En todo caso, la maniobra de marcha atrás no se realizará sin haberse cerciorado previamente de que la misma no constituye peligro u obstáculo para el resto de usuarios de la vía.

3º.-Se prohíbe en todo caso la marcha atrás en los siguientes supuestos:

1- En los cruces y en las glorietas.

2- En vías con más de un carril en el mismo sentido, en los carriles situados a la izquierda del sentido de la marcha.

##### Artículo 8.- Prescripciones sobre uso de las vías municipales, circulación y tránsito de peatones.

1º.- Los usuarios de las vías municipales están obligados a comportarse de forma que no entorpezcan indebidamente la circulación, ni causen peligro, perjuicios o molestias innecesarias a las personas, o daños a los bienes, debiendo conducirse con la diligencia y precaución necesarias para evitar todo daño, propio o ajeno, cuidando de no poner en peligro, tanto al mismo conductor como a los demás ocupantes del vehículo y al resto de los usuarios de la vía. Queda terminantemente prohibido conducir de modo negligente o temerario cualquier clase de vehículo.

2º.-Cuando la intensidad del tráfico así lo aconseje, los conductores deberán adoptar las prescripciones siguientes:

1. No penetrarán en los cruces, intersecciones y en especial en los carriles o lugares reservados para la circulación de vehículos de transporte colectivo, cuando sea previsible que va a quedar inmovilizado, y ha de obstruir la circulación transversal de vehículos o de peatones.

2. Cuando por la densidad de la circulación se hubiera detenido completamente, facilitará

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

la incorporación a la vía por la que circule, delante de él, al primero de los vehículos que, procedente de otra vía transversal, pretenda efectuarla, cuando sin dicha facilidad resultase imposible la incorporación.

3º.- Los peatones están obligados a transitar por la acera, salvo cuando ésta no exista o no sea practicable, en cuyo caso podrán hacerlo por la zona habilitada para suplir a la acera, o en su defecto por el arcén o la calzada, debiendo usar los pasos de peatones o lugares señalizados por los semáforos para el cruce de los viales.

4º.- La realización de obras en las vías deberá ser comunicada por el responsable a esta Administración Local al objeto de que se dicten la instrucciones procedentes en relación con la gestión y control del tráfico.

Artículo 9.- Incorporación de vehículos de transporte colectivo.

Todo conductor procurará facilitar la circulación de los vehículos de servicio regular de transporte colectivo urbano de viajeros, con objeto de que sus conductores puedan efectuar las maniobras precisas para reanudar su marcha al salir de las paradas reglamentariamente señalizadas, sin que ello suponga que estos vehículos tengan prioridad.

Artículo 10.-Utilización del cinturón de seguridad.

Será obligatoria la utilización de cinturones de seguridad u otros sistemas de retención debidamente homologados, correctamente abrochados, tanto en vías urbanas, como en las interurbanas de competencia municipal y caminos municipales que discurran por este municipio de Astillero, con las excepciones previstas al artículo 117 del RD 1428/2003.

Artículo 11.-Utilización de casco para el uso de motocicletas y bicicletas.

1º.- Los conductores y pasajeros de motocicletas o motocicletas con sidecar, de vehículos de tres ruedas y cuadriciclos, de ciclomotores y de vehículos especiales tipo quad, deberán utilizar adecuadamente cascos de protección homologados o certificados según la legislación vigente, cuando circulen tanto en vías urbanas como en interurbanas.

2º.- Los conductores de bicicletas y, en su caso, los ocupantes estarán obligados a utilizar cascos de protección homologados o certificados según la legislación vigente, cuando circulen en vías interurbanas, salvo en rampas ascendentes prolongadas, o por razones médicas que se acreditarán conforme establece el Reglamento General de Conducción. Así mismo quedan obligados a utilizar el casco los conductores y en su caso los ocupantes de bicicletas y ciclos en general en toda vía urbana, interurbana o travesía en las condiciones que reglamentariamente se determinen, siendo obligatorio su uso por los menores de 16 años.

Artículo 12.-Limitación de circulación.

1º.-No podrán circular por las vías objeto de la presente Ordenanza los vehículos cuyos niveles de emisión de ruidos, gases o humos, sobrepasen los límites establecidos.

2º.-Tampoco podrán circular por las citadas vías los vehículos que hayan sido objeto de una reforma de importancia no autorizada.

3º.-Todos los conductores de vehículos vendrán obligados a colaborar en la realización de las pruebas reglamentarias de detección que permitan comprobar las posibles deficiencias recogidas en los apartados anteriores así como velar por que el vehículo esté al día en las correspondientes revisiones obligatorias de la ITV.

4º.-No se podrá circular por vías públicas de competencia municipal sin disponer del correspondiente permiso de conducción o autorización administrativa válida para manejar el vehículo que se conduce, ni sin la documentación del vehículo en vigor para poder transitar con el mismo, encontrándose obligados los usuarios a exhibir los mismos a los Agentes de la Policía Local que así se lo requieran.

CVE-2014-10882

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

5º.- Queda prohibido la circulación por las vías urbanas de los vehículos que transportan mercancías peligrosas, excepcionalmente se permitirá la entrada de estos vehículos cuando sea estrictamente necesario por concurrir alguno de los siguientes supuestos, siempre que se realice a esos únicos efectos y de acuerdo con la forma y condiciones que establece el RD 2115/98, de 2 de octubre, sobre Transporte de Mercancías peligrosas por Carretera:

1.- Para la realización de operaciones de carga y descarga, distribución o reparto de mercancías en unidades de transporte de masa máxima autorizada inferior a 12 toneladas.

2.- Por causas de fuerza mayor.

De forma general, la velocidad máxima para el transporte de mercancías peligrosas en todo el casco urbano será de 30 Km/h.

En los casos en que se precise autorización expresa, podrán establecerse límites concretos de velocidad.

6º.- Precisarán de autorización expresa para el tránsito, carga y descarga de mercancías peligrosas, todos los transportes de material pirotécnico y aquellos distintos de los afectados por el supuesto del apartado anterior, con excepción del suministro domiciliario y carga y descarga en estaciones de servicio y hospitales. Las autorizaciones serán consecuencia de la presentación de solicitud por parte del interesado al Ayuntamiento de Astillero, acompañada de la siguiente documentación:

- Nombre y número de ONU de la mercancía.
- Circunstancias que justifican el transporte en condiciones distintas de las regladas.
- Datos Técnicos de la unidad de transporte.
- Propuesta de itinerario, día y hora del transporte.

7º.- El ayuntamiento podrá cerrar la circulación de carreteras o tramos de las mismas por razones de seguridad o fluidez del tráfico o restringir su acceso a determinados vehículos por motivos de medioambientales.

#### Artículo 13.-Comportamiento en el uso de las vías públicas.

1º.- Los conductores deberán estar en todo momento en condiciones de controlar sus vehículos o animales. Al aproximarse a otros usuarios de la vía deberán adoptar las precauciones necesarias para la seguridad de los mismos, especialmente cuando se trate de niños, ancianos, invidentes u otras personas manifiestamente impedidas.

2º.- Los usuarios de la vía están obligados a comportarse de forma que no entorpezcan, obstaculicen o causen peligro a la circulación de peatones y vehículos, ni perjuicios o molestias innecesarias a las personas o daños a los bienes. Se entenderá que causan molestias innecesarias aquellos usuarios que utilicen aparatos reproductores de sonido con un volumen excesivo.

3º.- En todo caso los propietarios de los vehículos que circulen por las vías urbanas deberán mantenerlos en adecuado estado de conservación y funcionamiento para permitir su correcta y segura conducción, en particular los conductores de los vehículos velarán por que el alumbrado del vehículo se encuentre en perfecto estado de funcionamiento permitiendo su correcta visibilidad y uso adecuado.

4º.- Los usuarios de las vías municipales que se vean implicados en un accidente de tráfico, lo presencien o tengan conocimiento de él, estarán obligados a auxiliar o solicitar auxilio para atender a las víctimas, si las hubiere, prestar su colaboración para evitar mayores peligros o daños, restablecer, en la medida de lo posible, la seguridad de la circulación y colaborar con las fuerzas de seguridad en el esclarecimiento de los hechos, debiendo adoptar las medidas reglamentarias en cuanto a la señalización y advertencia del mismo a otros usuarios de la vía pública, así como de retirada del vehículo u obstáculo de la calzada.

Todo usuario de la vía implicado en un accidente de circulación deberá, en la medida de lo posible:

1. Detenerse de forma que no cree un nuevo peligro para la circulación.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

2. Esforzarse por restablecer o mantener la seguridad de la circulación y si, aparentemente, hubiera resultado muerta o gravemente herida alguna persona o se hubiera avisado a la autoridad o sus agentes, evitar la modificación del estado de las cosas y de las huellas u otras pruebas que puedan ser útiles para determinar la responsabilidad, salvo que con ello se perjudique la seguridad de los heridos o de la circulación.

3. Recabar auxilio sanitario de los servicios que pudieran existir al efecto.

4. Avisar a la autoridad o a sus agentes si, aparentemente, hubiera resultado herida o muerta alguna persona, así como permanecer o volver al lugar del accidente hasta su llegada, a menos que hubiera sido autorizado por éstos a abandonar el lugar o debiera prestar auxilio a los heridos o ser él mismo atendido; no será necesario, en cambio, avisar a la autoridad o a sus agentes, ni permanecer en el lugar del hecho, si sólo se han producido heridas claramente leves, la seguridad de la circulación está restablecida y ninguna de las personas implicadas en el accidente lo solicita.

5. Comunicar, en todo caso, su identidad a otras personas implicadas en el accidente, si se lo pidiesen; cuando sólo se hubieran ocasionado daños materiales y alguna parte afectada no estuviera presente, tomar las medidas adecuadas para proporcionarle, cuanto antes, su nombre y dirección, bien directamente, bien, en su defecto, por intermedio de los agentes de la autoridad.

6. Facilitar los datos del vehículo a otras personas implicadas en el accidente, si lo pidiesen.

5º.- Salvo en los casos en que, manifiestamente, no sea necesaria su colaboración, todo usuario de la vía que advierta que se ha producido un accidente de circulación, sin estar implicado en él, deberá cumplimentar, en cuanto le sea posible y le afecten, las prescripciones establecidas en el apartado anterior, a no ser que se hubieran personado en el lugar del hecho la autoridad o sus agentes.

#### Artículo 14.-Uso de señales de emergencia.

Se prohíbe expresamente circular con vehículos no prioritarios, haciendo uso de señales de emergencia no justificadas.

#### Artículo 15.- Prohibiciones especiales.

Se prohíbe expresamente:

1. Arrojar, depositar o abandonar sobre la vía objetos o materias que puedan entorpecer la libre circulación, parada o estacionamiento de vehículos, hacerla peligrosa o deteriorar aquella o sus instalaciones.

2. Emitir perturbaciones electromagnéticas, ruidos, gases u otros contaminantes por encima de los niveles permitidos por la legislación vigente.

3. Arrojar a la vía pública o sus inmediaciones objetos que puedan producir incendios.

4. Circular con el llamado escape libre, sin el preceptivo silenciador o con niveles de emisión de ruido superiores a los reglamentariamente establecidos; así como tampoco emitiendo gases o humos en valores superiores a los límites establecidos.

5. Circular con vehículos que tengan instalados, inhibidores de radares o cinemómetros o de telefonía móvil o cualquier otro medio o sistema de comunicación o de navegación, excepto cuando el desarrollo de tal comunicación tenga lugar sin emplear las manos ni usar cascos, auriculares o instrumentos similares.

Se exceptúa de dicha prohibición la utilización de dichos medios por los agentes de autoridades el ejercicio de las funciones que tengan encomendadas, así como Servicio Contra Incendios y Salvamento y Protección Civil.

6. Conducir utilizando cascos o auriculares conectados a aparatos receptores o reproductores de sonido.

7. Circular con un vehículo cuya superficie acristalada no permita a su conductor la visibilidad diáfana de la vía, cualquiera que sea su causa.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

8. Abrir las puertas del vehículo con peligro o entorpecimiento para otros usuarios de la vía.
9. Circular las motocicletas y ciclomotores sin la luz de cruce obligatoria.
10. Instalar mecanismos o sistemas de cualquier tipo encaminados a eludir la vigilancia de los agentes de tráfico.
11. Emitir o hacer señales a otros usuarios de la vía con el fin de que puedan eludir la vigilancia de los agentes de tráfico.
- 12.-Realizar obras o cortes en la vía pública sin la debida autorización.
- 13.- Llevar instalados en los vehículos inhibidores de radares o cinemómetros o cualesquiera otros instrumentos encaminados a eludir o a interferir en el correcto funcionamiento de los sistemas de vigilancia del tráfico, así como a emitir o hacer señales con dicha finalidad, Asimismo se prohíbe utilizar mecanismos de detección de radares o cinemómetros, permitiéndose el uso de mecanismos de aviso que informan de la posición de los sistemas de vigilancia del tráfico.
- 14.-Circular con menores de 12 años como pasajeros de ciclomotores o motocicletas, o con menores en los asientos delanteros o traseros cuando no esté permitido.
- 15.-Realizar obras en la vía pública sin comunicarlas con anterioridad a su inicio a la Administración Local, a los efectos de regular correctamente el tráfico, así como no seguir las instrucciones que se dicten procedentes a la gestión y control del tráfico.
- 16.-Causar daños a la infraestructura de la vía o alterar la circulación como consecuencia de la masa o dimensiones del vehículo cuando se carezca de la correspondiente autorización administrativa o se hayan incumplido las condiciones de la misma, sin perjuicio de la obligación de reparar los daños causados.

#### Artículo 16.-Carga, ocupación y señalización del vehículo.

En relación con la carga y ocupación del vehículo queda expresamente prohibido:

1. Transportar un número de personas superior al autorizado o acomodarlas de forma que se dificulte la visibilidad del conductor o su capacidad de maniobra o que vulnere lo dispuesto en el Reglamento General de Circulación.
2. Circular transportando en el asiento delantero derecho a menores de doce años salvo que utilicen dispositivos homologados al efecto, quedando prohibido igualmente circular con niños menores de tres años situados en los asientos traseros del vehículo, salvo que utilicen para ello un sistema de sujeción homologado adaptado a su talla y a su peso con la excepciones que se establezcan reglamentariamente.
3. Ocupar con más de una persona los ciclos o ciclomotores cuando hayan sido construidos para uno solo.
4. Circular con menores de doce años como pasajeros de ciclomotores o motocicletas, con o sin sidecar por cualquier clase de vía. Excepcionalmente se permite esta circulación a partir de los siete años de edad, siempre que los conductores sean los padres o madres, tutores o persona mayor autorizada por ellos, utilicen casco homologado y se cumplan las condiciones específicas de seguridad establecidas reglamentariamente.
5. Disponer la carga de los vehículos de forma distinta a la establecida reglamentariamente o llevar pasajeros en forma no autorizada o en número superior al permitido.
6. Transportar animales de modo que pudieran interferir en las maniobras o la atención del conductor.
- 7.-Incumplir las obligaciones establecidas reglamentariamente para la conducción de vehículos colectivos de pasajeros.
- 8.-Exceder el vehículo y su carga en cuanto a su longitud, anchura y altura de la señalada en las normas reguladoras de los vehículos o para la vía por la que circulen.
- 9.-Remolcar vehículos por otros vehículos no destinados a ese fin, salvo casos de emergencia y con finalidad exclusiva de retirada de la calzada.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

10.-Los titulares de los vehículos estarán obligados a portar las señales en los vehículos que identifiquen a los mismos, así como las que se encuentren destinadas a dar a conocer a los usuarios de la vía determinadas circunstancias o características del vehículo en que están colocadas, del servicio que presta, de la carga que transporta o de su propio conductor.

Artículo 17.-Uso de motocicletas, ciclomotores o bicicletas.

1º.-Queda expresamente prohibido a los conductores de motocicletas, ciclomotores o bicicletas arrancar o circular con el vehículo apoyando una sola rueda en la calzada.

2º.-Se prohíbe a los usuarios de bicicletas, monopatines, patines o artefactos similares agarrarse a vehículos en marcha.

3º.- Los que utilicen monopatines, patines o aparatos similares no podrán circular por la calzada, salvo que se trate de zonas, vías o partes de éstas que les estén especialmente destinadas, y sólo podrán circular a paso de persona por las aceras o por las calles residenciales debidamente señalizadas con la señal regulada en el artículo 159 del Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, sin que en ningún caso se permita que sean arrastrados por otros vehículos.

4º.- Queda prohibido igualmente la circulación de vehículos por las aceras, no teniendo las sillas de ruedas dicha consideración.

5º.- Queda prohibido circular con motocicletas y ciclomotores en las que se acompañe pasajeros menores de 12 años.

6º.- los conductores y ocupantes de bicicletas estarán obligados a utilizar el casco de protección cuando fueran menores de 16 años y aquellos mayores de esta edad que circulen por vías interurbanas. A estos últimos podrá exigírseles la utilización de casco de protección en las vías urbanas de acuerdo con lo que disponga la legislación del Estado.

Artículo 18.-Prohibición de conducción bajo influencia de bebidas alcohólicas.

1º.-Se prohíbe expresamente conducir vehículos bajo la influencia de bebidas alcohólicas con tasas superiores a las que reglamentariamente estén establecidas y, en todo caso, bajo los efectos de sustancias estupefacientes, psicotrópicas o similares, salvo de aquellas que se utilicen bajo prescripción facultativa y con una finalidad terapéutica, siempre que se esté en condiciones de utilizar el vehículo conforme a la obligación de diligencia, precaución y no distracción establecida en el artículo 9 de la ley de tráfico.

2º.- Investigación de la alcoholemia. Personas obligadas.

Todos los conductores de vehículos quedan obligados a someterse a las pruebas para la detección de alcohol o de la presencia de drogas en el organismo, así como los demás usuarios de la vía cuando se hallen implicados en algún accidente de circulación o hayan cometido una infracción conforme a lo tipificado en el RD 339/90 de 2 de marzo.

Los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico podrán someter a dichas pruebas:

a. A cualquier usuario de la vía o conductor de vehículo implicado directamente como posible responsable en un accidente de circulación así como a quienes hayan cometido una infracción conforme a lo tipificado en el RD 339/90 de 2 de marzo.

b. A quienes conduzcan cualquier vehículo con síntomas evidentes, manifestaciones que denoten o hechos que permitan razonablemente presumir que lo hacen bajo la influencia de bebidas alcohólicas.

c. A los que, con ocasión de conducir un vehículo, sean requeridos al efecto por la autoridad o sus agentes dentro de los programas de controles preventivos de alcoholemia ordenados por dicha autoridad.

Artículo 19.-Competencia para la ordenación del estacionamiento y la circulación.

1º.-Corresponderá exclusivamente a la Autoridad Municipal autorizar la ordenación del es-

CVE-2014-10882

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

tacionamiento y la circulación en todos los viales de uso público del término municipal, aunque fueran de propiedad privada o de titularidad de otra Administración Pública distinta de la del Ayuntamiento.

2º.-Consecuente con ello, no se podrá cortar la circulación ni instalar señal o indicación de ningún tipo sin la autorización expresada.

Artículo 20.-Limitación de velocidad.

El límite máximo de velocidad a que podrán circular los vehículos por vías urbanas será de 50 kilómetros/hora, con las excepciones siguientes:

1. Vehículos especiales que carezcan de señalización de frenado, lleven remolque o sean motocultores o máquinas equiparadas a estos: 25 kilómetros/hora.

2. Vehículos provistos de autorización para transportes especiales: la que señale dicha autorización si es inferior a la que corresponda según los apartados anteriores (Art 12).

#### CAPÍTULO IV Obstáculos

Artículo 21.- Prohibición de instalación de obstáculos

1º.- Se prohíbe la colocación en las vías públicas de cualquier tipo de obstáculo u objeto que pueda dificultar el uso de las mismas, poner en peligro la circulación de peatones o vehículos, deteriorar la vía pública o sus instalaciones o producir en ellas o en sus inmediaciones, efectos que modifiquen las condiciones apropiadas para circular, parar o estacionar.

2º.-Si fuera imprescindible la instalación de algún impedimento en la vía pública, que afecte tanto a la calzada como a la acera, será necesaria la previa autorización municipal, en la que se determinarán las condiciones que deben cumplirse.

3º.- Las solicitudes serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Policía Local y servicios municipales afectados, siendo el plazo de resolución de las solicitudes presentadas de quince días, transcurrido el cual sin que se haya notificado la resolución expresa ésta se entenderá denegada a los efectos de que por el interesado pueda interponerse los recursos oportunos.

4º.- Queda igualmente prohibido desplegar elementos en los vehículos estacionados de manera que desborden su perímetro tales como toldos, dispositivos de nivelación u otros análogos.

Artículo 22.- Requisitos que deben cumplir los obstáculos autorizados.

Todo obstáculo que dificulte la libre circulación de peatones o vehículos deberá estar debidamente protegido y señalizado, y en horas nocturnas iluminado para garantizar la seguridad de los usuarios.

Artículo 23.-Retirada de obstáculos.

1º.- Todo obstáculo que dificulte la libre circulación de peatones o vehículos deberá ser objeto de retirada inmediata por quien lo hubiera depositado, debiendo adoptar las medidas oportunas para evitar daños a personas o bienes así como para restablecer la circulación en el plazo mas breve posible.

2º.- La Autoridad Municipal podrá ordenar la retirada de obstáculos con cargo a los interesados, si éstos no lo hicieren, cuando:

1. No se hubiera obtenido la autorización correspondiente.

2. Hubieran finalizado las causas que motivaron su colocación.

3. Hubiera finalizado el plazo de la autorización correspondiente, o no se cumpliesen las condiciones fijadas en ésta.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

3º.- La retirada del obstáculo se efectuará directamente por la Policía Local sin necesidad de expediente contradictorio en los casos previstos al apartado 2.1 de este artículo o cuando por motivos de seguridad o fluidez en el tráfico sea temporalmente necesaria la eliminación de obstáculos previamente autorizados.

## CAPÍTULO V

### Régimen de parada y estacionamiento

#### Artículo 24.-Paradas y Estacionamiento.

1º. Cuando en vías urbanas, o resto de las vías de uso público establecidas al artículo 19 de esta Ordenanza, tenga que realizarse la parada o el estacionamiento en la calzada o arcén, se situará el vehículo lo más cerca posible de su borde derecho, salvo en las vías de un solo sentido, en las que se podrá situar también en el lado izquierdo.

2º. La parada y el estacionamiento deberán efectuarse de tal manera que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de los usuarios de la vía, cuidando especialmente la colocación del mismo y evitando que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor.

3º. En las vías urbanas se permitirá la parada o estacionamiento de las grúas de auxilio en carretera por tiempo indispensable para efectuar la retirada de vehículos averiados o accidentados, siempre que ésta realice una señalización suficientemente de la zona de influencia que evite un nuevo peligro para el resto de usuarios de la vía.

#### Artículo 25.- Prohibiciones de parada.

—En el ámbito de las vías urbanas de Astillero queda prohibido parar en los siguientes casos:

- En las curvas y cambios de rasante de visibilidad reducida, en sus proximidades y en los pasos inferiores.
- En pasos a nivel, pasos para ciclistas y pasos para peatones.
- En los carriles o parte de las vías reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios, así como en las zonas ajardinadas.
- En las intersecciones y en sus proximidades si se dificulta el giro a otros vehículos.
- En los lugares donde se impida la visibilidad de la señalización a los usuarios a quienes les afecte u obligue a hacer maniobras.
- En los carriles destinados al uso exclusivo del transporte público urbano, o en los reservados para las bicicletas.
- En zonas señalizadas para uso exclusivo de minusválidos.
- En zonas destinadas a carga y descarga en horario reservado

#### Artículo 26.- Prohibición de estacionamiento.

1º.- Queda prohibido estacionar toda clase de vehículos en los siguientes supuestos:

- a. En todos los descritos en el artículo 25 en los que está prohibida la parada.
- b. En zonas señalizadas para carga y descarga, a excepción de los vehículos autorizados para realizar dichas operaciones conforme a la presente Ordenanza.
- c. Sobre las aceras, paseos y demás zonas destinadas al paso de peatones.
- d. Delante de los vados señalizados correctamente.
- e. En doble fila, tanto si el que hay en primera fila es un vehículo, como si es un contenedor o elemento de protección de otro tipo.
- f. Cuando pueda deteriorarse el patrimonio público.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

g. En espacios expresamente reservados para servicios de urgencia, seguridad o determinados usuarios debidamente señalizados.

h. En medianas y en las zonas de calzada destinadas a la circulación de vehículos.

i. En aquellos lugares en que esté prohibido por la señal reglamentaria correspondiente.

j. En las calles donde la calzada sólo permita el paso de una columna de vehículos por cada sentido de circulación autorizado.

k. El estacionamiento en aquellos lugares que sin estar incluidos en los apartados anteriores, constituya un peligro u obstaculice gravemente el tráfico de peatones, vehículos o animales.

l. El estacionamiento de vehículos que transportan mercancías peligrosas en las vías públicas del término municipal cuando las porten o cuando no hayan descontaminado las cisternas, los remolques o los semirremolques portantes.

m. En los polígonos industriales municipales cuando los camiones, sus remolques o semirremolques, estacionen fuera de los lugares reservados para ellos.

n. No se permitirá el estacionamiento en las vías urbanas de los remolques o semirremolques cuando éstos se hallen separados del vehículo tractor.

o. No se permitirá el estacionamiento de autobuses y camiones con peso máximo autorizado superior a 3,5 Tm en las vías urbanas, excepto en los lugares señalizados específicamente para ellos

#### Artículo 27.-Normas sobre estacionamiento.

El estacionamiento de vehículos se regirá por las siguientes normas:

1. Los vehículos podrán estacionar en fila, es decir paralelamente a la acera; en batería perpendicularmente a aquélla y en semibatería o espiga de forma oblicua a la acera.

2. Como norma general el estacionamiento se hará en fila. Las excepciones deberán señalizarse expresamente.

3. Cuando exista señalización perimetral en el pavimento, los vehículos se estacionarán dentro de la zona enmarcada.

4. Los vehículos estacionados se situarán próximos a las aceras, si bien dejarán un espacio para permitir la limpieza de la calzada.

### CAPÍTULO VI

#### Reservas de estacionamientos

#### Artículo 28. Definición reservas de estacionamiento.

Se entiende como reserva de estacionamiento en la vía pública la señalización de un espacio en el que se prohíbe el estacionamiento de vehículos en determinado período temporal, permitiéndose exclusivamente algunas excepciones a vehículos determinados por la concesión de la reserva, en función de su relación con el objeto de la misma.

#### Artículo 29.- Régimen general de estacionamiento y parada y posibles reservas.

1º.- El estacionamiento de vehículos en la vía pública se realizará conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Circulación, así como en la presente Ordenanza.

2º.- La Administración Municipal podrá autorizar reservas para estacionamiento de determinados vehículos o para otras finalidades, en los casos y con los requisitos que se establecen en este Capítulo.

3º.- Los efectos previstos para la reserva en los artículos 32 y 33 de esta Ordenanza, sólo se producirán una vez otorgada la pertinente autorización o establecida de oficio la reserva y, en su caso, previo el pago del precio público regulado en la Ordenanza Fiscal.

CVE-2014-10882

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Artículo 30.- Carácter restrictivo de las reservas.

Como principio general las reservas se otorgarán o establecerán sólo por el tiempo necesario para la realización de la actividad y uso de que se trate y sólo desplegarán sus efectos durante los días y horas en que se realice dicha actividad o uso.

Artículo 31.- Reservas establecidas de oficio.

1º.- Podrán autorizarse o establecerse de oficio reservas permanentes para las siguientes finalidades:

- a) Parada y situado de vehículos destinados al transporte colectivo de viajeros.
- b) Reserva de espacio para paradas de Taxis.
- c) Estacionamiento y parada de vehículos destinados a carga y descarga de mercancías.
- d) Estacionamiento para acceso de los ocupantes de vehículos a establecimiento sanitarios, centros escolares, hoteles y residencias, a iglesias y otros edificios destinados al culto de cualquier religión, a salas de espectáculos e instalaciones deportivas, a sedes de organismos oficiales y establecimientos análogos.
- e) Uso para personas con movilidad reducida.
- f) Cuando por razones de seguridad o de interés público fuera aconsejable el establecimiento de la reserva.

2º.- En los casos enumerados, la constitución de la reserva facultará para su utilización indefinida, salvo que por la índole y entidad de la actividad o fin determinante de la autorización deba serlo con carácter temporal.

3º.- Podrán autorizarse o establecerse de oficio reservas de estacionamiento de vehículos de carácter temporal, para las siguientes finalidades:

- a) Servicios de mudanzas.
- b) Ejecución de obras en inmuebles.
- c) Descarga de combustible.
- d) Realización de cualquier otra actividad para la que fuese útil o necesario el establecimiento de la reserva, o si el interés público lo exigiese o hiciera aconsejable.

4º.- Asimismo, podrán autorizarse o establecerse de oficio reservas para la realización de actividades en las que por la estrechez o caracteres de la calzada, de la actividad a realizar o peligrosidad en su ejecución sea necesario impedir todo tipo de circulación en una vía pública o tramo de la misma.

5º.- La Administración Municipal podrá reservar vías y zonas de la ciudad al tránsito peatonal, por días y horas determinados o de forma indefinida.

Artículo 32. Requisitos y condiciones para el otorgamiento de autorizaciones.

1º.- Para la concesión de la autorización de reserva de estacionamiento, será necesario que se formule escrito de petición ante el Ayuntamiento que acredite la necesidad de su otorgamiento, expresando la actividad o finalidad a desarrollar, situación y extensión la reserva y, de ser necesaria, referencia a la autorización obtenida para la realización de la actividad de que se trate.

2º.- A efectos del apartado anterior se entenderá justificada la necesidad de reserva de estacionamiento en los siguientes casos:

- a) Cuando por la propia índole de la actividad lleguen a situarse en parada o estacionamiento gran número de vehículos en las proximidades de los locales o edificios donde aquélla se desarrolle.
- b) Cuando del no otorgamiento de la autorización puedan derivarse graves prejuicios para el solicitante.
- c) Cuando por, razones de interés público se hiciese necesario su establecimiento.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

#### Artículo 33.- Efectos de las reservas.

El otorgamiento de la autorización o el establecimiento de oficio de la reserva previo pago, en su caso, de la Tasa prevista en la Ordenanza Fiscal, producirá como efectos:

a) En las reservas reguladas en los enunciados a) al f), ambos inclusive, del apartado 1 del artículo 31 y a) al e) del apartado 3 del mismo artículo, quedará prohibido el estacionamiento de todos los vehículos que no sean los de aquellos a favor de quienes se autorice o establezca la reserva. En las reservas previstas en el enunciado a), del apartado 1 del artículo 31, estará prohibida también la parada de vehículos. b) En las reservas de los enunciados d) del apartado 1 y d) del 3. Ambos del artículo 31 sólo estarán permitidos el uso o actividad para los que se establezca la reserva y sólo en beneficio de la entidad, personas o colectivo en cuyo favor se otorgue la autorización o establezca la reserva.

c) En las reservas del apartado 4 del artículo 31 quedará prohibido todo tipo de circulación rodada o peatonal con las excepciones que, en su caso se establezcan en el acto de constitución de la reserva.

d) En las reservas del apartado 5 del mismo artículo estará prohibida toda clase de circulación rodada con las mismas excepciones.

e) La concesión de las reservas, salvo en los casos establecidos en los apartados a), b) c), e) y f) del artículo 31, conllevarán la obligación para el peticionario de correr con los gastos de señalización y mantenimiento de la misma conforme al resto de las prescripciones contenidas en esta Ordenanza.

#### Artículo 34. Señalización de las reservas.

1º.- Los efectos previstos en el artículo anterior sólo se producirán desde el momento en que la reserva cuente con la señalización prohibitiva correspondiente.

2º.- En las reservas en que se prohíba el estacionamiento o parada de vehículos la señalización prohibitiva será la establecida en el Reglamento General de Circulación y se situará verticalmente sobre ambos límites externos de la zona de reserva. En ella se inscribirán los días y horas en que se prohíbe el estacionamiento y el fin para el que se establece la reserva. Asimismo deberá constar en el mástil o en todo caso adjunta a las señales verticales el documento acreditativo de la autorización municipal.

3º.- La señalización vertical prevista en el apartado anterior podrá sustituirse total o parcialmente por la señalización horizontal establecida en el Reglamento General de Circulación, mediante marcas viales de color blanco o marcas amarillas en zig-zag o longitudinales continuas o discontinuas. En los casos en que la señalización sea sólo horizontal deberá indicarse en la calzada el fin a que se destina la reserva.

4º.- En las reservas para usos distintos de los anteriores deberá existir la señalización prohibitiva que para cada caso establezca el Reglamento General de Circulación y demás disposiciones aplicables, debiendo inscribirse en la misma las excepciones a dicha prohibición y, en su caso, las horas y situaciones en las que la reserva tenga vigencia.

5º.- Asimismo la señalización de la reserva solicitada correrá a cargo del solicitante, salvo en supuestos excepcionales en los que se autorice el uso de señalización municipal, requiriendo la colocación de la señalización vertical reglamentaria correspondiente con una antelación mínima de 72 horas y la puesta en conocimiento a la Policía Local en el momento anterior a su colocación.

#### Artículo 35. Carácter discrecional de las autorizaciones.

Las autorizaciones de reserva se otorgarán siempre con carácter discrecional, no crearán derechos subjetivos a favor de sus titulares y podrán ser modificadas o suprimidas por la Alcaldía si así lo requieren las necesidades del tráfico o el interés público.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Artículo 36. Procedimiento para el establecimiento de las reservas.

1º.- La competencia para constituir las reservas reguladas en el presente Capítulo corresponde a la Alcaldía- Presidencia.

2º.- En el expediente que se instruya al efecto deberá emitirse informe por el Servicio de Policía Local, el cual podrá solicitar a su vez informe de otros servicios técnicos municipales cuando la naturaleza de la solicitud así lo aconseje.

3º.- Emitidos los informes a que se refiere el apartado anterior se formulará propuesta de resolución por la Junta de Gobierno.

4º.- Recaída resolución en la que se decida la constitución de la reserva y previo pago, en su caso, de la Tasa que corresponda, se procederá a la señalización preceptiva en los términos que aquélla establezca.

5º.- El plazo de resolución de las solicitudes presentadas será de quince días, transcurridos los cuales sin que se haya dictado y notificado la resolución se estimará denegada la misma al objeto de que por el interesado puedan interponerse los recursos oportunos.

Artículo 37. Obligaciones de los titulares de autorizaciones.

1º.- La autorización de reserva obligará a la persona, entidad o colectivo en cuyo favor se otorgue, a conservar la señalización y pinturas previstas en el artículo 51 y al cumplimiento de todas las obligaciones previstas en la Ordenanza Fiscal.

2º.- Asimismo deberán poner en conocimiento de la Policía Local todo uso de la reserva que se realice por quienes no estén autorizados para ello.

Artículo 38.- Revocación y Suspensión de las reservas de estacionamiento.

1º.- Las reservas de estacionamiento podrán ser revocadas o suspendida en su efectividad además de por las causas ya señaladas en la presente Ordenanza por las recogidas en el presente artículo:

2º.- Serán causa de suspensión temporal que no podrá exceder en ningún caso de dos meses las siguientes:

a) Por falta de conservación de la pintura y de las señales, cuando se haya establecido como obligación del solicitante.

b) Por uso indebido del paso de vehículos.

c) En general, por incumplimiento imputable al titular de la reserva de cualquiera de las obligaciones impuestas al titular de la misma en esta Ordenanza.

d) Por necesidades temporales del tráfico viario o peatonal o implantación de servicios que requiera la supresión o traslado de la reserva.

3º.- La revocación definitiva de autorizaciones tendrá lugar cuando concurren alguna de las causas siguientes:

a) Por comprobación de falsedad en la solicitud o documentación aneja que sirvió de base a la concesión de la reserva.

b) Cuando el titular de la reserva haya sido sancionado en al menos dos expedientes sancionadores en los que haya mediado suspensión de la reserva, siempre y cuando la sanción de suspensión haya adquirido carácter firme en vía administrativa o contenciosa.

c) Por finalización de la actividad que dio lugar a la reserva

d) Cuando el titular de la reserva haya impagado las tasas dentro del periodo voluntario.

e) Por causa justificada de interés público y/o social, en cuyo caso al titular tendrá derecho a la restitución del importe de las tasas abonadas en proporción al período de tiempo ya abonado.

4º.- Los expedientes de suspensión y revocación de reserva de estacionamiento, que no tienen carácter sancionador sino de rescisión por incumplimiento de las condiciones de concesión de la reserva, se resolverán por la Alcaldía-Presidencia previo expediente contradictorio.

CVE-2014-10882

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## CAPÍTULO VII Carga y descarga

Artículo 39.-Concepto de carga y descarga.

Se considera carga y descarga en la vía pública, la acción de trasladar una mercancía desde una finca o local a un vehículo estacionado o viceversa, y entre vehículos siempre que el o los automóviles se consideren autorizados para esta operación.

Artículo 40.- Vehículos autorizados.

Tienen la consideración de vehículos autorizados a los efectos de poder efectuar la carga y descarga definida en este capítulo, los vehículos que no siendo turismos estén autorizados al transporte de mercancías y con esa definición sean clasificados en el Permiso de Circulación, o posean la Tarjeta de Transportes.

Artículo 41.- Zonas reservadas para carga y descarga.

Las zonas de la vía pública reservadas para carga y descarga, tienen el carácter de utilización colectiva, y en ningún caso podrán ser utilizadas con carácter exclusivo o por tiempo superior a treinta minutos salvo aquellas operaciones que consistan en mudanzas de muebles y descargas de carburantes o comburentes para calefacciones, expresamente autorizados.

Artículo 42.- Señalización de zonas de carga y descarga.

La señalización de las zonas se llevará a efecto conforme lo dispuesto en el Reglamento General de Circulación, y se hará de las siguientes maneras:

a. Placa R- 309 con la letra P de "reserva", figura de " camión ", texto complementario de "carga y descarga", horario y en su caso días de la semana. Fuera del período indicado podrán estacionar otros vehículos distintos de los recogidos al artículo 40.

b. Placa R - 309 con panel " Excepto Carga y Descarga" y demás señales complementarias en zona de prohibido estacionar que habilitará exclusivamente a estacionar a los vehículos incluidos en el artº 40 para efectuar dichas operaciones en el horario y calendario indicado por tiempo máximo de 30 minutos.

Artículo 43.- Lugar de realización de las operaciones.

Las operaciones de carga y descarga se realizarán:

a) En primer lugar desde el interior de las fincas o locales que sea posible.  
b) En segundo lugar en y desde los lugares donde se halle permitido el estacionamiento con carácter general.

c) En tercer lugar en las zonas delimitadas para la carga y descarga.

d) Las operaciones de carga o descarga que han de realizarse puntualmente y frente a un edificio determinado tales como mudanzas de muebles, carburantes o combustibles para calefacciones, materiales de construcción etc, deberán practicarse en la forma descrita en este artículo, si bien cuando no se pueda ajustar a los horarios y lugares detallados en los apartados anteriores a), b), c), d), deberán proveerse de un permiso diario, que expedirá la Policía Local, si no existe inconveniente por circunstancias del tráfico u otros eventos, previo pago de la tasa de aprovechamiento que pudiera establecerse por el Ayuntamiento, en el cuál quedarán prefijadas las condiciones de la autorización, uso de señales, calendario, horarios e incluso necesidad de vigilancia policial, etc.

Dicho permiso habrá de ser solicitado al menos con 48 horas de antelación al inicio de la operación y en la petición habrá de figurar razón social de la empresa solicitante, matrícula, peso y dimensiones del automóvil, lugar de origen, lugar exacto de carga o descarga, y tiempo

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

aproximado que se calcula habrá de durar la operación; ésta será suspendida inmediatamente, a criterio de la Policía Local, en el caso de que no se ajustase a la autorización concedida, o sobreviniesen hechos que dificultasen la misma.

Artículo 44. - Horarios de carga y descarga para vehículos especiales.

1º. Los vehículos de peso máximo autorizado comprendidos entre 3,5 y 12,5 Tm, podrán realizar la operación de carga y descarga utilizaran el horario comprendido entre las 08:00 y las 10:00. Si por cualquier motivo necesitaran realizar dichas labores fuera de esa franja horaria tendrán que solicitar una autorización con al menos 72 horas de antelación a producirse la operación y no serán concedidas durante los horarios de circulación intensiva.

2º. La que se efectúe con vehículos que superen el peso máximo autorizado de 12,5 Tm, dimensiones especiales, o que la operación exija el corte de tráfico de una vía, o pueda producir alteraciones importantes a la circulación, precisará autorización municipal obligatoria. A tal efecto dichas autorizaciones habrán de ser solicitadas al menos con 72 horas de antelación a producirse la operación y no serán concedidas durante los horarios de circulación intensiva.

Artículo 45.- Forma de realización de las operaciones de carga y descarga.

1º.- Las operaciones de carga y descarga no producirán molestias en general, ni de ruido o suciedad, se realizará por el lado de la acera y los materiales no se situarán en el suelo permitiéndose el uso de carretillas transportadoras de tracción manual y superficie inferior a un metro cuadrado o de carretillas eléctricas siempre que su uso no exija la circulación de éstas por las aceras, salvo que la misma tenga la consideración de vado.

2º.- Cuando se trate de mudanzas, en caso de elevarse los materiales o mobiliario mediante aparatos especiales, deberán contar éstos al menos con las autorizaciones, certificaciones, y requisitos esenciales de seguridad establecidos en las normas que le fuesen aplicables, así como con los permisos y garantías correspondientes de Industria de los Organismos competentes, debiendo adoptar los titulares las normas de seguridad necesarias para evitar toda clase de accidentes tanto en el anclaje del aparato al suelo y paredes, como en el despliegue de la escala, elevación y transporte de la carga, protección de la posible caída de los materiales, señalización y canalización de los tráfico de vehículos y peatones, para que en ningún caso éstos transiten debajo de la carga elevada o en el radio de acción de la posible caída de los mismos, además de haberse provisto del permiso municipal correspondiente y seguros que la actividad requiera.

## CAPÍTULO VIII

### Limitaciones en general

Artículo 46.- Limitaciones.

1º.- Como norma general se prohíbe el acceso al "casco urbano" de Astillero y consecuentemente el estacionamiento de vehículos cuyo peso máximo autorizado sea superior a 12,5 Tm. Solamente podrán transitar dichos vehículos por las vías previamente autorizadas por la Policía Local, cuando sea paso obligado en su destino, no exista itinerario alternativo y no circulen en horarios de circulación intensiva.

2º.- Los vehículos que por sus dimensiones o peso hayan de circular con autorización especial de los organismos administrativos pertinentes de Tráfico y / o Carreteras, para poder transitar por el interior del casco urbano deberán sujetarse al horario (en ningún caso en horarios de circulación intensiva), calendario e itinerario que sea prefijado por la Policía Local, y siempre deberán ser acompañados por servicio de dicho Cuerpo, y satisfacer previamente las tasas que se establezcan en las Ordenanzas fiscales municipales.

3º.- Pruebas deportivas, carreras ciclistas, etc. salvo expresa autorización en los términos y casos recogidos en esta Ordenanza.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Artículo 47.- Prohibición de determinados vehículos y animales.

Se prohíbe la circulación de vehículos de tracción animal, animales de tiro, carga o silla, cabezas de ganado aisladas, en manada o rebaño en todo el casco urbano, salvo que se obtenga el correspondiente permiso que deberá expedirse por la Alcaldía-Presidencia.

Queda prohibido llevar animales domésticos sueltos por las vías y lugares públicos objeto de la presente ordenanza, salvo en aquellos lugares en los que expresamente se autorice.

Artículo 48.- Acceso de vehículos a zonas peatonales.

1º.- Los vehículos que pretendan acceder a las calles o zonas urbanizadas como de uso peatonal conforme al Plan General de Ordenación Urbana, clasificadas como calles peatonales, calles de tráfico restringido, acceso a garajes públicos o privados o zonas peatonales o señalizadas con prohibición de circulación o de estacionamiento con las excepciones que en el texto complementario de la señal se indique; necesitarán igualmente del Permiso correspondiente expedido por la Alcaldía- Presidencia, para circular y en su caso estacionar, previo informe si se estimase necesario de los servicios técnicos, abonando en su caso los gastos de fianza y tasa establecida por la Ordenanza Fiscal.

2º.- No precisarán autorización los vehículos de servicios municipales y de prestación de servicios públicos de urgencia, tales como bomberos, protección civil, policía, ambulancias etc.

3º.- La competencia para la fijación de los horarios de acceso a la circulación de vehículos a efectos de carga, descarga y suministros de mercancías en las calles peatonales de Astillero será fijado por la Alcaldía mediante Resolución.

#### CAPÍTULO IX

##### Estacionamiento de motocicletas, ciclomotores y bicicletas

Artículo 49.- Estacionamiento de motocicletas, ciclomotores y bicicletas.

1º.- Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas, deberán estacionar en la calzada y en los lugares habilitados al efecto.

2º.- La autorización de estacionamiento precedente no será válida en las zonas de circulación señalizadas como calle residencial.

#### CAPÍTULO X

##### Inmovilización y retirada de vehículos

###### Fundamento Legal

1. El órgano competente que haya ordenado la incoación del procedimiento sancionador podrá adoptar mediante acuerdo motivado, en cualquier momento de la instrucción del procedimiento sancionador, las medidas provisionales que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer en el procedimiento sancionador, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Tráfico y Seguridad Vial y en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

2. Los Agentes de la Autoridad encargados de la vigilancia del tráfico como consecuencia de presuntas infracciones a lo dispuesto en esta Ley únicamente podrán adoptar la inmovilización del vehículo en los supuestos previstos en el artículo 84 del Rd 339/90 de 2 de marzo.

Artículo 50. Inmovilización del vehículo.

El vehículo se podrá inmovilizar de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Tráfico y sus reglamentos de desarrollo, pudiendo utilizar para ello elementos mecánicos inmovilizadores (cepos) que impida su puesta en circulación, por las causas siguientes:

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

a) El vehículo carezca de autorización administrativa para circular, bien por no haberla obtenido, porque haya sido objeto de anulación, o declarada su pérdida de vigencia o se incumplan las condiciones de la autorización que habilita a su circulación.

b) El vehículo presente deficiencias que constituyan un riesgo especialmente grave para la seguridad vial.

c) El conductor o el pasajero no hagan uso del casco de protección o de los dispositivos de retención infantil en los casos en los que sea obligatorio. Esta medida no se aplicará a los ciclistas.

d) Tenga lugar la negativa a efectuar las pruebas a que se refiere el Artículo 18.2 o éstas arrojen un resultado positivo.

e) El vehículo carezca de seguro obligatorio.

f) Se observe un exceso en los tiempos de conducción o una minoración en los tiempos de descanso que sean superiores al 50 por ciento de los tiempos establecidos reglamentariamente, salvo que el conductor sea sustituido por otro.

g) Se produzca una ocupación excesiva del vehículo que suponga aumentar en un 50 por ciento el número de plazas autorizadas, excluida la del conductor.

h) El vehículo supere los niveles de gases, humos y ruido permitidos reglamentariamente según el tipo de vehículo.

i) Existan indicios racionales que pongan de manifiesto la posible manipulación en los instrumentos de control.

j) Se detecte que el vehículo está dotado de mecanismos o sistemas encaminados a eludir la vigilancia de los Agentes de Tráfico y de los medios de control a través de captación de imágenes.

K) Cuando un vehículo con matrícula extranjera se encuentre indebidamente estacionado, hasta que se proceda el abono del importe de la denuncia en los casos reglamentariamente establecidos.

l) Se conduzca un vehículo para el que se exige el permiso de la clase C o D careciendo de la autorización administrativa correspondiente.

m) Se procederá a la inmovilización del vehículo en las vías urbanas cuando no se halle provisto del título habilitante para el estacionamiento en zonas limitadas en tiempo o excedan de la autorización concedida, hasta que se logre la identificación del conductor.

La inmovilización se levantará en el momento en que cese la causa que la motivó.

1. En los supuestos previstos en el apartado 1, párrafos h), i) y j), la inmovilización sólo se levantará en el supuesto de que, trasladado el vehículo a un taller designado por el Agente de la Autoridad, se certifique por aquél la desaparición del sistema o manipulación detectada o ya no se superen los niveles permitidos.

2. En el supuesto recogido en el apartado 1, párrafo e), se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Responsabilidad Civil y Seguro en la Circulación Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2004, de 29 de octubre.

3. La inmovilización del vehículo se producirá en el lugar señalado por los Agentes de la Autoridad. A estos efectos, el Agente podrá indicar al conductor del vehículo que continúe circulando hasta el lugar designado.

4. Los gastos que se originen como consecuencia de la inmovilización del vehículo serán por cuenta del conductor que cometió la infracción. En su defecto, serán por cuenta del conductor habitual o del arrendatario y, a falta de éstos, del titular. Los gastos deberán ser abonados como requisito previo a levantar la medida de inmovilización, sin perjuicio del correspondiente derecho de defensa y de la posibilidad de repercutirlos sobre la persona responsable que haya dado lugar a que la Administración adopte dicha medida.

En los supuestos previstos en el apartado 1, párrafos h), i) y j), los gastos de la inspección correrán de cuenta del denunciado, si se acredita la infracción.

5. Si el vehículo inmovilizado fuese utilizado en régimen de arrendamiento, la inmovilización del vehículo se sustituirá por la prohibición de uso del vehículo por el infractor.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

#### Artículo 51. Retirada y depósito del vehículo.

1º. La Policía Local podrá proceder, si el obligado a ello no lo hiciera, a la retirada del vehículo de la vía y su depósito en el lugar que se designe, cuando obstaculicen o dificulten la circulación o supongan un peligro para ésta o se encuentren estacionados en las zonas de estacionamiento, en las condiciones previstas para la inmovilización en este mismo artículo. Las bicicletas solamente podrán ser retiradas y llevadas al correspondiente depósito si están abandonadas o si, estando amarradas, dificultan la circulación de vehículos o personas o dañan el patrimonio.

Se considerarán estacionamientos peligrosos o que obstaculizan gravemente la circulación los siguientes:

a.1.- Cuando la distancia entre el vehículo y el borde opuesto de la calzada o una marca longitudinal sobre la misma que indique prohibición de atravesarla sea inferior a tres metros o, en cualquier caso, cuando no permita el paso de otros vehículos.

a.2.- Cuando impida incorporarse a la circulación a otro vehículo debidamente parado o estacionado.

a.3.- Cuando se obstaculice la utilización normal del paso de salida o acceso a un inmueble de personas o de vehículos provisto de vado.

a.4.- Cuando se obstaculice la utilización normal de los pasos rebajados para personas con movilidad reducida.

a.5.- Cuando se efectúe en las medianas, separadores, isletas u otros elementos de canalización del tráfico.

a.6.- Cuando se impida el giro autorizado por la señal correspondiente.

a.7.- Cuando el estacionamiento tenga lugar en una zona reservada a carga y descarga, durante las horas de utilización.

a.8.- Cuando el estacionamiento se efectúe en doble fila sin conductor.

a.9.- Cuando el estacionamiento se efectúe en una parada de transporte público, señalizada y delimitada.

a.10.- Cuando el estacionamiento se efectúe en espacios expresamente reservados para servicios de urgencia y seguridad.

a.11.- Cuando el estacionamiento se efectúe en medio de la calzada.

a.12.- En aquellos otros supuestos en los que se constituya un peligro u obstáculo grave para la circulación de peatones, vehículos o animales.

Asimismo se entenderá que se produce un deterioro al patrimonio público, cuando el estacionamiento del vehículo pueda generar unos daños materiales en espacios de especial protección, tales como jardines, zonas ajardinadas, zonas de césped, parques, pavimentos especiales, y demás lugares de especial protección, etc.

b) En caso de accidente que impida continuar la marcha.

c) Cuando siendo debidamente inmovilizado transcurran 72 horas sin que se hayan subsanado los motivos que la originaron.

d) Cuando un vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de la vía reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio y estacionamiento de determinados usuarios cuya condición deberá estar perfectamente definida en la señal correspondiente.

e) En el caso de remolques y semirremolques ligeros, incluidas las caravanas, que no se encuentren acoplados a sus vehículos tractores.

2º- Salvo casos de sustracción en contra de la voluntad de su titular debidamente acreditadas y justificadas, accidente, auxilio por avería los gastos que se originen como consecuencia de la retirada o traslado y almacenamiento a que se refiere el número 1 anterior, serán por cuenta del titular, que deberá abonarlos o garantizar su pago como requisito previo a la devolución del vehículo, sin perjuicio del derecho de recurso que le asiste y de la posibilidad de repercutirlos sobre el responsable del accidente, abandono del vehículo o de la infracción que haya dado lugar a su retirada.

CVE-2014-10882

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

3º.- El importe de los gastos quedarán fijados en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Artículo 52.-Otros casos de retirada de vehículos.

1º.-La Policía Local también podrá ordenar o retirar los vehículos en los siguientes casos:

1. Cuando estén estacionados en lugar que vaya a ocuparse para la celebración de un acto público autorizado.
2. Cuando resulte necesario para efectuar limpieza, reparación o señalización en la vía pública.
3. En caso de emergencia.
4. Previo convenio con la persona o entidad responsable en los viales de uso público de titularidad privada o de otra Administración Pública distinta de la municipal, cuando concurren cualquiera de las causas establecidas al artículo 40 de esta Ordenanza.

2º.- En los anteriores supuestos siempre que sea posible se señalará la zona a reservar adecuadamente y con carácter previo. Si no ha sido posible señalar la zona con la antelación suficiente y en todo caso cuando los vehículos estuvieren estacionados con carácter previo a la señalización, el traslado se realizará a los lugares más inmediatos haciendo las mas activas gestiones para hacer llegar al conocimiento del titular la alteración efectuada, no suponiendo su retirada gasto alguno para el titular.

Artículo 53.-Tratamiento residual del vehículo.

1. La Administración competente en materia de gestión del tráfico podrá ordenar el traslado del vehículo a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su posterior destrucción y descontaminación:

- a) Cuando hayan transcurrido más de dos meses desde que el vehículo fuera inmovilizado o retirado de la vía pública y depositado por la Administración y su titular no hubiera formulado alegaciones.
- b) Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matrícula.
- c) Cuando recogido un vehículo como consecuencia de avería o accidente del mismo en un recinto privado su titular no lo hubiese retirado en el plazo de dos meses.

Con anterioridad a la orden de traslado del vehículo, la Administración requerirá al titular del mismo advirtiéndole que, de no proceder a su retirada en el plazo de un mes, se procederá a su traslado al Centro Autorizado de Tratamiento.

2. En el supuesto previsto en el apartado 1, párrafo c), el propietario o responsable del lugar o recinto deberá solicitar de la Jefatura Provincial de Tráfico autorización para el tratamiento residual del vehículo. A estos efectos deberá aportar la documentación que acredite haber solicitado al titular del vehículo la retirada de su recinto.

3. En aquellos casos en que se estime conveniente, el Alcalde o autoridad correspondiente por delegación, podrán acordar la sustitución de la destrucción del vehículo por su adjudicación a los servicios de vigilancia y control del tráfico, respectivamente en cada ámbito.

## CAPÍTULO XI

### Varios

Artículo 54.- Cierre de vías.

1º.-En determinadas circunstancias el Ayuntamiento podrá efectuar el cierre de vías urbanas cuando sea necesario, sin perjuicio de la adopción urgente de medidas por la Policía Local en este sentido cuando se considere conveniente.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

2º.- Cuando por razones de fluidez o seguridad de la circulación lo aconsejen (emergencias, públicas concurrencias, etc.), la autoridad competente podrá ordenar otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a parte de la vía, el cierre de determinadas vías y el seguimiento obligado de itinerarios concretos.

Artículo 55.-Paradas de transporte público.

1º.-El Ayuntamiento determinará y señalizará los lugares donde deben situarse las paradas de transporte público.

2º.-Los vehículos de servicio público no podrán permanecer en éstas más tiempo del necesario para recoger o dejar pasajeros, excepto en el origen y final de línea.

3º.-En las paradas de auto-taxi, estos vehículos podrán permanecer únicamente a la espera de pasajeros, si bien en ningún momento el número de vehículos será superior a la capacidad de la parada.

Artículo 56.-Señales acústicas.

Las señales acústicas serán de sonido no estridente, quedando prohibido su uso inmotivado o exagerado, pudiéndose utilizar sólo para evitar un posible accidente.

## CAPÍTULO XII

Utilización de las vías municipales para la realización de pruebas deportivas, cabalgatas u otros usos especiales

Artículo 57.- Utilización de las vías públicas para pruebas deportivas, cabalgatas etc.

1º.- El uso de las vías públicas para la celebración de certámenes, cabalgatas, concursos, carreras u otras pruebas deportivas cuyo objeto sea competir o discurrir en espacio o tiempo por las vías o terrenos objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, deberá efectuarse con arreglo a los preceptos contenidos en las normas especiales que regulen la materia. A tales efectos, es competencia del Municipio, a través de su Alcaldía-Presidencia. La autorización de aquellas pruebas deportivas cuando éstas discurran por vías urbanas e interurbanas de titularidad municipal.

2º.- Se prohíbe entablar competiciones de velocidad en las vías públicas o de uso público, salvo que, con carácter excepcional, se hubieran acotado para ello por la autoridad competente.

Artículo 58.- Solicitudes.

1º.- Toda persona natural o jurídica que proyecte organizar alguna de las pruebas a que se refieren los apartados anteriores, deberá solicitar previamente la oportuna autorización, debiendo acompañar a la misma la siguiente documentación:

a. Permiso de organización expedido por la Federación deportiva correspondiente o por la Consejería de Deportes, en su caso.

b. Reglamento de la prueba, aprobado por los mismos órganos que se citan en el apartado anterior, en el que se hará constar el calendario, horario e itinerario de la misma.

c. Croquis preciso del recorrido.

d. Certificado especial de seguro, cuando en la prueba intervengan vehículos de motor, ciclomotores o bicicletas.

e. Descripción de los elementos que dispone para garantizar la seguridad en la ejecución de la prueba así como el cierre del recorrido por el que discurra ésta para evitar accesos de otros vehículos y personas al mismo, y medios que precisa sean aportados por el Ayuntamiento.

f. Autorización escrita del propietario de viales o zonas privadas, si las pruebas discurren, además, por éstas.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

2º.- El otorgamiento o denegación de la solicitud se realizará por la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Policía Local, así como de otros servicios municipales si se estimase necesario, fijándose las condiciones específicas de utilización y señalización. La autorización para la celebración de estas pruebas se podrá denegar por falta de presentación de la documentación requerida, por razones de seguridad, fluidez de la circulación o por cualquier otra causa que, racionalmente valorada, así lo aconseje.

3º.- No se celebrará prueba alguna sin la actuación, en la medida que así se disponga, de los servicios de vigilancia y regulación del tráfico que, se establezcan en función de las características de aquella.

4º.- Las solicitudes para la utilización de las vías públicas a que se refiere este capítulo, deberán resolverse en el plazo máximo de dos meses, transcurridos los cuales el interesado podrá entender denegada su solicitud a los efectos de interponer los recursos administrativos o judiciales que estime oportuno.

Artículo 59.- Condiciones de celebración de las pruebas.

1º.- La celebración de estas pruebas se ajustará, en todo caso, a las siguientes normas:

a) No se interrumpirá el tráfico en ningún momento, excepto en los tramos de las vías en que expresamente se autorice la prohibición de circulación al resto de usuarios que, deberá estar debidamente señalizada.

b) Cuando las pruebas se celebren en vías abiertas al tráfico, se aplicarán las normas que la Ley de tráfico y demás disposiciones que la desarrollen contemplen.

c) Las informaciones colocadas en el itinerario para indicar ruta, aprovisionamiento, control, etc..., deberán ser retiradas inmediatamente después del paso del último participante por los organizadores de la prueba.

d) En las pruebas complementarias de velocidad con vehículos a motor, pruebas ciclistas, u otras pruebas que expresamente se señalen, en los que la circulación de otros vehículos habrá de estar prohibida o restringida, los organizadores dispondrán asimismo de personal propio en los puntos del itinerario que por la Alcaldía se les señale para colaborar con los miembros de la Policía Local, Protección Civil u otras Fuerzas de Seguridad.

e) No deberá modificarse el itinerario ni cambiarse las fechas y horarios de realización sin previa autorización.

f) Se prohíbe arrojar publicidad.

g) Las pruebas que se celebren en tramos de vía pública, aún cuando éste se cierre al tráfico de otros vehículos para la celebración de las mismas, tendrán carácter gratuito para los espectadores.

h) El uso de sistemas de megafonía queda sujeto a la correspondiente autorización.

2º.- El coste de las medidas de seguridad de la prueba será de cuenta de la organización de la misma, mediante el abono de las mismas conforme a la Ordenanza Fiscal que a tal efecto se establezcan por el Ayuntamiento.

3º.- Cuando por el órgano competente para autorizar las pruebas o por los Agentes de vigilancia del tráfico, se tenga conocimiento que se está celebrando o se pretende celebrar una prueba en la vía pública sin la preceptiva autorización o vulnerando las condiciones fijadas, será inmediatamente suspendida sin perjuicio de exigir las responsabilidades a que hubiera lugar; también podrán suspenderse las pruebas, aún existiendo autorización, cuando lo aconsejaren las circunstancias de especial peligrosidad concurrentes.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

### CAPÍTULO XIII Procedimiento sancionador

#### Artículo 60.- Infracciones y Sanciones.

1º.- Las acciones u omisiones contrarias a esta Ordenanza, así como a las prescripciones contenidas en el RD Leg 339/1990 de 2 de marzo y realizadas en las vías de titularidad municipal se encuentren o no en tal caso previstas expresamente en el articulado de esta Ordenanza, tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas en los casos y términos recogidos en esta ordenanza, y en sus anexos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Tráfico y Seguridad Vial, y demás normas que resulten de aplicación.

2º.- Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves en los términos recogidos en el RD Leg 339/1990 de 2 de marzo.

3º.- Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 100 euros; las graves con multa de 200 euros; y las muy graves con multa de 1000 euros. No obstante, las infracciones consistentes en no respetar los límites de velocidad se sancionarán en la cuantía prevista en el "anexo4" Anexo IV de la Ley de Tráfico. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, en la imposición de sanciones deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en los el Artículos. "a65" 65.5.c,d,h, j, "a65" 65.6 y 67.2 del LSV

El detalle y la tipificación de las sanciones leves, graves y muy graves figura, con sus correspondientes sanciones, en los Anexos I, II, y III de esta Ordenanza.

4º.- En el supuesto de infracciones que impliquen detracción de puntos, el Agente denunciante tomará nota de los datos del permiso de conducción y los remitirá al órgano sancionador competente que, cuando la sanción sea firme, los comunicará juntamente con la sanción y la detracción de puntos correspondiente al Registro de Conductores e Infractores.

5º.- La cuantía económica de las multas establecidas en el artículo 67.1 y en el Anexo IV del LSV podrá incrementarse en un 30 por ciento, en atención a la gravedad y trascendencia del hecho, los antecedentes del infractor y a su condición de reincidente, el peligro potencial creado para él mismo y para los demás usuarios de la vía y al criterio de proporcionalidad.

Los criterios de graduación establecidos anteriormente serán asimismo de aplicación a las sanciones por las infracciones previstas en el artículo 65.6 del LSV.

6º.- Las cuantías económicas serán actualizadas a través de modificación de esta ordenanza, o en su caso, podrán aplicarse las establecidas por la legislación estatal si fuera de superior cuantía.

#### Artículo 61.- Denuncias y otras determinaciones.

1º.- Las infracciones a la presente Ordenanza, serán denunciadas bien directamente por la Policía Local o por cualquier persona, y seguirán el trámite administrativo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 74 y siguientes del DL 339/90, y del Reglamento del Procedimiento Sancionador en Materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto 320/ 94 de 25 de febrero.

2º.- Todas las infracciones cometidas contra lo dispuesto en la Ordenanza y sus anexo se considerarán como que lo son a la Ley de Tráfico Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, Real Decreto Legislativo 339 de 2 de marzo de 1990, así como al Reglamento General de Circulación aprobado por Real Decreto 1428/2003 de 21 de noviembre, encontrándose recogido en el Anexo de esta Ordenanza los tipos y cuantía de las mismas en consonancia con la legislación del Estado.

3º.- Las sanciones de multa podrán hacerse efectivas antes de que se dicte resolución del expediente sancionador, con una reducción del 50 % sobre la cuantía correspondiente que se haya consignado correctamente en el boletín de denuncia por el agente o, en su defecto, en la notificación posterior de dicha denuncia por el instructor del expediente.

4º.- El Ayuntamiento, mediante Decreto de la Alcaldía, podrá actualizar la cuantía de las multas vistas, atendiendo a la variación que experimente la regulación del Estado en este apartado.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

5º.-Todo ello sin perjuicio de exigir el pago de los correspondientes derechos fijados en las Ordenanzas Fiscales pertinentes que fuesen de aplicación.

6º.-En el mismo sentido se exigirán las tasas correspondientes por la inmovilización, arrastre y estancia de vehículos en los depósitos municipales previstas en la Ordenanza Fiscal Municipal.

Artículo 62.-Órgano competente para la imposición de sanciones.

1º.- Será competencia de la Alcaldía-Presidencia, y por su delegación del Concejal en quién pudiera delegar la imposición de las sanciones por infracción a los preceptos contenidos en la presente Ordenanza.

2º.- En el inicio de cada expediente se nombrará instructor y secretario del expediente.

3º.- En los casos en que de conformidad con el artículo 68 del RD 339/1990 de 2 de marzo la competencia para la sanción de la conducta efectuada no corresponda al Ayuntamiento, se trasladará por la Alcaldía la correspondiente denuncia efectuada por los miembros de la Policía Local al órgano competente para su resolución.

Artículo 63.-Denuncias de los Agentes de la Policía Local.

Las denuncias efectuadas por los miembros de la Policía Local, cuando ejerzan funciones de vigilancia y control de la circulación vial, tendrán valor probatorio, sin perjuicio del deber de aquéllos de aportar todas las pruebas que sean posibles sobre los hechos de la denuncia y sin perjuicio, asimismo, de las pruebas que en su defensa puedan aportar o designar los denunciados.

Artículo 64.- Denuncia por particulares.

Cualquier persona podrá formular denuncia de la infracción a los preceptos de la presente Ordenanza que pudiera observar.

Dicha denuncia no tendrá presunción de veracidad.

Artículo 65.-Contenido de las denuncias.

En las denuncias que se formulen, tanto a requerimiento como de oficio, deberá constar necesariamente:

- a) La identificación del vehículo con el que se hubiese cometido la supuesta infracción.
- b) La identidad del denunciado, si fuere conocida.
- c) Una descripción sucinta del hecho, con expresión del lugar o tramo, fecha y hora.
- d) El nombre y domicilio del denunciante o, si fuera un Agente de la Autoridad, su número de identificación profesional.

3. En las denuncias que los Agentes de la Autoridad notifiquen en el acto al denunciado deberá constar, además, a efectos de lo dispuesto en el artículo 73.2 de la Ley de Tráfico:

- a) La infracción presuntamente cometida, la sanción que pudiera corresponder y el número de puntos cuya pérdida lleve aparejada la infracción, conforme a lo dispuesto en esta Ley.
- b) El órgano competente para imponer la sanción y la norma que le atribuye tal competencia.
- c) Si el denunciado procede al abono de la sanción en el acto deberá señalarse, además, la cantidad abonada y las consecuencias derivadas del pago de la sanción previstas en el artículo 80 de la Ley de tráfico.
- d) En el caso de que no se proceda al abono en el acto de la sanción, deberá indicarse que dicha denuncia inicia el procedimiento sancionador y que dispone de un plazo de veinte días naturales para efectuar el pago, con la reducción y las consecuencias establecidas en el artículo 80 de la Ley de tráfico o para formular las alegaciones y proponer las pruebas que estime

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

convenientes. En este caso, se indicarán los lugares, oficinas o dependencias donde puede presentarlas.

e) Si en el plazo señalado en el párrafo anterior no se hubiesen formulado alegaciones o no se hubiese abonado la multa, se indicará que el procedimiento se tendrá por concluido el día siguiente a la finalización de dicho plazo, conforme se establece en el artículo 81.5 de la Ley de tráfico.

f) El domicilio que, en su caso, indique el interesado a efectos de notificaciones. Este domicilio no se tendrá en cuenta si el denunciado tuviese asignada una Dirección Electrónica Vial, ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 28.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

4. En las denuncias por hechos ajenos a la circulación se especificarán todos los datos necesarios para su descripción.

Artículo 66.-Denuncias efectuadas por los Agentes de la Autoridad.

1º.-En las denuncias de carácter obligatorio, el agente denunciante extenderá la denuncia por triplicado, entregando un ejemplar al presunto infractor, remitiendo otro ejemplar al órgano instructor del expediente y conservando el tercero en su poder.

2º.-El boletín de denuncia será firmado por el agente denunciante y el denunciado, sin que la firma de este último suponga aceptación de los hechos que se le imputan.

3º.-En el supuesto de que el denunciado se negase a firmar, el agente denunciante hará constar esta circunstancia en el boletín de denuncia.

4º.-Cuando el conductor denunciado no se encontrase presente en el momento de extender la denuncia se colocará sujeto por el limpiaparabrisas del vehículo una copia simple del boletín de denuncia en el que constará matrícula del vehículo, fecha, hora y lugar de la denuncia, hecho denunciado y precepto infringido, sin que ello implique notificación de la infracción.

Artículo 67.-Denuncias de carácter voluntario.

1º.-Las denuncias de carácter voluntario podrán formularse ante el Agente de la Policía Municipal encargado de la vigilancia o regulación del tráfico que se encuentre más próximo al lugar de los hechos o mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia.

2º.-Cuando la denuncia se formulase ante los Agentes de la Policía Local, éstos extenderán el correspondiente boletín de denuncia en el que harán constar si pudieron comprobar personalmente la presunta infracción denunciada, efectuando la notificación personal de la misma si así fuese posible.

Artículo 68.- Impulso de oficio.

Recibida la denuncia en el Ayuntamiento, el Órgano instructor examinará y comprobará el cumplimiento de los requisitos legales establecidos, impulsando, en su caso, su ulterior tramitación.

Artículo 69.-Notificación de las denuncias.

1º.- Como norma general, las denuncias de carácter obligatorio formuladas por los agentes de Policía Local, se notificarán en el acto a los denunciados, haciendo constar en las mismas los datos a que se refiere esta Ordenanza, y el derecho que le asiste al denunciado a formular las alegaciones a que se refiere el artículo 71.3 de este mismo texto.

2º.- Serán causas legales que justifiquen la notificación de la denuncia en el momento posterior las siguientes:

1. Cuando la denuncia se formule en momentos de gran intensidad de circulación en que la detención del vehículo pueda originar un riesgo concreto.

2. Cuando por factores meteorológicos, obras u otras circunstancias, la detención del vehículo pueda originar un riesgo concreto.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

3. Cuando la autoridad haya tenido conocimiento de los hechos a través de medios de captación y reproducción de imágenes que permitan la identificación del vehículo.

4. En los casos de vehículos estacionados cuando el conductor no esté presente.

3º.- En la medida de las posibilidades de esta administración y en consonancia con la legislación estatal de tráfico, se procurará practicar las notificaciones en la dirección electrónica vial o, en su caso, en el tablón editorial de sanciones de tráfico. Se entenderá que tal posibilidad no es viable cuando se utilice el procedimiento de notificación contemplado en párrafos anteriores a través de los medios contemplados en la LPAC 30/92.

Artículo 70.-Responsables y domicilio para notificaciones.

1º.- Serán responsables de las infracciones previstas en esta Ordenanza los autores de los hechos tipificados en la misma en los términos, condiciones y extensión recogida en el RD Leg 339/1990 de 2 de marzo.

a) El conductor de una motocicleta, de un ciclomotor, de un vehículo de tres o cuatro ruedas no carrozados o de cualquier otro vehículo para el que se exija el uso de casco por conductor y pasajero será responsable por la no utilización del casco de protección por el pasajero, así como por transportar pasajeros que no cuenten con la edad mínima exigida.

Asimismo, el conductor del vehículo será responsable por la no utilización de los sistemas de retención infantil, con la excepción prevista en el artículo 11.4 de la ley de tráfico cuando se trate de conductores profesionales.

b) Cuando la autoría de los hechos cometidos corresponda a un menor de dieciocho años, responderán solidariamente con él sus padres, tutores, acogedores y guardadores legales o de hecho, por este orden, en razón al incumplimiento de la obligación impuesta a éstos que conlleva un deber de prevenir la infracción administrativa que se impute a los menores.

La responsabilidad solidaria quedará referida estrictamente a la pecuniaria derivada de la multa impuesta.

c) En los supuestos en que no tenga lugar la detención del vehículo y éste tuviese designado un conductor habitual, la responsabilidad por la infracción recaerá en éste, salvo en el supuesto de que acreditase que era otro el conductor o la sustracción del vehículo.

d) En los supuestos en que no tenga lugar la detención del vehículo y éste no tuviese designado un conductor habitual, será responsable el conductor identificado por el titular o el arrendatario a largo plazo, de acuerdo con las obligaciones impuestas en el artículo 9 bis del LSV.

e) En las empresas de arrendamiento de vehículos a corto plazo será responsable el arrendatario del vehículo. En caso de que éste manifestara no ser el conductor, o fuese persona jurídica, le corresponderán las obligaciones que para el titular establece el artículo 9 bis del LSV. La misma responsabilidad alcanzará a los titulares de los talleres mecánicos o establecimientos de compraventa de vehículos por las infracciones cometidas con los vehículos mientras se encuentren allí depositados.

f) El titular, o el arrendatario a largo plazo, en el supuesto de que constase en el Registro de Vehículos, será en todo caso responsable de las infracciones relativas a la documentación del vehículo, a los reconocimientos periódicos y a su estado de conservación, cuando las deficiencias afecten a las condiciones de seguridad del vehículo.

g) El titular o el arrendatario, en el supuesto de que constase en el Registro de Vehículos, será responsable de las infracciones por estacionamiento, salvo en los supuestos en que el vehículo tuviese designado un conductor habitual o se indique un conductor responsable del hecho.

Lo dispuesto en el presente artículo se entenderá a los únicos efectos de la determinación de la responsabilidad en el ámbito administrativo por las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza.

2º.- A efecto de notificaciones, se considerará domicilio del conductor y del titular del vehículo aquel que expresamente hubieren indicado y, en su defecto, el que figure en los co-

CVE-2014-10882

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

respondientes Registros de conductores e infractores y de propietarios de vehículos respectivamente.

3º.- El titular del vehículo, debidamente requerido para ello, tiene el deber de identificar al conductor responsable de la infracción y si incumpliere esta obligación en el trámite procedimental oportuno sin causa justificada, será sancionado pecuniariamente como autor de falta grave, cuya sanción se impondrá en su máxima cuantía.

En los mismos términos responderá el titular del vehículo cuando no sea posible notificar la denuncia al conductor que aquél identifique, por causa imputable a dicho titular.

4º.- Las notificaciones de las denuncias que no se entreguen en el acto se cursarán al domicilio referido en el párrafo segundo, con sujeción a lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 71.- Tramitación de los expedientes.

1º. La imposición de las sanciones correspondientes con causa en las infracciones tipificadas en la legislación de tráfico se impondrán de acuerdo con el procedimiento previsto en la misma y en las normas que lo desarrollen, así como en esta disposición reglamentaria, resultando supletoria la ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2º. Los instrumentos, aparatos o medios y sistemas de medida que sean utilizados para la formulación de denuncias por infracciones a la normativa de tráfico estarán sometidos a control metrológico en los términos establecidos por la Ley 3/1985, de 18 de marzo, de Metrología y su normativa de desarrollo.

3º.- Los expedientes sancionadores serán instruidos por los Órganos competentes del Ayuntamiento de Astillero, o quien este delegue, quienes dispondrán la notificación de las denuncias, concediendo un plazo de quince días al presunto infractor para que formule alegaciones y proponga la práctica de las pruebas de las que intente valerse.

4º.- De las alegaciones del denunciado se dará traslado al denunciante para que emita informe en el plazo de quince días, salvo que no se aporten datos nuevos o distintos de los inicialmente constatados por el denunciante.

#### Artículo 72.- Actuaciones administrativas y jurisdiccionales penales.

1º.- Cuando en un procedimiento administrativo de carácter sancionador se ponga de manifiesto un hecho que ofrezca apariencia de delito o falta perseguible de oficio, la Autoridad administrativa lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal, por si hubiere lugar al ejercicio de la acción penal y acordará la suspensión de las actuaciones.

Concluido el proceso penal con sentencia condenatoria de los inculcados se archivará el procedimiento administrativo sin declaración de responsabilidad.

2º.- Si la sentencia fuera absolutoria o el procedimiento penal finalizaran con otra resolución que le ponga fin sin declaración de responsabilidad, y siempre que la misma no estuviera fundada en la inexistencia del hecho, se podrá iniciar o continuar el procedimiento administrativo sancionador contra quien no hubiese sido condenado en vía penal.

3º.- La resolución que se dicte deberá respetar, en todo caso, la declaración de hechos probados en dicho procedimiento penal.

#### Artículo 73. Incoación.

1º. El procedimiento sancionador se incoará de oficio por la Autoridad competente que tenga noticia de los hechos que puedan constituir infracciones tipificadas en esta Ley, por iniciativa propia o mediante denuncia de los Agentes encargados del servicio de vigilancia de tráfico y control de la seguridad vial o de cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos.

2º. No obstante, la denuncia formulada por los Agentes de la autoridad encargados del servicio de vigilancia del tráfico y notificada en el acto al denunciado, constituye el acto de iniciación del procedimiento sancionador, a todos los efectos.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

#### Artículo 74. Clases de procedimientos sancionadores.

1º. Notificada la denuncia, el denunciado dispondrá de un plazo de veinte días naturales para realizar el pago voluntario con reducción de la sanción de multa, o para formular las alegaciones y proponer o aportar las pruebas que estime oportunas.

Si efectúa el pago de la multa en las condiciones indicadas en el párrafo anterior, se seguirá el procedimiento sancionador abreviado y, en caso de no hacerlo, el procedimiento sancionador ordinario.

2º. El procedimiento sancionador abreviado no será de aplicación a las infracciones previstas en el artículo 65, apartados 5. h), j) y 6 de la ley de tráfico.

3º. El incumplimiento de la obligación de asegurar el vehículo que se establece en el texto refundido de la Ley sobre Responsabilidad Civil y Seguro en la Circulación Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2004, de 29 de octubre, podrá sancionarse conforme a uno de los dos procedimientos sancionadores que se establecen en esta Ley.

4º. Además de en los registros, oficinas y dependencias previstos en el apartado cuarto del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, las alegaciones, escritos y recursos que se deriven de los procedimientos sancionadores en materia de tráfico podrán presentarse en los registros, oficinas y dependencias expresamente designados en la correspondiente denuncia o resolución sancionadora.

Cuando se presenten en los registros, oficinas o dependencias no designados expresamente, éstos los remitirán a los órganos competentes en materia de tráfico a la mayor brevedad posible.

#### Artículo 75. Procedimiento sancionador abreviado.

Una vez realizado el pago voluntario de la multa, ya sea en el acto de entrega de la denuncia o dentro del plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente al de su notificación, se tendrá por concluido el procedimiento sancionador con las siguientes consecuencias:

- a) La reducción del 50 por ciento del importe de la sanción de multa.
- b) La renuncia a formular alegaciones. En el caso de que fuesen formuladas se tendrán por no presentadas.
- c) La terminación del procedimiento, sin necesidad de dictar resolución expresa, el día en que se realice el pago
- d) El agotamiento de la vía administrativa siendo recurrible únicamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
- e) El plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se iniciará el día siguiente a aquél en que tenga lugar el pago.
- f) La firmeza de la sanción en la vía administrativa desde el momento del pago, produciendo plenos efectos desde el día siguiente.
- g) La sanción no computará como antecedente en el Registro de Conductores e Infractores, siempre que se trate de infracciones graves que no lleven aparejada pérdida de puntos.

#### Artículo 76. Procedimiento sancionador ordinario.

1º. Notificada la denuncia, el interesado dispondrá de un plazo de veinte días naturales para formular las alegaciones que tenga por conveniente y proponer o aportar las pruebas que estime oportunas.

2º. En el supuesto de que no se hubiese producido la detención del vehículo, el titular, el arrendatario a largo plazo o el conductor habitual, en su caso, dispondrán de un plazo de quince días naturales para identificar al conductor responsable de la infracción contra el que se iniciará el procedimiento sancionador. Esta identificación se efectuará por medios telemáticos si la notificación se hubiese efectuado a través de la Dirección Electrónica Vial.

3º. Si las alegaciones formuladas aportasen datos nuevos o distintos de los constatados por el Agente denunciante, y siempre que se estime necesario por el instructor, se dará traslado de aquéllas al Agente para que informe en el plazo de quince días naturales.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

En todo caso, el instructor podrá acordar que se practiquen las pruebas que estime pertinentes para la averiguación y calificación de los hechos y para la determinación de las posibles responsabilidades. La denegación de la práctica de las pruebas deberá ser motivada, dejando constancia en el expediente sancionador.

4º. Concluida la instrucción del procedimiento, el órgano instructor elevará propuesta de resolución al órgano competente para sancionar para que dicte la resolución que proceda. Únicamente se dará traslado de la propuesta al interesado, para que pueda formular nuevas alegaciones en el plazo de quince días naturales, si figuran en el procedimiento o se hubiesen tenido en cuenta en la resolución otros hechos u otras alegaciones y pruebas diferentes a las aducidas por el interesado.

5º. Si el denunciado no formula alegaciones ni abona el importe de la multa en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la notificación de la denuncia, esta surtirá el efecto de acto resolutorio del procedimiento sancionador. En este supuesto, la sanción podrá ejecutarse transcurridos treinta días naturales desde la notificación de la denuncia.

Lo dispuesto anteriormente será de aplicación únicamente cuando se trate de:

- a) Infracciones leves.
- b) Infracciones graves que no detraigan puntos.
- c) Infracciones graves y muy graves cuya notificación se efectuase en el acto de la denuncia.

La terminación del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa y la sanción podrá ejecutarse desde el día siguiente al transcurso de los 30 días naturales desde la notificación de la denuncia.

6º. La resolución del expediente decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del procedimiento.

7º. La resolución no podrá tener en cuenta hechos distintos de los determinados en la fase de instrucción del procedimiento, sin perjuicio de la diferente valoración jurídica.

8º. Si no hubiese recaído resolución sancionadora transcurrido un año desde la iniciación del procedimiento, se producirá la caducidad de éste y se procederá al archivo de las actuaciones a solicitud de cualquier interesado o de oficio, por el órgano competente para dictar la resolución.

9º. Cuando la paralización del procedimiento se hubiere producido a causa del conocimiento de los hechos por la jurisdicción penal el plazo de caducidad se suspenderá y reanudará por el tiempo que reste hasta un año, una vez haya adquirido firmeza la resolución judicial correspondiente.

La terminación del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa y la sanción se podrá ejecutar desde el día siguiente al transcurso de los treinta días naturales desde la notificación de la denuncia.

#### Artículo 77. Recursos en el procedimiento sancionador ordinario.

1º. La resolución sancionadora pondrá fin a la vía administrativa y la sanción se podrá ejecutar desde el día siguiente a aquél en que se notifique al interesado, produciendo plenos efectos, o, en su caso, una vez haya transcurrido el plazo indicado en el último apartado del artículo anterior.

2º. Contra las resoluciones sancionadoras, podrá interponerse recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación.

El recurso se interpondrá ante el órgano que dictó la resolución sancionadora, que será el competente para resolverlo.

3º. La interposición del recurso de reposición no suspenderá la ejecución del acto impugnado ni la de la sanción. En el caso de que el recurrente solicite la suspensión de la ejecución, ésta se entenderá denegada transcurrido el plazo de un mes desde la solicitud sin que se haya resuelto.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

4º. No se tendrán en cuenta en la resolución del recurso hechos, documentos y alegaciones del recurrente que pudieran haber sido aportados en el procedimiento originario.

5º. El recurso de reposición regulado en este artículo se entenderá desestimado si no recae resolución expresa en el plazo de un mes, quedando expedita la vía contencioso-administrativa.

6º. Contra las resoluciones sancionadoras dictadas por los órganos competentes de las Comunidades Autónomas que tengan transferidas competencias ejecutivas en materia de tráfico y circulación de vehículos a motor, así como por las dictadas por los Alcaldes, en el caso de las Entidades Locales, se estará a lo establecido en los anteriores apartados respetando la competencia sancionadora prevista en su normativa específica.

#### CAPÍTULO XIV

##### Ejecución de las sanciones

Artículo 78. Ejecución de las sanciones.

Una vez firmes en vía administrativa, se podrá proceder a la ejecución de las sanciones conforme a lo previsto en esta Ley.

Artículo 79. Cobro de multas.

1º. Las multas que no hayan sido abonadas durante el procedimiento deberán hacerse efectivas dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de la firmeza de la sanción.

2º. Vencido el plazo de ingreso establecido en el apartado anterior sin que se hubiese satisfecho la multa, su exacción se llevará a cabo por el procedimiento de apremio. A tal efecto, será título ejecutivo la providencia de apremio notificada al deudor, expedida por el órgano competente de la Administración gestora.

Artículo 80. Responsables subsidiarios del pago de multas.

1º. Los titulares de los vehículos con los que se haya cometido una infracción serán responsables subsidiarios en caso de impago de la multa impuesta al conductor, salvo en los siguientes supuestos:

- a) Robo, hurto o cualquier otro uso en el que quede acreditado que el vehículo fue utilizado en contra de su voluntad.
- b) Cuando el titular sea una empresa de alquiler sin conductor.
- c) Cuando el vehículo tenga designado un arrendatario a largo plazo en el momento de cometerse la infracción. En este caso, la responsabilidad recaerá en éste.
- d) Cuando el vehículo tenga designado un conductor habitual en el momento de cometerse la infracción. En este caso, la responsabilidad recaerá en éste.

2º. La declaración de responsabilidad subsidiaria y sus consecuencias, incluida la posibilidad de adoptar medidas cautelares, se regirán por lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación.

3º. El responsable que haya satisfecho la multa tiene derecho de reembolso contra el infractor por la totalidad de lo que haya satisfecho.

#### CAPÍTULO XV

##### De la prescripción, caducidad y cancelación de antecedentes

Artículo 81. Prescripción y caducidad.

1º. El plazo de prescripción de las infracciones previstas en esta Ley será de tres meses para las infracciones leves y de seis meses para las infracciones graves y muy graves.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

El plazo de prescripción comenzará a contar a partir del mismo día en que los hechos se hubieran cometido.

2º. La prescripción se interrumpe por cualquier actuación administrativa de la que tenga conocimiento el denunciado o esté encaminada a averiguar su identidad o domicilio y se practique con otras Administraciones, Instituciones u Organismos. El plazo de prescripción se reanuda si el procedimiento se paraliza durante más de un mes por causa no imputable al denunciado.

3º. Si no se hubiera producido la resolución sancionadora transcurrido un año desde la iniciación del procedimiento, se producirá su caducidad y se procederá al archivo de las actuaciones, a solicitud de cualquier interesado o de oficio por el órgano competente para dictar resolución.

Cuando la paralización del procedimiento se hubiera producido a causa del conocimiento de los hechos por la jurisdicción penal, el plazo de caducidad se suspenderá y, una vez haya adquirido firmeza la resolución judicial, se reanuda el cómputo del plazo de caducidad por el tiempo que restaba en el momento de acordar la suspensión.

4º. El plazo de prescripción de las sanciones consistentes en multa pecuniaria será de cuatro años y, el de las demás sanciones, será de un año, computados desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza en vía administrativa la sanción.

El cómputo y la interrupción del plazo de prescripción del derecho de la Administración para exigir el pago de las sanciones consistentes en multa pecuniaria se regirán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

#### Disposición Final

Se autoriza a la Alcaldía para aprobar los modelos de denuncia, apertura del procedimiento, resolución y notificación y demás actuaciones de aplicación y ejecución, así como a su actualización.

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

Astillero, 21 de julio de 2014.

El alcalde,

Carlos Cortina Ceballos.

2014/10882

CVE-2014-10882

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

**CVE-2014-10999** *Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos de las bolsas de trabajo de funcionarios interinos de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial en el ámbito gestionado por la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el punto undécimo de la Resolución del Director General de Justicia de 4 de octubre de 2013 por la que se convoca la constitución de las bolsas de trabajo de funcionarios interinos de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia de médicos forenses, gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial en el ámbito gestionado por la Comunidad Autónoma de Cantabria, una vez informadas por la comisión de valoración las alegaciones formuladas por los interesados y vista la propuesta de Resolución del Director General de Justicia de 19 de junio de 2014.

RESUELVO:

Primero. Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos de las tres bolsas referidas que figuran como anexo a la presente Resolución.

Segunda. Ordenar la publicación en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria y en la intranet de Justicia de las bolsas de trabajo de funcionarios interinos de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia de médicos forenses, gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial

Tercero. Las bolsas de trabajo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación pero los nombramientos de los candidatos incluidos en las mismas quedarán diferidos al momento en que hayan superado, en su caso, el curso básico de formación previsto en el punto duodécimo de la resolución del Director General de Justicia de 4 de octubre de 2013.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno, en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 7 de julio de 2014.  
La consejera de Presidencia y Justicia,  
Leticia Díaz Rodríguez.

2014/10999

CVE-2014-10999

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

**CVE-2014-10860** *Resolución de 15 de julio de 2014 por la que se nombra Catedrático de Universidad, en el área de conocimiento de Historia del Arte.*

Vista la propuesta de nombramiento efectuada por la Comisión encargada de juzgar el concurso de acceso para cubrir la plaza de Catedrático de Universidad, convocada por resolución de fecha 4 de abril de 2014 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de abril de 2014), y una vez que el concursante propuesto ha acreditado cumplir los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Este Rectorado, en virtud de las atribuciones que le concede el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en relación con el artículo 32 del Decreto 26/2012, de 10 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de esta Universidad (B.O.C. 17 de mayo de 2012), y de conformidad con lo dispuesto en las bases de la citada convocatoria, ha resuelto nombrar a don julio Juan Polo Sánchez, con número de D.N.I. 7810311V, Catedrático de Universidad en el área de conocimiento de "Historia del Arte" adscrita al Departamento de Historia Moderna y Contemporánea.

Esta resolución agota la vía administrativa. Podrá recurrirse, interponiendo potestativamente, recurso de reposición ante este Rectorado en el plazo de un mes, o presentar directamente contra la misma recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, contándose los plazos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Santander, 15 de julio de 2014.

El rector,  
José Carlos Gómez Sal.

2014/10860

CVE-2014-10860

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

**CVE-2014-10853** *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía.*

Por decreto de Alcaldía de fecha 18 de julio 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 D. José María Rubín Goitia la competencia para la celebración del matrimonio civil entre D. Pablo Leal Rodríguez y Dña. Lara Pérez Rodríguez, que tendrá lugar el día 24 de julio del presente año en Reocín.

Reocín, 18 de julio de 2014.

El alcalde,

Miguel García Cayuso.

2014/10853

CVE-2014-10853

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA

**CVE-2014-10871** *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía.*

Por resolución de Alcaldía de 15 de julio de 2014, conforme al art. 43 y correlativos del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se delega la competencia para recibir el consentimiento matrimonial entre don Ángel Castañeda Hoyos y doña Tamara Gutiérrez Barquín, en el concejal don Federico Crespo García-Bárcena.

San Felices de Buelna, 15 de julio de 2014.

El alcalde,

José A. González-Linares Gutiérrez.

2014/10871

CVE-2014-10871

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

**CVE-2014-10827** *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía.*

Por decreto de Alcaldía nº 130/2014 de fecha 7 de julio 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 D. Francisco Javier Viar Fernández la competencia para la celebración del matrimonio civil entre D. José Ignacio García Cobo y Dña. Ana Belén Laso Revuelta, que tendrá lugar el día 12 de julio de 2014, en Santa María de Cayón.

Santa María de Cayón, 9 de julio de 2014.

El alcalde,

Gastón Gómez Ruiz.

2014/10827

CVE-2014-10827

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE VEGA DE LIÉBANA

**CVE-2014-10854** *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía.*

Concurriendo en esta Alcaldía el motivo de abstención previsto en el artículo 28.2.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En cumplimiento de lo que dispone el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/1986, se procede a la preceptiva publicación de la resolución de esta fecha por la que delego en el 1<sup>er</sup> teniente de alcalde, D. Mariano Gómez Salceda el expediente de tramitación de 2 facturas incursas en tal circunstancia.

Vega de Liébana, 14 de julio de 2014.

El alcalde,

Gregorio Miguel Alonso Bedoya.

2014/10854

CVE-2014-10854

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES

**CVE-2014-10926** *Resolución por la que se hace pública la composición de la Comisión de Evaluación que actuará en el proceso de evaluación del puesto de Jefe de Sección de Urología de la Gerencia de Atención Especializada Áreas III y IV: Hospital Comarcal de Sierrallana, convocado por Orden SAN/22/2006, de 24 de agosto.*

Conforme a lo previsto en la Base Séptima en relación con la Base Cuarta de la Orden SAN/22/2006, de 24 de agosto, por la que se convocó la provisión de puestos de jefe de sección de carácter asistencial en el Hospital Comarcal Sierrallana, entre los cuales se encontraba un puesto de Jefe de Sección de Urología,

#### RESUELVO

PRIMERO.- Publicar la composición de la Comisión de Evaluación que actuará en el proceso de evaluación de Luis Alberto Asensio Lahoz, a efectos de la continuidad en el puesto de Jefe de Sección de Urología de la Gerencia de Atención Especializada Áreas III y IV: Hospital Comarcal de Sierrallana, que conforme a la Base Séptima en relación con la Base Cuarta de la citada convocatoria, queda configurada como sigue:

Presidenta: María Isabel Priede Díaz, directora gerente de la Gerencia de Atención Especializada Áreas III y IV: Hospital Comarcal Sierrallana, por delegación del director gerente del Servicio Cántabro de Salud.

#### Vocales:

- José Lorenzo Guerra Díez, director médico de la Gerencia de Atención Especializada Áreas III y IV: Hospital Comarcal Sierrallana.

- Designado por la Dirección Gerencia de Atención Especializada Áreas III y IV: Hospital Comarcal Sierrallana:

Titular: José Luis Gutiérrez Baños

Suplente: Emilio Gutiérrez Mínguez

- Designado por la Junta Técnico Asistencial de la Gerencia de Atención Especializada Áreas III y IV: Hospital Comarcal Sierrallana, a través de su Comisión Mixta:

Titular: José Enrique de Diego Rodríguez.

Suplente: José Antonio Portillo Martín.

- Designado por la Comisión Nacional de la Especialidad:

Titular: José Ignacio del Valle Schaan.

Suplente: Miguel Ángel Correas Gómez.

#### Secretario:

Titular: Marta González Santos.

Suplente: Milagros Vacas Arlandis.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

SEGUNDO.- De conformidad con la Base Séptima de la Orden SAN/22/2006, de 24 de agosto, el interesado podrá conocer los informes que obren en el expediente diez días antes de la celebración de la evaluación.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 128 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en relación con el artículo 115.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 21 de julio de 2014.  
La consejera de Sanidad y Servicios Sociales,  
María José Sáenz de Buruaga Gómez.

2014/10926

CVE-2014-10926

## AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

**CVE-2014-10861** *Bases y convocatoria para la contratación de un técnico auxiliar de educación infantil y constitución de bolsa de trabajo de personal laboral temporal para el aula de preescolar.*

Régimen aplicable: PERSONAL LABORAL TEMPORAL

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de un técnico Auxiliar de Educación Infantil para el Aulas de Preescolar (2 años) del Colegio Público de Mataporquera, financiada con cargo a una subvención nominativa concedida por resolución del consejero de Educación, Cultura y Deporte de 10 de junio de 2014.. La subvención concluye el 31 de diciembre de 2014, si bien se considera prorrogable.

La educación es un derecho fundamental recogido en el artículo 27 de la Constitución Española y que los Ayuntamientos cooperarán con la Administración Educativa y en consecuencia, la educación es un sector prioritario en el que se justifica de forma excepcional la contratación de personal temporal, de conformidad con el artículo 21.dos de la Ley 22/2013 de Presupuestos Generales del Estado para 2014.

Considerando que las funciones propias del puesto de trabajo se encuentran sujetas al curso escolar y estando previsto el inicio del mismo el próximo 13 de septiembre, y de conformidad con el artículo 50 de la ley 30/1992 se aplicará al presente procedimiento la tramitación de urgencia.

A la presente convocatoria le será de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público y disposiciones vigentes de la Ley 30/1984, Ley 4/1993 de la función pública de Cantabria, Ley de Bases de Régimen Local 7/1985 y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

El técnico auxiliar de educación infantil se sitúa bajo la dependencia funcional del equipo directivo del colegio para el ejercicio de sus tareas, que consistirán en:

- Colaborar con los profesores de Educación Infantil en las actividades a desarrollar con los niños.
- Atender a los niños tanto en períodos previo y posterior al horario escolar como durante el tiempo intermedio entre las sesiones de mañana y tarde.
- Cualesquiera otras funciones que les sean encomendadas dentro de su nivel y categoría por el equipo directivo del colegio.

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad de contratación es la de contrato de duración determinada a tiempo parcial regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de veinticinco horas semanales prestadas de lunes a viernes, con los descansos establecidos por la ley. No obstante, y previa realización de los trámites legalmente exigibles, podrá modificarse la jornada de trabajo con la correspondiente variación proporcional de retribuciones.

El contrato finalizará en todo caso con la conclusión del programa de educación infantil - primer ciclo - prevista el 30 de junio de 2015 o, con la conclusión del curso académico 2014/2015 del CEIP Valdeolea, si esta fecha es anterior. No obstante, la vigencia del contrato estará condicionada a la financiación efectiva del programa por parte de la Comunidad Autónoma, de tal forma que si no hubiera financiación autonómica en el ejercicio presupuestario 2015 se procederá a la extinción de la relación laboral.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

#### TERCERA. Condiciones de admisión de los aspirantes

a) Ser español/a, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Técnico Superior en Educación Infantil o titulación equivalente, admitiéndose específicamente el título de Diplomatura en Educación infantil. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan carácter oficial deberán justificarse por el interesado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso a la condición de empleado público.

f) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

#### CUARTA. Solicitudes y documentación

##### 3.1 Solicitudes

Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOC y exposición de la misma en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Valdeolea.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Valdeolea, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

##### 3.2 Documentación.

A la instancia, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.

b) Fotocopia compulsada del título de técnico superior en educación infantil o titulación equivalente.

c) Currículum vitae y fotocopia compulsada de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Concluido el plazo de presentación de instancias, No se admitirá ningún justificante o mérito, aún cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

3.3. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar. Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

CVE-2014-10861

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

#### 3.4. Admisión de aspirantes:

a. Terminado el plazo de presentación de instancias, la presidencia de la corporación aprobará, en el plazo máximo de un mes, la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, para la subsanación de posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar los méritos presentados para su valoración.

b. Transcurrido el plazo de alegaciones, el Alcalde aprobará la lista definitiva que también se publicará en el tablón de nuncios del Ayuntamiento.

c. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en las listas, podrán subsanarse en cualquier momento, bien de oficio, bien a petición del interesado.

d. La mera inclusión en la relación definitiva de admitidos no prejuzga el reconocimiento de la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera.

3.5. Publicidad. Lo restantes anuncios de este procedimiento y los trámites que genere hasta conclusión, se expondrán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valdeolea.

#### QUINTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

En atención a las concretas características del puesto, la urgencia para la provisión del mismo, y dado que se trata de una contratación de duración determinada inferior al año, se establecen dos fases de selección.

#### PRIMERA FASE.- CONCURSO

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

##### A) Experiencia Profesional: hasta 5,00 puntos:

a.1 Por haber trabajado como Educador infantil o puesto de trabajo equivalente, en cualquier administración pública o entidad dependiente de ellas: 0,20 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre y cuando éstas sumadas igualen o superen el período de un mes. En caso de haber trabajado a jornada parcial, se prorrateará la puntuación en función del porcentaje de jornada efectivamente desempeñada.

a.2. Por haber trabajado como Educador Infantil o puesto de trabajo equivalente, en empresas privadas, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, 0,15 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre y cuando éstas sumadas igualen o superen el período de un mes. En caso de haber trabajado a jornada parcial, se prorrateará la puntuación en función del porcentaje de jornada efectivamente desempeñada.

a.3 Por servicios prestados en otros puestos de la administración pública, relacionados con la educación o la atención a la infancia, 0,10 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre y cuando éstas sumadas igualen o superen el período de un mes. En caso de haber trabajado a jornada parcial, se prorrateará la puntuación en función del porcentaje de jornada efectivamente desempeñada.

##### B) Cursos de formación: hasta 3,00 puntos:

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

- A partir de 500 horas: 1 punto.
- Entre 300 y 499 horas: 0,60 puntos.
- Entre 100 y 299 horas: 0,40 puntos.
- Entre 25 y 99 horas: 0,25 puntos.
- Hasta 25 horas: 0,10 puntos.
- Los cursos que no expresen el número de horas de duración no se tendrán en cuenta.

C) Titulación académica: Hasta un punto.

Por estar en posesión del título de Diplomado en Magisterio: 0,50 puntos.

Por estar en posesión del título de Diplomado en Magisterio, especialidad en educación infantil: 1,00 puntos.

A los efectos de la valoración del presente apartado, no se tendrá en cuenta la titulación necesaria para obtener una superior.

#### SEGUNDA FASE.- ENTREVISTA PERSONAL

Accederán a esta fase los cinco candidatos que obtengan mayor puntuación en la fase de concurso, salvo que, por empate en la puntuación, deban acceder a ella más candidatos.

La entrevista versará sobre las tareas y cometidos a realizar por el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose las aptitudes e idoneidad de los aspirantes para el puesto, teniéndose en cuenta, asimismo, el currículo aportado por los mismos, pudiendo el tribunal preguntar o pedir aclaraciones a los aspirantes sobre los contenidos incluidos en el currículum vitae aportado. Versará también sobre las tareas y cometidos a realizar en el puesto objeto de la convocatoria, valorándose las actitudes e idoneidad de los aspirantes para el puesto, y en especial sus conocimientos específicos sobre infancia. Esta fase tendrá una puntuación máxima de un punto.

La fecha de realización de la entrevista se anunciará en el tablón del Ayuntamiento y se avisará a los candidatos telefónicamente al número indicado en sus solicitudes.

#### SEXTA. Tribunal calificador.

6.1 La composición del órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se determinará mediante resolución de la alcaldía en la que se indique la lista definitiva de admitidos y excluidos y se determinará el día, hora y lugar de celebración de la valoración de los méritos. Esta resolución se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valdeolea.

6.2. -El Tribunal, estará constituido por cinco miembros, existiendo por cada miembro un suplente, no pudiendo formar parte del mismo personal de elección o designación política, interinos o personal eventual, bien del Ayuntamiento de Valdeolea o de cualquier otra administración, siendo la composición prevista la siguiente:

Presidente: La directora del Colegio Público de Mataporquera, o profesor del mismo centro en quien delegue.

Vocales:

Un vocal designado por el Gobierno de Cantabria.

Un vocal de entre los profesores del Colegio Público de Mataporquera

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Un Funcionario de Carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valdeolea.

Secretario, que actuará asimismo como vocal y, en consecuencia, con voz y voto. El de la Corporación o persona en quien delegue.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las mínimas exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

6.3-El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y sus decisiones tendrán que ser adoptadas por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

6.4-El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

6.6- El tribunal tendrá la categoría que le corresponda según las previstas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

6.7. El tribunal se reunirá en los ocho días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes para valorar los méritos y llevar a cabo la puntuación total.

SÉPTIMA.- Propuesta de resolución.

7.1. Una vez finalizada la valoración de los méritos alegados por los solicitantes, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios la propuesta de Constitución de Bolsa de Trabajo. En la misma figuraran todos los aspirantes por orden de puntuación obtenida.

7.2. El aspirante que figure con la mayor calificación será propuesto por el Tribunal para su contratación al Alcalde - Presidente. En caso de renuncia del aspirante anterior se propondrá la contratación temporal de aquel que se encuentre en el lugar inmediato inferior de la citada relación.

7.3. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación por experiencia profesional. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos por participación en cursos. De persistir el empate se resolverá a favor del participante de mayor edad y, en última instancia se atenderá al orden alfabético del primer apellido a contar desde la letra "C", resultante del sorteo efectuado por el ministerio de hacienda y administraciones públicas en base al que se determina el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado en el año 2014.

OCTAVA.- Presentación de documentos.

El/los aspirante/s propuesto/s dispondrá/n de un plazo de cinco días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en la Secretaría del Ayuntamiento de la Corporación la documentación que a continuación se indica y suscribir el contrato laboral temporal correspondiente, quedando constancia de la comparecencia:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones del puesto o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

CVE-2014-10861

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

b) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

NOVENA. Bolsa de trabajo.

9.1. Con los aspirantes no seleccionados se creará una bolsa de trabajo para cubrir las posibles bajas y renunciaciones, bolsa que se mantendrá durante la vigencia de este proyecto, esto es, hasta el 30 de junio de 2015.

A tal efecto, y de conformidad con el artículo 61.7 de la Ley 7/2007, el Tribunal de selección establecerá entre los restantes aspirantes y por orden puntuación, una lista de reserva.

9.2. No obstante, si en el ejercicio 2015, se volviera a conceder una subvención nominativa al Ayuntamiento de Valdeolea por parte del Gobierno de Cantabria, el Ayuntamiento, mediante resolución de la Alcaldía, podrá prorrogar por una sola vez la vigencia de la bolsa de trabajo, extinguiéndose en todo caso el 30 de junio de 2015.

En este supuesto, el aspirante contratado cuyo contrato se extinguiera por la finalización del programa se reincorporará a la bolsa de trabajo en el puesto que le correspondiera.

DÉCIMA. Incidencias.

10.1 Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

10.2 Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Cantabria en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

10.3 El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

Mataporquera (Valdeolea), 9 de julio de 2014.

El alcalde,

Fernando Franco González.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

ANEXO  
MODELO DE SOLICITUD

NOMBRE Y APELLIDOS			
DNI/NIE	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL	
FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

EXPONE

**PRIMERO.** Que vista la convocatoria anunciada en el BOC nº \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ en relación a la convocatoria de un proceso selectivo para la contratación de un Técnico Auxiliar en Educación Infantil y constitución de una bolsa de trabajo para el aula de preescolar del Colegio Público de Mataporquera mediante contrato laboral de duración determinada y a tiempo parcial, y conocidas las mismas,

**SOLICITA,** Ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas de referencia, Y MANIFIESTO RESPONSABLEMENTE que cumplo los requisitos exigidos en las Bases de Convocatoria antes citadas, y DECLARO BAJO JURAMENTO No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Publicas, ni hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de funciones publicas, ni incurrir en causa legal de incompatibilidad, adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada del título de técnico superior en educación infantil o titulación equivalente.
- Curriculum vitae y fotocopia compulsada de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

En, Valdeolea a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA (CANTABRIA).**

2014/10861

CVE-2014-10861

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## 2.3.OTROS

### CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES

#### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2014-10879** *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución de la Consejera de Sanidad y Servicios Sociales de 27 de mayo de 2014 por la que se hace público el nombramiento de Personal Estatutario Fijo en la categoría estatutaria de Pinche de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria y asignación de las plazas ofertadas.*

Por doña María Cibeles Domínguez Borrero se ha interpuesto recurso de alzada frente a la resolución de la consejera de Sanidad y Servicios Sociales de 27 de mayo de 2014 por la que se hace público el nombramiento de Personal Estatutario Fijo en la categoría estatutaria de Pinche de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria y asignación de las plazas ofertadas (BOC número 112 de 12 de junio de 2014).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 112.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada referenciado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, sita en la calle Federico Vial 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 22 de julio de 2014.

La secretaria general,  
Begoña Gómez del Río.

[2014/10879](#)

CVE-2014-10879

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## 3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

#### SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS

**CVE-2014-10857** *Relación de contratos formalizados por el Gobierno de Cantabria durante el mes de enero de 2014 por importe superior a 100.000,00 euros.*

Por omisión en la publicación efectuada en el BOC de fecha 13 de marzo de 2014, y a los efectos previstos en el artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se hace pública la relación de expedientes formalizados por el Gobierno de Cantabria durante el mes de enero de 2014.

#### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	ADJUDICATARIO	DIRECCIÓN DEL ADJUDICATARIO	IMPORTE	FECHA DE FORMALIZACIÓN	PROCED. DE ADJUD.
2013.1.02.02.0020	ACUERDO MARCO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA A LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA	REDPAPAE, S.L. (LOTES 15 Y 16)	Centro Empresarial Cros, Edif. III, Nave 5 39600 MALLIÑO		10-01-2014	PROC. ABIERTO
		GIL SOTO, S.L. (LOTES 1, 2, 3, 5, 8 y 12)	C/ Hernán Cortés, 23 39003 SANTANDER		10-01-2014	
		TRAZO TÉCNIC, S.L. (LOTES 7, 10, 13 y 18)	Barrio San Miguel, s/n, nave 9 39012 SANTANDER		10-01-2014	
		PAPELNOR, S.L. (LOTES 4, 6, 9, 11, 14, 17, 19 y 20)	C/ Mies de San Juan, s/n 39600 MALLIÑO		10-01-2014	
2013.1.02.04.0026	ACUERDO MARCO DE SERVICIOS POSTALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA	SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS S.A.	VIA DUBLIN, 7- CAMPO DE LAS NACIONES 28070- MADRID		16-01-2014	PROC. NEGOCIADO

Santander, 17 de julio de 2014.  
La consejera de Presidencia y Justicia,  
P.D. El secretario general,  
(Resolución 18 de junio de 2008)  
Javier José Vidal Campa.

2014/10857

CVE-2014-10857

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

### SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS

**CVE-2014-10901** *Relación de contratos formalizados por el Gobierno de Cantabria durante el mes de junio de 2014 por importe superior a 100.000,00 euros.*

A los efectos previstos en el artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se hace pública la relación de expedientes formalizados por el Gobierno de Cantabria durante el mes de junio de 2014 por importe superior a 100.000,00 euros.

#### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	ADJUDICATARIO	DIRECCIÓN DEL ADJUDICATARIO	IMPORTE	FECHA DE FORMALIZACIÓN	PROCED. DE ADJUD.
2013.1.02.04.0007	SERVICIO UNIFICADO DE MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA	UTE AXPE CONSULTING, S.L.-CONSULTING INFORMÁTICO CANTABRIA, S.L.	CL ISABEL TORRES,3 PCTCAN 39011 SANTANDER	3.749.799,68	06-06-2014	PROC. ABIERTO
2014.1.02.04.0006	SERVICIO DE LIMPIEZA DE SEDES JUDICIALES Y OTRAS INSTALACIONES ADSCRITAS A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA	LIMPIEZAS, AJARDINAMIENTO Y SERVICIOS SERALIA, S.A. (ANTES BEGAR, S.A.)	CL FRANCISCO HERNÁNDEZ PACHECO 14 47014 VALLADOLID	191.446,20	19-06-2014	PROC. ABIERTO

Santander, 18 de julio de 2014.  
La consejera de Presidencia y Justicia,  
P.D. el secretario general  
(Resolución 18 de junio de 2008),  
Javier José Vidal Campa.

2014/10901

CVE-2014-10901

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## INSTITUTO CÁNTABRO DE ESTADÍSTICA

**CVE-2014-10876** *Relación de contratos menores adjudicados durante el segundo trimestre de 2014.*

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 85/96, de 9 de agosto, se relacionan los contratos menores adjudicados durante el segundo trimestre de 2014 por el director del Organismo Autónomo Instituto Cántabro de Estadística.

OBJETO DEL GASTO	Importe (Eur)	ADJUDICATARIO	PROCEDIMIENTO ADJUDICACION
MATERIAL INSTALACIÓN LUMINARIAS	1.868,72	CANTELEC, CÁNTABRA DE ELECTRICIDAD, S.L.	Artºs 111 y 138.3
INSTALACIÓN LUMINARIAS	2.178,00	JESÚS ÁNGEL URIEL BENITO	Artºs 111 y 138.3
MATERIAL MODIFICACIÓN LUMINARIAS (CABLEADO)	106,88	CANTELEC, CÁNTABRA DE ELECTRICIDAD, S.L.	Artºs 111 y 138.3
INSTALACIÓN FAN-COILS CLIMATIZACIÓN	21.758,22	HEMEN KLIMA	Artºs 111 y 138.3
CARTUCHOS TONER HP4250	357,92	EQUIPOS DE OFICINA NORTE DE ESPAÑA, S.A.	Artºs 111 y 138.3
LICENCIAS ACROBAT	1.724,25	MRSYSTEM, S.L.	Artºs 111 y 138.3
REPARACIÓN FILTRACIONES FACHADA	3.179,23	CONSTRUCCIONES PORTIO, S.A.	Artºs 111 y 138.3
CARTUCHOS TONER CM3530	519,57	EQUIPOS DE OFICINA NORTE DE ESPAÑA, S.A.	Artºs 111 y 138.3

Santander, 10 de julio de 2014.

El director del ICANE,

P.D. la directora de Economía y Asuntos Europeos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

(Decreto 47/2012, de 16 de agosto),

Inmaculada Valencia Bayón.

2014/10876

CVE-2014-10876

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

**CVE-2014-10884** *Resolución del Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander por el que se convoca procedimiento abierto, para la contratación de suministros HV: 2014/0/0024.*

1. Entidad adjudicadora:
  - a. Administración contratante: Servicio Cántabro de Salud.
  - b. Organismo: Gerencia de atención especializada, área 1, Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.
  - c. Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Compras y Suministros.
  - d. Número de expediente: HV 2014/0/0024.
  - e. Obtención de documentación e información:
    1. Entidad: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Servicio de Compras y Suministros, pabellón 21.
    2. Domicilio: Avenida de Valdecilla, s/n.
    3. Localidad: 39008 Santander, Cantabria, España.
    4. Teléfono: 942.203.590. Fax: 942.203.426.
    5. Perfil del Contratante: <http://www.cantabria.es/perfil-contratante> y en la web: <http://suministros.humv.es>
    6. Fecha límite de obtención de documentos e información: 22 de agosto de 2014.
2. Objeto del contrato:
  - a. Tipo de contrato: suministros.
  - b. Descripción del objeto: p.i.- torre laparoscopia para urología.
  - c. Número de unidades a entregar: Ver Pliego de Condiciones.
  - d. Lotes y Número: Sí, 1.
  - e. Lugar de entrega: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.
  - f. Plazo de entrega: Según necesidades del Hospital.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
  - a. Tramitación: Ordinaria.
  - b. Procedimiento: abierto.
  - c. Forma: varios criterios de valoración.
4. Valor estimado del contrato: 47.272,73 euros. IVA excluido.  
Cuarenta y siete mil doscientas setenta y dos con setenta y tres euros.
5. Presupuesto base de licitación:  
Importe total: 52.000,00 euros. Iva incluido.  
Cincuenta y dos mil euros.
6. Garantía provisional: no.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

7. Requisitos específicos del contratista:  
Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Según se especifica en el Pliego de Condiciones.
8. Presentación de las ofertas:
- Fecha límite de presentación el 22 de agosto de 2014.
  - Documentación a presentar, ver Pliego de Condiciones.
  - Lugar de presentación:
    - Entidad: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, Registro General, pabellón 21.
    - Domicilio: Avenida de Valdecilla, s/n.
    - Localidad: 39008 Santander, Cantabria, España.
9. Apertura de ofertas:
- Entidad: Servicio Cántabro de Salud.
  - Domicilio: Cardenal Herrera Oria, s/n.
  - Localidad: 39011 Santander, Cantabria, España.
  - La apertura de las proposiciones figurará en el perfil de Contratante, ver apartado 1.e.5 y en la web <http://suministros.humv.es>.
  - Lugar: Planta baja del Servicio Cántabro de Salud, Avenida Cardenal Herrera Oria s/n, 39011 Santander.
10. Gastos de publicidad:
- El importe de este anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Santander, 23 de julio de 2014.

El director gerente del Servicio Cántabro de Salud,  
Por Delegación, Resolución 20/12/10, Boc extraordinario número 36 de 30/12/10,  
el director gerente del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla,  
César Pascual Fernández.

2014/10884

CVE-2014-10884

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA

**CVE-2014-10859** *Relación de contratos menores adjudicados durante el segundo trimestre de 2014.*

Relación de contratos menores adjudicados por el Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria durante el segundo trimestre de 2014, a efectos de lo establecido en el Decreto 85/96.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Expediente	Adjudicatario	Proc. Adjudicación	Importe
ALOJAMIENTO PROFESORES CURSO C-142-01, TECNICA NORMATIVA	HOTEL RIO SANTANDER, S.L.	Artículo 138.3 RDL 3/2011	140,00 €
MATERIAL DE OFICINA ORDINARIO NO INVENTARIABLE	GIL SOTO, S.L.	Artículo 138.3 RDL 3/2011	395,43 €
GASTO GASOIL VEHICULO CEARC	GASOLINERA VILLANUEVA, S.L.	Artículo 138.3 RDL 3/2011	138,00 €
GASTO REALIZACION CURSO P-838-01, MARCO LEGISLATIVO CADENA ALIMENTARIA	CALL NET SERVICIOS TELEMÁTICOS, S.L	Artículo 138.3 RDL 3/2011	3.000,00 €
ALOJAMIENTO PROFESORES CURSO C-044-01, PREVENCIÓN DE LA LEGIONELOSIS	HOTEL RIO SANTANDER, S.L.	Artículo 138.3 RDL 3/2011	70,00 €
SERVICIO TAXI PROFESORES CURSOS CEARC	ISABEL FERNANDEZ ORTIZ	Artículo 138.3 RDL 3/2011	22,00 €
GASTO GASOIL VEHICULO CEARC	GASOLINERA VILLANUEVA, S.L.	Artículo 138.3 RDL 3/2011	141,15 €
ALOJAMIENTO PROFESORES CURSO C-368-01, INTERVENCIÓN MENORES DESPROTECCIÓN	HOTEL RIO SANTANDER, S.L.	Artículo 138.3 RDL 3/2011	210,00 €
GASTO REALIZACION CURSO X-185-01, PRIMEROS AUXILIOS PARA PRIMEROS INTERVINIENTES	ASAMBLEA LOCAL SANTANDER CRUZ ROJA ESPAÑOLA	Artículo 138.3 RDL 3/2011	960,00 €
GASTO REALIZACION CURSO X-190-01, AVANZADO DE PRIMEROS AUXILIOS	ASAMBLEA LOCAL SANTANDER CRUZ ROJA ESPAÑOLA	Artículo 138.3 RDL 3/2011	1.200,00 €
AMPLIACION PRORROGA CONTRATO RED DATOS 2014 CEARC	TELEFONICA DE ESPAÑA, S.A.U.	Artículo 138.3 RDL 3/2011	4.098,50 €
MATERIAL DE LIMPIEZA SEDE CEARC	CANTABRICA DE SERVICIOS E HIGIENE, S.L.	Artículo 138.3 RDL 3/2011	76,10 €
GASTO REALIZACION CURSO X-057-01, INICIACION SALVAMENTO ACUATICO PROT. CIVIL	FEDERACION CÁNTABRA DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO	Artículo 138.3 RDL 3/2011	1.440,00 €
GASTO REALIZACION CURSO X-197-01, CURSO BASICO APICULTURA	SUMIDECANT, S.L.	Artículo 138.3 RDL 3/2011	1.332,21 €
GASTO DESPLAZAMIENTO PROFESORES CURSO X-191-01, PREVENCIÓN DELICTIVA	SANANDER VIAJES, S.L.	Artículo 138.3 RDL 3/2011	71,66 €
ALOJAMIENTO PROFESORES CURSO X-191-01, PREVENCIÓN DELICTIVA	HOTEL RIO SANTANDER, S.L.	Artículo 138.3 RDL 3/2011	210,00 €
GASTO GASOIL VEHICULO CEARC	GASOLINERA VILLANUEVA, S.L.	Artículo 138.3 RDL 3/2011	151,00 €
CONTRATO MANTENIMIENTO N3 (20H) PROGRAMA CONTABILIDAD	ATYS 2.0, S.L.	Artículo 138.3 RDL 3/2011	1.258,40 €
GASTO REALIZACION CURSO C-224-01, LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA. NIVEL INICIAL	FEDERACION DE PERSONAS SORDAS DE CANTABRIA	Artículo 138.3 RDL 3/2011	2.994,00 €
ALOJAMIENTO PROFESORES CURSO C-368-01, INTERVENCIÓN MENORES DESPROTECCIÓN	HOTEL RIO SANTANDER, S.L.	Artículo 138.3 RDL 3/2011	140,00 €
GASTO REALIZACION CURSO C-054-01, CONDUCCION VEHICULOS AUTOBOMBAS	ROSENBAUER ESPAÑOLA, S.A.	Artículo 138.3 RDL 3/2011	3.267,00 €
GASTO REALIZACION CURSO P-550-01, COMUNICACIÓN EFICAZ Y DE CAMBIO	NEXIAN SOLUCIONES ONLINE, S.L.	Artículo 138.3 RDL 3/2011	2.520,00 €

CVE-2014-10859

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

GASTO REALIZACION CURSO P-837-01, ORGANIZACIÓN CONTROLES CADENA ALIMENTARIA	CALL NET SERVICIOS TELEMÁTICOS, S.L.	Artículo 138.3 RDL 3/2011	3.000,00 €
--	---	------------------------------	------------

La Concha de Villaescusa, 17 de julio de 2014.  
La directora general de Función Pública (art. 7.3., Ley 5/86 del CEARC),  
Elena Gurbindo Mediavilla.

2014/10859

CVE-2014-10859

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

**CVE-2014-10862** *Anuncio de enajenación mediante subasta, procedimiento abierto, de aprovechamientos maderables de los montes La Maza, Costil, Regatas, Molino de Santiago y Espumoso, números 53 y 54 del Catálogo de Utilidad Pública.*

Aprobado por Resolución de la Alcaldía, de fecha 18 de julio de 2014, el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas particulares que han de regir la subasta para adjudicar los aprovechamientos forestales incluidos en el Plan anual de Aprovechamientos de 2014 del Ayuntamiento de Ampuero, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 2º del art. 122 del RDL. 781/86, de 18 de abril, se anuncia SUBASTA, conforme al contenido que a continuación se expresa,

Se publica en el Boletín Oficial de Cantabria y en el perfil de contratante, por plazo de quince días naturales, el anuncio de licitación del enajenación de lotes de aprovechamientos forestales maderables correspondientes a 2014, para seleccionar los compradores de los mismos, con sujeción a las siguientes cláusulas:

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Ampuero.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: C2014004.

2. Objeto del contrato: La enajenación, mediante subasta pública, de los aprovechamientos forestales maderables de este Ayuntamiento, incluidos en el Plan de Aprovechamientos para 2014 de los Montes Catalogados de Utilidad Pública (C.U.P) números 53: "La Maza, Costil y Regatas" y 54: "Molino de Santiago y Espumoso", autorizado por el Servicio de Montes, del Gobierno de Cantabria, sitios en el Municipio de Ampuero e integrado por los siguientes lotes:

APROVECHAMIENTOS MADERABLES MONTE 53  
LA MAZA, COSTIL Y REGATAS

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

mo nte	lot e	Especie	n. pies	Volum en (mc)	Sitio / Tercero	M L	VALOR (€)
53	1	Eucalyptus globulus	158	51	Solamaza I / Victoriano Lombera	R V	951
53	2	Eucalyptus globulus	34	18	Somalamaza II/Victoriano Lombera	R V	325
53	3	Eucalyptus globulus	170	53	El Pobedal/ Hros Manuel Bringas	R V	974
53	4	Eucalyptus globulus	86	102	Fuente del Árbol/ Fdez Cavado	R V	1902
53	5	Eucalyptus globulus	50	43	La peña / Matilde García Lombera	R V	789
		Robinia pseudoacacia	12				
53	6	Eucalyptus globulus	130	20	El Cuito / Matilde Landaluce	R V	371
53	7	Robinia pseudoacacia	99	127	Pobedal / Felipe Garma	R V	2366
53	8	Eucalyptus globulus	33	12	Pobedal / Felipe Garma	R V	209
53	9	Eucalyptus globulus	714	111	Alisas /Aureo Higuera Terreros	R V	2226
53	10	Eucalyptus globulus	264	36	Santisteban / Santiago Ruiz Candás	R V	714
53	11	Eucalyptus globulus	149	47	Alisas / Tomás García San Juan	R V	945
		Pinus radiata	7				
53	12	Eucalyptus globulus	865	214	Solamaza / Camio Achirica	R V	4280
53	13	Eucalyptus globulus	381	50	Alisas/ Hros. Manuel Arce	R V	1000
53	14	Eucalyptus globulus	2253	596	Castañalera/ Tomás Rubio	R V	18000
53	15	Eucalyptus globulus	978	252	Cotezuelo / Castañalera / José Landaluce	R V	5040
53	16	Eucalyptus globulus	340	205	Castañalera / Fidel Otegui	R V	4345
		Pinus radiata	23				
53	17	Eucalyptus globulus	89	40	Carcoba Alisas	R V	800

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

APROVECHAMIENTOS MADERABLES MONTE 54  
MOLINO DE SANTIAGO Y ESPUMOSO

mo nte	lot e	Especie	n. pies	Volum en (mc)	Sitio / Tercero	M L	VALOR (€)
54	1	Eucalyptus globulus	80	56	Sorrozao / Hros Antonio Escudero	R V	1044
54	2	Eucalyptus globulus	245	181	Cerro/ J. Irastorza	R V	3364
54	3	Eucalyptus globulus	83	33	Las Mazucas / Lucía Garzón	R V	626
54	4	Eucalyptus globulus	489	96	La Bárcena / M Luisa Cuetos- M Gundín	R V	1763
54	5	Eucalyptus globulus	410	98	La Calleja / Jesús Gil Gundín	R V	1810
54	6	Eucalyptus globulus	330	846	Regada/ Ramón Lombera Gutiérrez	R V	15730
54	7	Eucalyptus globulus	827	212	Monte Lucas/ Mariano Pereda	R V	4106
54	8	Eucalyptus globulus	186	17	El Calce II/ Tomás Barrio Maza	R V	1800
54	9	Eucalyptus globulus	94	46	Las Mazucas II/ Manuel Garzón	R V	858
54	10	Eucalyptus globulus	945	125	El Calce / Manuel Garzón	R V	5000
54	11	Eucalyptus globulus	180	17	El Calce IV/ David Angulo Barquín	R V	1500
54	12	Eucalyptus globulus	980	242	La Depuradora III/ Hros Felipe Sañudo	R V	4501
54	13	Eucalyptus globulus	1219	272	Depuradora II/ Hros José Mendiondo	R V	5058
54	14	Eucalyptus globulus	141	29	La Cuesta / Inmaculada Martínez Viota	R V	603
54	15	Eucalyptus globulus	1334	317	El Jayón/ Jaime, Ángel y Araceli García Ruiz	R V	10000
54	16	Eucalyptus globulus	491	123	El Plantío/ Jaime Garcia Ruiz	R V	7000
54	17	Eucalyptus globulus	121	108	Espumoso / Joaquín Claramunt	R V	2204
54	18	Eucalyptus globulus	374	69	La cuesta / Rosaura Secunza	R V	1386
54	19	Eucalyptus globulus	753	115	Espumoso / Felipe Martínez López	R V	2320
54	20	Eucalyptus globulus	1727	457	La Catalina / Rafael Oset	R V	18000

CVE-2014-10862

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Sobre las cantidades anteriores se liquidarán las cuotas de impuestos correspondientes.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto

4. Presupuesto base de licitación. Los importes expresados en el punto 2º.

5. Garantía provisional: No se Exige. Garantía Definitiva: 5% del importe de adjudicación. Garantía complementaria de 5% del importe de adjudicación Por utilización de pistas forestales y caminos públicos, la cual deberá abonarse una vez obtenida la licencia de corta, en el momento de solicitar al Ayuntamiento el permiso de utilización de las pistas y caminos.

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Ampuero
- b) Domicilio: C/ La Cruz s7n
- c) Localidad y código postal: Ampuero 39840
- d) Teléfono: 942 622061
- e) Telefax: 942622372
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El último día de presentación de las ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista: Los que se hacen constar en los pliegos

8. Criterios de Valoración de las Ofertas:

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá exclusivamente al precio más alto de las proposiciones presentadas.

9. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

- a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y en el perfil del Contratante
- b) Documentación a presentar: Sobre A: Acreditación de identidad y capacidad de obrar, acreditación de representación, declaración responsable de hallarse al corriente de obligaciones tributarias y de seguridad social. Sobre B: Oferta económica detallando los lotes y cantidad ofrecida.
- c) Lugar de presentación:
  - 1.ª Entidad: Ayuntamiento de Ampuero.
  - 2.ª Domicilio: C/ La Cruz s/n.
  - 3.ª Localidad y código postal: Ampuero 39840.

10. Apertura de las ofertas.

- a) Entidad: Tercer día hábil distinto de sábado siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas.
- b) Domicilio: C La Cruz s/n.
- c) Localidad: Ampuero 39840.
- d) Fecha:

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

e) Hora: 12 horas.

11. Otras informaciones.

12. Gastos de anuncios: Serán de cuenta de los adjudicatarios, repartiéndose de forma proporcional a la cuantía de las adjudicaciones, hasta un máximo de 1.000 €

13. Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos: [www.contraciondelestado.es](http://www.contraciondelestado.es)

Ampuero, 18 de julio de 2014.

El alcalde,

Patricio Martínez Cedrún.

2014/10862

CVE-2014-10862

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

**CVE-2014-10893** *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria del contrato de consultoría y asistencia técnica para la realización de los trabajos de revisión de las Normas Subsidiarias para su adaptación como Plan General de Ordenación Urbana.*

Asunto: Consultoría y asistencia técnica consistente en realizar los trabajos de revisión de las Normas Subsidiarias para su adaptación como Plan General de Ordenación Urbana de Astillero.

Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, fueron aprobados por la Junta de Gobierno Local, en su sesión de 10 de julio de 2014, para la contratación siguiente:

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Ayuntamiento de Astillero.

Número de registro: 01390089.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

Consultoría y asistencia técnica consistente en realizar los trabajos de revisión de las Normas Subsidiarias para su adaptación como Plan General de Ordenación Urbana de Astillero.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Criterio múltiple.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

El importe de la presente contratación asciende a la cantidad de "ciento ochenta mil euros" (180.000,00 euros), IVA incluido, y su financiación tendrá carácter plurianual y se extenderá en los ejercicios de 2014 (14%), 2015 (32%) y 2016 (54%).

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No se precisa.

Definitiva: Se fija la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN:

a) Entidad: Ayuntamiento de Astillero.

b) Domicilio: Calle San José, 10.

c) Localidad: 39610 Astillero.

d) Teléfono: (942) 077000.

e) Telefax: (942) 077025.

f) Los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas estarán a disposición de los interesados tanto en el Ayuntamiento de Astillero, como en la página web ([www.Astillero.es](http://www.Astillero.es)) en el "Perfil del Contratante".

CVE-2014-10893

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

Que no concurren alguna de las circunstancias de contratar señaladas en el artículo 60 del RDL, 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales, a contar del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, hasta las 13:30 horas. Si el último día es inhábil o sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Astillero en la calle San José, 10 de Astillero.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

La Mesa de Contratación se constituirá a partir del quinto día hábil, contado a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, conforme al acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, que formulará su propuesta según lo establecido en los artículos 138 y ss., del RDL 3/2011, de fecha 4 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Astillero, 21 de julio de 2014.

El alcalde,

Carlos Cortina Ceballos.

[2014/10893](#)

CVE-2014-10893

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE LAMASÓN

**CVE-2014-10819** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 01/2014.*

Finalizado el plazo de exposición pública del expediente de modificación de créditos número 01/2014, sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo, ha quedado elevado a definitivo el acuerdo de aprobación del mismo.

Tras las modificaciones aprobadas, el resumen por capítulo del presupuesto general para el ejercicio de 2014, es el siguiente:

CAPÍTULOS	PRESUPUESTO DE INGRESOS	MODIFICACIONES EUROS	TOTAL EUROS
1	Impuestos Directos.....	.....00,00	.....87.550,00
2	Impuestos Indirectos.....	.....00,00	.....5.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.....	.....00,00	.....15.000,00
4	Transferencias Corrientes.....	.....00,00	.....275.948,16
5	Ingresos Patrimoniales.....	.....00,00	.....162.500,00
6	Enajenación de Inversiones Reales.....	.....00,00	.....00,00
7	Transferencias de Capital.....	.....00,00	.....204.520,89
8	Activos Financieros.....	.....00,00	.....00,00
9	Pasivos Financieros.....	.....00,00	.....00,00
	<b>TOTAL INGRESOS.....</b>	<b>.....00,00</b>	<b>.....750.519,05</b>
CAPÍTULOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	MODIFICACIONES EUROS	
1	Gastos de Personal.....	.....-11.260,00	.....248.640,72
2	Gastos de Bienes corrientes y de Servicios.....	.....-11.040,00	.....130.960,00
3	Gastos Financieros.....	.....-10.000,00	.....00,00
4	Transferencias Corrientes.....	.....+6.200,00	.....26.200,00
6	Inversiones Reales.....	.....+26.100,00	.....344.718,33
7	Transferencias de Capital.....	.....00,00	.....00,00
8	Activos Financieros.....	.....00,00	.....00,00
9	Pasivos Financieros.....	.....00,00	.....00,00
	<b>TOTAL GASTOS.....</b>	<b>.....00,00</b>	<b>.....750.519,05</b>

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38 en relación con el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Lamasón, 19 de junio de 2014.

El alcalde,

Luis Ángel Agüeros Sánchez.

2014/10819

CVE-2014-10819

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE REINOSA

**CVE-2014-10935** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 3/2/2014 de transferencia de créditos.*

Aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 22 de julio de 2014 el expediente de modificación de créditos 3/2/2014 de transferencia de créditos, se expone al público a los efectos previstos en los artículos 169.1 y 177 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.

Reinosa, 22 de julio de 2014.

El alcalde,

José Miguel Barrio Fernández.

2014/10935

CVE-2014-10935

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE UDÍAS

**CVE-2014-10870** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2014 y plantilla de personal.*

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2014, acordada en sesión ordinaria del Pleno de la Corporación, de fecha 19 de junio de 2014, al no haberse presentado contra el Presupuesto, reclamaciones en el plazo fijado de exposición al público.

### PRESUPUESTO GENERAL Resumen por capítulos

#### ESTADO DE GASTOS

##### A) Operaciones corrientes:

Capítulo 1.- Gastos de personal: 323.961,90 euros.

Capítulo 2.- Gastos en bienes corrientes y servicios: 270.976,93 euros.

Capítulo 3.- Gastos financieros: 11.250,00 euros.

Capítulo 4.- Transferencias corrientes: 54.764,20 euros.

Total operaciones corrientes: 660.953,03 euros.

##### B) Operaciones de capital:

Capítulo 6.- Inversiones reales: 356.771,63 euros.

Capítulo 7.- Transferencias de capital: 1,00 euros.

Capítulo 8.- Activos financieros: 0,00 euros.

Capítulo 9.- Pasivos financieros: 15.000,00 euros.

Total operaciones de capital: 371.772,63 euros.

Total del estado de gastos: 1.032.725,66 euros.

#### ESTADO DE INGRESOS

##### A) Operaciones corrientes:

Capítulo 1.- Impuestos directos: 230.423,62 euros.

Capítulo 2.- Impuestos indirectos: 5.000,00 euros.

Capítulo 3.- Tasas y otros ingresos: 98.127,58 euros.

Capítulo 4.- Transferencias corrientes: 273.737,37 euros.

Capítulo 5.- Ingresos patrimoniales: 244.223,94 euros.

Total operaciones corrientes: 680.255,24 euros.

##### B) Operaciones de capital:

Capítulo 6.- Enajenación de inversiones reales: 100.002,00 euros.

Capítulo 7.- Transferencias de capital: 252.467,42 euros.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Capítulo 8.- Activos financieros: 0,00 euros.  
Capítulo 9.- Pasivos financieros: 1,00 euros.  
Total operaciones de capital: 352.470,42 euros.  
Total del estado de ingresos: 1.032.725,66 euros.

#### PLANTILLA DE PERSONAL

##### FUNCIONARIOS

- Con Habilitación de carácter nacional:
  - 1.1 Secretario-Interventor: 1 (en propiedad).
- Escala de Administración General:
  - 2.3 Subescala Auxiliar: 1 (en propiedad).

##### PERSONAL LABORAL FIJO

- Personal de Cometidos Especiales:
  - Auxiliar Administrativo. Notificador: 1 (vacante).
  - Oficial Servicio de Aguas: 1 (en situación de incapacidad permanente).
  - Peón de Cometidos Múltiples: 1 (vacante).

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 171 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Udías, 21 de julio de 2014.  
El alcalde,  
Fernando Fernández Sampedro.

[2014/10870](#)

CVE-2014-10870

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

**CVE-2014-10924** *Aprobación definitiva del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos número P02/2014.*

En la sesión extraordinaria celebrada por el pleno del Ayuntamiento de Valdáliga el 20 de junio de 2014 se aprobó inicialmente el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos número P02/2014, de los de la competencia del pleno del Ayuntamiento de Valdáliga, resultando que dicho acuerdo se ha elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones frente al mismo.

Frente al citado acuerdo, que agota la vía administrativa, cabe la interposición de los siguientes recursos:

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

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

Roiz, Valdáliga, 22 de julio de 2014.

El alcalde presidente,

Lorenzo M. González Prado.

2014/10924

CVE-2014-10924

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

**CVE-2014-10814** *Notificación de acuerdo de incoación y pliego de cargos del expediente sancionador S-1193/2014.*

Mediante la presente publicación, y para que produzca los efectos legales previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» número 285 de 26 de noviembre), de Procedimiento Administrativo Común, se notifica a Óscar Minguito García, siendo su último domicilio conocido en la calle Martín Susaeta, 1, 01010, Vitoria Álava, por esta Dirección General, que se ha acordado en fecha 16 de mayo de 2014, la incoación de procedimiento sancionador habiéndose formulado el correspondiente pliego de cargos, cuyos contenidos se transcriben:

Asunto: Acuerdo de incoación.

Ha tenido entrada en esta Dirección General de Transportes y Comunicaciones la siguiente denuncia/acta formulada por la Guardia Civil de Tráfico, de fecha 19 de febrero de 2014, contra Óscar Minguito García por: exceso de conducción diaria; que pueden ser constitutivos de una infracción muy grave contemplada en el artículo 6.1 reglamento (CE) 561/06.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 59/83 de 7 de octubre:

Acuerdo la incoación de expediente sancionador, contra el denunciado nombrando como instructor del mismo al funcionario Juan Martínez López-Dóriga, con número de registro personal 887; pudiendo el mismo ser recusado de conformidad con lo establecido en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de RJAP y del PAC («Boletín Oficial del Estado» de 27 de noviembre).

A tenor de lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 18 de diciembre), se comunica que el plazo máximo de duración de este procedimiento es de un año desde la fecha del inicio, y que la falta de resolución y notificación al finalizar el plazo establecido originará la caducidad del mismo.

Santander, 15 de julio de 2014.

El director general de Transportes y Comunicaciones,  
Fermín Llaguno Mazas.

Asunto: Notificación pliego de cargos expediente sancionador número S-1193/2014.

El director general de Transportes y Comunicaciones ha acordado la incoación de expediente de sanción contra Oscar Minguito García, cuyo escrito se acompaña, en virtud de la siguiente denuncia/acta:

Denunciante: La Guardia Civil de Tráfico.

CVE-2014-10814

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Boletín/Acta: 21901.

Carretera: N634. km: 209.

Fecha: 19 de febrero de 2014.

Hora: 05:29 h.

Denunciado: Óscar Minguito García.

Vehículo matrícula: 6726-DGB.

Hechos denunciados: Exceso de conducción diaria.

Los hechos expresados, que se le imputan, pueden ser constitutivos de la siguiente infracción:

Precepto infringido: Artículo 6.1 reglamento (CE) 561/06.

Posible calificación de la infracción: muy grave.

Precepto sancionador: 143 LOTT y 201.1 ROTT.

Posible sanción: 2.000,00 euros.

Es competente para resolver este procedimiento sancionador el director general de Transportes y Comunicaciones de conformidad con lo dispuesto por los artículos 146.1 de la Ley 16/1987, de 30 de julio («Boletín Oficial del Estado» de 31 de julio) de Ordenación de los Transportes Terrestres, artículo 204 de su Reglamento aprobado por RD 1211/1990 de 28 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 8 de octubre), modificado por RD 1772/1994 de 5 de agosto («Boletín Oficial del Estado» de 20 de agosto), y artículo 69.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 27 de noviembre) de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en virtud de lo establecido en el Decreto 59/83 de 7 de octubre y en el RD 438/98 de 20 de marzo.

Se le hace saber que dispone de un plazo de 15 días contados desde el siguiente al de la recepción de la presente notificación para manifestar por escrito lo que a su derecho convenga, aportando o proponiendo las pruebas que, en su caso, estime procedentes, haciendo constar el NIF o el CIF si es persona jurídica, remitiendo, en este caso, escritura pública en la que conste su representación, debidamente cotejada por organismo competente.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 146 de la Ley 29/2003, de 8 de octubre, en el plazo de 15 días siguientes a la presente notificación podrá hacer efectiva la sanción con una reducción del 30%, para lo cual deberá solicitar modelo 046 de pago voluntario por fax (942364879), o bien personalmente y remitir justificante de haber efectuado el pago a esta Dirección General de Transportes y Comunicaciones, calle Cádiz, 2, Santander, dentro del plazo señalado.

El pago de la sanción con anterioridad a que se dicte resolución sancionadora equivale a la terminación del procedimiento, si bien podrá interponer idénticos recursos a los que le hubieran correspondido en el supuesto de que el procedimiento hubiera terminado mediante resolución expresa.

Igualmente, se le comunica que de no efectuar alegaciones en plazo, la presente iniciación será considerada como propuesta de resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del RD 1398/93, de 4 de agosto.

Santander, 15 de julio de 2014.

El instructor,

Juan Martínez López-Dóriga.

Abreviaturas:

LOTT.- Ley de Ordenación de Transportes Terrestres (L. 16/1987 de 30 de julio).

ROTT.- Reglamento Ordenación de los Transportes (R.D. 1211/90 de 28 de septiembre).

O.M.- Orden Ministerial.

OOMM.- Órdenes Ministeriales.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

LRJPAC.- Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (L30/1992).

CE.- Constitución Española.

R(CE).- Reglamento de la Comunidad Europea.

[2014/10814](#)

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

**CVE-2014-10815** *Notificación de acuerdo de incoación y pliego de cargos del expediente sancionador S-1396/2014.*

Mediante la presente publicación, y para que produzca los efectos legales previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» número 285 de 26 de noviembre), de Procedimiento Administrativo Común, se notifica a Acebal Operador Logístico S. L., siendo su último domicilio conocido en el polígono industrial de Barros, 12, 39400, Los Corrales De Buelna Cantabria, por esta Dirección General, que se ha acordado en fecha 16 de junio de 2014, la incoación de procedimiento sancionador habiéndose formulado el correspondiente pliego de cargos, cuyos contenidos se transcriben:

Asunto: Acuerdo de incoación.

Ha tenido entrada en esta Dirección General de Transportes y Comunicaciones la siguiente denuncia/acta formulada por la Guardia Civil de Tráfico, de fecha 5 de marzo de 2014, contra Acebal Operador Logístico S. L. por: la realización de transportes públicos de mercancías así como la contratación como porteador o la facturación en nombre propio de servicios de transporte, careciendo de la autorización, siempre que se acredite que en el momento de realizarlos o contratarlos se cumplían todos los requisitos exigidos para su obtención y que ésta se ha solicitado dentro de los 15 días siguientes a la notificación del inicio del expediente; que pueden ser constitutivos de una infracción leve contemplada en el artículo 42 LOTT.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 59/83 de 7 de octubre:

Acuerdo la incoación de expediente sancionador, contra el denunciado nombrando como instructor del mismo al funcionario Juan Martínez López-Dóriga, con número de registro personal 887; pudiendo el mismo ser recusado de conformidad con lo establecido en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de RJAP y del PAC («Boletín Oficial del Estado» de 27 de noviembre).

A tenor de lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 18 de diciembre), se comunica que el plazo máximo de duración de este procedimiento es de un año desde la fecha del inicio, y que la falta de resolución y notificación al finalizar el plazo establecido originará la caducidad del mismo.

Santander, 15 de julio de 2014.

El director general de Transportes y Comunicaciones,  
Fermín Llaguno Mazas.

Asunto: Notificación pliego de cargos expediente sancionador número S-1396/2014.

El director general de Transportes y Comunicaciones ha acordado la incoación de expediente de sanción contra Acebal Operador Logístico S. L., cuyo escrito se acompaña, en virtud de la siguiente denuncia/acta:

Denunciante: La Guardia Civil de Tráfico.

Boletín/Acta: 30501.

Carretera: A-8. km: 183.

CVE-2014-10815

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Fecha: 5 de marzo de 2014.

Hora: 09:23 h.

Denunciado: Acebal Operador Logístico S. L..

Vehículo matrícula: 2859-FHJ.

Hechos denunciados:

La realización de transportes públicos de mercancías así como la contratación como porteador o la facturación en nombre propio de servicios de transporte, careciendo de la autorización, siempre que se acredite que en el momento de realizarlos o contratarlos se cumplían todos los requisitos exigidos para su obtención y que ésta se ha solicitado dentro de los 15 días siguientes a la notificación del inicio del expediente.

Los hechos expresados, que se le imputan, pueden ser constitutivos de la siguiente infracción:

Precepto infringido: Artículo 42 LOTT.

Posible calificación de la infracción: leve.

Precepto sancionador: 143 LOTT y 201.1 ROTT.

Posible sanción: 301,00 euros.

Es competente para resolver este procedimiento sancionador el director general de Transportes y Comunicaciones de conformidad con lo dispuesto por los artículos 146.1 de la Ley 16/1987, de 30 de julio («Boletín Oficial del Estado» de 31 de julio) de Ordenación de los Transportes Terrestres, artículo 204 de su Reglamento aprobado por RD 1211/1990 de 28 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 8 de octubre), modificado por RD 1772/1994 de 5 de agosto («Boletín Oficial del Estado» de 20 de agosto), y artículo 69.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 27 de noviembre) de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en virtud de lo establecido en el Decreto 59/83 de 7 de octubre y en el RD 438/98 de 20 de marzo.

Se le hace saber que dispone de un plazo de 15 días contados desde el siguiente al de la recepción de la presente notificación para manifestar por escrito lo que a su derecho convenga, aportando o proponiendo las pruebas que, en su caso, estime procedentes, haciendo constar el NIF o el CIF si es persona jurídica, remitiendo, en este caso, escritura pública en la que conste su representación, debidamente cotejada por organismo competente.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 146 de la Ley 29/2003, de 8 de octubre, en el plazo de 15 días siguientes a la presente notificación podrá hacer efectiva la sanción con una reducción del 30%, para lo cual deberá solicitar modelo 046 de pago voluntario por fax (942364879), o bien personalmente y remitir justificante de haber efectuado el pago a esta Dirección General de Transportes y Comunicaciones, calle Cádiz, 2, Santander, dentro del plazo señalado.

El pago de la sanción con anterioridad a que se dicte resolución sancionadora equivale a la terminación del procedimiento, si bien podrá interponer idénticos recursos a los que le hubieran correspondido en el supuesto de que el procedimiento hubiera terminado mediante resolución expresa.

Igualmente, se le comunica que de no efectuar alegaciones en plazo, la presente iniciación será considerada como propuesta de resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del RD 1398/93, de 4 de agosto.

Santander, 15 de julio de 2014.

El instructor,

Juan Martínez López-Dóriga.

Abreviaturas:

LOTT.- Ley de Ordenación de Transportes Terrestres (L. 16/1987 de 30 de julio).

ROTT.- Reglamento Ordenación de los Transportes (R.D. 1211/90 de 28 de septiembre).

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

O.M.- Orden Ministerial.

OOMM.- Órdenes Ministeriales.

LRJPAC.- Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (L30/1992).

CE.- Constitución Española.

R(CE).- Reglamento de la Comunidad Europea.

[2014/10815](#)

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

### DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO Y CONSUMO

**CVE-2014-10811** *Citación para notificación de procedimiento de recaudación en período voluntario. Liquidación 0472005161484.*

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 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 del Servicio de Consumo, sito en el Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, en la calle Albert Einstein número 4, 3ª planta, C.P. 39011 Santander.

En virtud de lo anterior dispongo que los citados, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de quince 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 período voluntario.

Apellidos y nombre o razón social: Nelis Phone, S. L.U.

NIF: B39692678.

Nº Liquidación: 0472005161484. Correspondiente a expediente sancionador: 43/13/CON.

Santander, 16 de julio de 2014.

La directora general de Comercio y Consumo,  
Ana España Ganzarain.

2014/10811

CVE-2014-10811

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

### DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO Y CONSUMO

**CVE-2014-10812** *Citación para notificación de procedimiento de recaudación en período voluntario. Liquidación 0472005161491.*

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 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 del Servicio de Consumo, sito en el Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, en la calle Albert Einstein número 4, 3ª planta, C.P. 39011 Santander.

En virtud de lo anterior dispongo que los citados, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de quince 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 período voluntario.

Apellidos y nombre o razón social: Sonido Sin Fronteras, S. L.

NIF: B91493189.

Nº Liquidación: 0472005161491. Correspondiente a expediente sancionador: 66/13/CON.

Santander, 16 de julio de 2014.

La directora general de Comercio y Consumo,  
Ana España Ganzarain.

2014/10812

CVE-2014-10812

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

### DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO Y CONSUMO

**CVE-2014-10813** *Citación para notificación de procedimiento de recaudación en período voluntario. Liquidación 0472005161506.*

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 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 del Servicio de Consumo, sito en el Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, en la calle Albert Einstein número 4, 3ª planta, C.P. 39011 Santander.

En virtud de lo anterior dispongo que los citados, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de quince 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 período voluntario.

Apellidos y nombre o razón social: Surfstocker, S. L.

NIF: B64943434.

Nº Liquidación: 0472005161506. Correspondiente a expediente sancionador: 68/13/CON.

Santander, 16 de julio de 2014.

La directora general de Comercio y Consumo,  
Ana España Ganzarain.

2014/10813

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

### DELEGACIÓN ESPECIAL DE CANTABRIA

**CVE-2014-10872** *Anuncio de enajenación mediante subasta de bienes inmuebles embargados. Subasta S2014R3986001020.*

Se hace saber: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio, se dictaron acuerdos con fecha 18-07-2014 decretando la enajenación mediante subasta de los bienes que se detallan en la relación de bienes a subastar incluida en este anuncio como Anexo I. La subasta se celebrará el día 16 de octubre de 2014, a las 10:00 horas en la Delegación de la AEAT, Calle Calvo Sotelo, 27 de Santander.

En cumplimiento del citado artículo, se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen participar en la subasta, lo siguiente:

PRIMERO: Los bienes a subastar están afectos por las cargas y gravámenes que figuran en su descripción, y que constan en el expediente, las cuales quedarán subsistentes sin que pueda aplicarse a su extinción el precio de remate.

SEGUNDO: La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, si se realiza el pago del importe de la deuda no ingresada, los intereses que se hayan devengado o se devenguen hasta la fecha del ingreso en el Tesoro, los recargos del periodo ejecutivo y las costas del procedimiento de apremio.

TERCERO: Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de subasta hasta una hora antes del comienzo de ésta, sin perjuicio de que puedan participar personalmente en la licitación con posturas superiores a las del sobre. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán presentadas en el registro general de la oficina donde se celebre la subasta, haciéndose constar en el exterior del sobre los datos identificativos de la misma. En el sobre se incluirá además de la oferta y el depósito constituido conforme al punto Cuarto, los datos correspondientes al nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del licitador.

Los licitadores podrán participar en la subasta por vía telemática presentando ofertas y/o realizando pujas automáticas, a través de la página Web de la Agencia Tributaria \o "www.agenciatributaria.es" www.agenciatributaria.es, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo («Boletín Oficial del Estado» 24/05/02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

CUARTO: Todo licitador habrá de constituir ante la Mesa de subasta con anterioridad a su celebración un depósito del 20 por ciento del tipo de subasta en primera licitación, excepto para aquellos lotes en los que se hubiese acordado un porcentaje menor, que en ningún caso será inferior al 10 por ciento. El importe del depósito para cada uno de los lotes está determinado en la relación de bienes a subastar incluida en este anuncio.

El depósito deberá constituirse mediante cheque que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 35.1 del Reglamento General de Recaudación o por vía telemática, a través de una entidad colaboradora adherida a este sistema que asignará un número de referencia completo (NRC) que permita su identificación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de

CVE-2014-10872

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

17 de mayo («Boletín Oficial del Estado» 24/05/02), del Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Si los adjudicatarios no satisfacen el precio de remate, este depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir por los perjuicios que origine esta falta de pago.

QUINTO: En caso de que no resulten adjudicados los bienes en una primera licitación, la Mesa de Subasta podrá acordar la celebración de una segunda licitación, si lo juzga procedente, fijando el nuevo tipo de subasta en el 75% del tipo de subasta en 1ª licitación, o bien anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa que se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación.

SEXTO: El adjudicatario deberá ingresar en la fecha de la adjudicación, o dentro de los 15 días siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de la adjudicación.

El ingreso podrá realizarse en Bancos, Cajas de Ahorros y Cooperativas de Crédito, en las que no es preciso tener cuenta abierta. También puede realizar el pago mediante adeudo en su cuenta corriente, a través de Internet en la dirección es \o "www.agenciatributaria.es" www.agenciatributaria.es, en la opción: Sede Electrónica - Procedimientos, servicios y trámites -Tramites Destacados. Pagar Impuestos. Para realizar el pago a través de Internet es necesario disponer de un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Agencia Tributaria.

Asimismo, si lo solicita a la Mesa de Subasta en el acto de adjudicación, el adjudicatario podrá realizar el ingreso del importe total del precio de adjudicación, en cuyo caso, una vez comprobado el ingreso, se procederá por la Agencia Tributaria a levantar la retención realizada sobre el depósito constituido por el adjudicatario.

SÉPTIMO: Cuando en la licitación no se hubiera cubierto la deuda y quedasen bienes sin adjudicar la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa.

Las ofertas se podrán presentar en el plazo en que a tales efectos comunique la mesa de subasta. Se deberán presentar en sobre cerrado en el registro general de la oficina donde se haya celebrado la subasta y deberán ir acompañadas, en su caso, del depósito.

Asimismo se podrán presentar ofertas a través de la página Web de la Agencia Tributaria \o "www.agenciatributaria.es" www.agenciatributaria.es, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo («Boletín Oficial del Estado» 24/05/02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

Transcurrido el plazo señalado por la Mesa de Subastas, se abrirán por la misma las ofertas presentadas, pudiendo proceder a la adjudicación de los bienes si alguna de ellas se considera suficiente en ese momento. En caso contrario, se anunciará la extensión del plazo para presentación de nuevas ofertas, o mejora de las ya existentes, sin perjuicio de la validez de las ofertas presentadas hasta ese momento y así sucesivamente, con el límite total de seis meses.

El precio mínimo de adjudicación directa será el tipo de subasta en 1ª licitación cuando no se haya considerado procedente celebrar una 2ª licitación; si hubiera existido 2ª licitación, no habrá precio mínimo.

OCTAVO: Tratándose de inmuebles, el adjudicatario podrá solicitar expresamente en el acto de la adjudicación el otorgamiento de escritura pública de venta de inmueble.

NOVENO: Cuando se trate de bienes inscribibles en registros públicos, los licitadores no tendrán derecho a exigir otros títulos de propiedad que los aportados en el expediente; dichos títulos estarán a disposición de los interesados en las oficinas de esta Dependencia de

CVE-2014-10872

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Recaudación donde podrán ser examinados todos los días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio, hasta el día anterior al de subasta. En caso de no estar inscritos los bienes en el Registro, el documento público de venta es título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en la legislación hipotecaria; en los demás casos en que sea preciso, podrá procederse como dispone el título VI de la Ley Hipotecaria para llevar a cabo la concordancia entre el Registro y la realidad jurídica.

DÉCIMO: El tipo de subasta no incluye los impuestos indirectos que gravan la transmisión de dichos bienes. Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el Registro correspondiente del mandamiento de cancelación de cargas posteriores, serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario exonera expresamente a la AEAT, al amparo del artículo 9 de la Ley 49/1960, de 21 de junio, de Propiedad Horizontal, modificado por Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

UNDÉCIMO: El procedimiento de apremio solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el artículo 165 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

DUODÉCIMO: También serán de aplicación las condiciones que se recogen en el ANEXO 2. En todo lo no previsto en este anuncio se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulen el acto.

Santander, 18 de julio de 2014.

El jefe de la Dependencia Regional de Recaudación,  
Ramón Camarena García.

#### ANEXO 1. RELACIÓN DE BIENES A SUBASTAR

SUBASTA Nº: S2014R3986001020  
LOTE ÚNICO  
HIPOTECA CONSTITUIDA  
FECHA DE OTORGAMIENTO: 12-07-2013  
NOTARIO AUTORIZANTE: ROYO MARTEL LUIS FRANCISCO  
NÚMERO DE PROTOCOLO: 59302013  
TIPO DE SUBASTA EN 1ª LICITACIÓN: 4.473.888,50  
TRAMOS: 2.000,00  
DEPOSITO: 894.777,70

Bien número 1  
Tipo de bien: VIVIENDA  
TIPO DE DERECHO: PLENO DOMINIO  
LOCALIZACIÓN: BO OREJO BALABARCA 143  
39719 MARINA DE CUDEYO (CANTABRIA)  
Inscrita en el REG. DE MEDIO CUDEYO-SOLARES  
TOMO: 1458 LIBRO: 135 FOLIO: 135 FINCA: 14979 INSCRIPCIÓN: 2

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

REFERENCIA CATASTRAL: 1050801VP4015S 1 MZ

DESCRIPCIÓN:

TIERRA DE DIEZ HECTÁREAS, CUARENTA Y OCHO ÁREAS, DIECISIETE CENTIÁREAS Y CINCUENTA Y NUEVE DECÍMETROS CUADRADOS, DENTRO DE LA CUAL SE ENCUENTRA UNA CASA.

VALORACIÓN: 4.473.888,50 euros

CARGAS: NO CONSTAN CARGAS

PROPIETARIOS:

Nombre o razón social: ALEJANDRO HERNÁNDEZ SL

NIF: B39024492

PORCENTAJE DE DERECHO: 100,00

NUMERO DE INSCRIPCIÓN DE LA HIPOTECA: 8

FECHA DE INSCRIPCIÓN DE LA HIPOTECA: 02-09-2013

#### ANEXO 2. OTRAS CONDICIONES

SUBASTA Nº: S2014R3986001020

NO EXISTEN OTRAS CIRCUNSTANCIAS, CLÁUSULAS O CONDICIONES QUE DEBAN APLICARSE EN ESTA SUBASTA.

[2014/10872](#)

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CANTABRIA

### ÁREA DE FOMENTO

**CVE-2014-10830** *Citación para notificación de resolución de expediente sancionador S(PF) 53/2014.*

Se hace saber a Markocs Zoltan Laszlo, con D.N.I. nº Y1123023Q, cuyo último domicilio conocido es C/ Juan de Mena, nº 7, 1º, 08035 Barcelona, que en el procedimiento sancionador que se le sigue en esta dependencia, de referencia S(PF) 53/2014, obra resolución dictada con fecha 07/07/2014, cuya parte dispositiva el del siguiente tenor literal:

"Primero. Sancionar a Markocs Zoltan Laszlo, con multa de sesenta euros (60,00€), como responsable de la infracción administrativa especificada en los Fundamentos Jurídicos de esta resolución".

Segundo.- Notifíquese la presente resolución al interesado, con indicación de que, contra la misma, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso de alzada ante el Sr. director general de Ferrocarriles del Ministerio de Fomento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, todo ello de acuerdo con lo previsto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común".

Lo que se notifica mediante su publicación en este Boletín Oficial a los efectos prevenidos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, pudiendo tomar conocimiento de su texto íntegro en las dependencias de este Área de Fomento, sitas en Santander, calle Vargas, 53 - 10ª Planta, en el plazo de 15 días contados a partir de la publicación de este anuncio.

Santander, 18 de julio de 2014.  
El director del Área de Fomento,  
Benjamín Piña Patón.

[2014/10830](#)

CVE-2014-10830

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CANTABRIA

### ÁREA DE FOMENTO

**CVE-2014-10831** *Citación para notificación de acuerdo de inicio de expediente sancionador S(PF) 86/2014.*

Se hace saber a Dionis Boian, con D.N.I. nº X9777200S, cuyo último domicilio conocido es C/ Tetuán, nº 17, 3º C, 39004 Santander, Cantabria, que el Sr. delegado del Gobierno, con fecha 01/07/2014 ha dictado Acuerdo por el que se inicia procedimiento sancionador, expediente S(PF) 86/2014, para determinar las infracciones en que hubiere podido incurrir como consecuencia de los hechos denunciados por Renfe Delegación Norte.

En el plazo de quince días puede presentar alegaciones al pliego de cargos, tomar audiencia y vista del expediente, (en estas oficinas de C/ Vargas 53, 10ª planta -Santander) y utilizar los medios de defensa que en Derecho sean procedentes.

Lo que se notifica, a los efectos prevenidos en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 18 de julio de 2014.  
El director del Área de Fomento,  
Benjamín Piña Patón.

[2014/10831](#)

CVE-2014-10831

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CANTABRIA

### ÁREA DE FOMENTO

**CVE-2014-10833** *Citación para notificación de acuerdo de inicio de expediente sancionador S(PF) 95/2014.*

Se hace saber a Judith Villar Prieto, con D.N.I. nº 72184430B, cuyo último domicilio conocido es C/ Cisneros, nº 98, 2º, 39007 Santander, Cantabria, que el Sr. delegado del Gobierno, con fecha 08/07/2014 ha dictado acuerdo por el que se inicia procedimiento sancionador, expediente S(PF) 95/2014, para determinar las infracciones en que hubiere podido incurrir como consecuencia de los hechos denunciados por Renfe Delegación Norte.

En el plazo de quince días puede presentar alegaciones al pliego de cargos, tomar audiencia y vista del expediente, (en estas oficinas de C/ Vargas 53, 10ª planta -Santander) y utilizar los medios de defensa que en Derecho sean procedentes.

Lo que se notifica, a los efectos prevenidos en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 18 de julio de 2014.  
El director del Área de Fomento,  
Benjamín Piña Patón.

[2014/10833](#)

CVE-2014-10833

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CANTABRIA

### DERECHOS CIUDADANOS Y SEGURIDAD CIUDADANA

**CVE-2014-10818** *Notificación de resolución de expedientes sancionadores 1063/2014 y otros.*

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99 de 13 de enero, se hace pública notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Autoridad competente, según los artículos 28 y 29 de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, y la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/97, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, a las personas o Entidades que a continuación se relacionan ya que, habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones, que no son firmes en vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. ministro del Interior dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente Boletín Oficial.

En el supuesto de que no se haga uso del derecho a recurrir y transcurrido dicho plazo de un mes, las resoluciones serán firmes, debiendo efectuarse el pago de las correspondientes sanciones en cualquier entidad bancaria, mediante la presentación del documento de ingreso (MODELO 069) que acompaña a la resolución y que está a su disposición en esta Delegación del Gobierno devolviendo a este Centro el "ejemplar para la Administración", o bien, por vía telemática, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Orden PRE/3662, de 29 de diciembre, en el plazo que se indica a continuación. Transcurrido el plazo de pago voluntario sin haber efectuado el importe de la deuda, se procederá a su cobro por la vía ejecutiva, incrementada con el recargo de apremio y, en su caso, con los correspondientes intereses de demora.

#### PLAZO:

Notificaciones (publicaciones) realizadas entre los días 1 y 15 de cada mes, fecha de pago desde la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o si éste no fuera hábil hasta el inmediato hábil siguiente.

Notificaciones (publicaciones) realizadas entre los días 16 y último de cada mes, fecha de pago desde la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o si éste no fuera hábil hasta el inmediato hábil siguiente.

Santander, 17 de julio de 2014.

El delegado del Gobierno.

Por delegación de firma de 17/01/2011,

el secretario general,

José Miguel Tolosa Polo.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

EXPEDIENTE	IDENTIFICADOR	INFRACTOR	DIRECCIÓN_INFRACTOR	INFRACTOR_CODPOSTA	FEFASE	SANCIÓN	LEGISLACIÓN	EDICTO
1063/2014	72048450F	KARIM LAGHIRI CUESTA	Calle ANTONIO MENDOZA 14 3 DR	39007	16/06/2014	301€	L.O. 1/1992 - 25.1	136/2014
1075/2014	X9358408F	MARIAN MIHAI	Calle JUAN DE MENA 4 3 B	39700	16/06/2014	301€	L.O. 1/1992 - 23.a)	136/2014
1370/2014	21141489G	EMILIO LARRALDE PEREZ	Calle JUAN CARLOS 1 15 B	39609	26/06/2014	500€	L.O. 1/1992 - 23.a)	136/2014
1454/2014	72179197E	FELIX ECHEVARRÍA LARRALDE	Calle CARDENAL HERRERA ORIA 36 5 DR	39012	16/06/2014	360€	L.O. 1/1992 - 25.1	136/2014
1455/2014	72188611Y	JOSÉ MARTÍN GALLURT LARRALDE	Avenida DE LOS CASTROS 75	39005	25/06/2014	360€	L.O. 1/1992 - 25.1	136/2014
1079/2014	13787663Z	ESTEBAN CALVO HAYA	Calle SAN FRANCISCO 23 5 IZ	39002	16/06/2014	301€	L.O. 1/1992 - 23.a)	136/2014
1081/2014	72132707S	MARCOS CABO MARTÍNEZ	Plaza LEONOR DE LA VEGA 5 1 D	39300	16/06/2014	301€	L.O. 1/1992 - 23.a)	136/2014
1371/2014	X8533748N	FLORIN CLINCU	Calle ACEBEDOS 17 1 DR	39001	16/06/2014	301€	L.O. 1/1992 - 23.a)	136/2014
1369/2014	20211560B	RAMON HERNANDEZ SANCHEZ	Calle LOS FORAMONTANOS 110	39012	26/06/2014	301€	L.O. 1/1992 - 23.a)	136/2014
1468/2014	72129895D	VLADIMIRO TOLA TERAN	Calle JOSE MARIA DE PEREDA 67 6 G	39300	16/06/2014	301€	L.O. 1/1992 - 25.1	136/2014
1760/2014	72087209B	MATEO GONZALEZ FERNANDEZ	Calle LAS CAGIGAS 3 4º A A	39011	25/06/2014	480€	L.O. 1/1992 - 25.1	136/2014
1053/2014	73111114W	CARLOS OSES RUIZ	Plaza SIERRA DE IZAGA 7 3º C	31191	16/06/2014	600€	L.O. 1/1992 - 25.1	136/2014
636/2014	20196143G	OSCAR DIAZ SALIDO	Calle INDUSTRIA 27 2 E	39610	12/06/2014	301€	L.O. 1/1992 - 23.h)	136/2014
964/2014	72232140L	AUGUSTO VEGA CÉSAR	Calle CAMILO ALONSO VEGA 11 1 A IZ	39007	25/06/2014	301€	L.O. 1/1992 - 25.1	136/2014
1065/2014	13931143C	JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ COBO	Barrio SAN ESTEBAN 81	39591	16/06/2014	301€	L.O. 1/1992 - 25.1	136/2014
1340/2014	72178395W	ALVARO LAVIN CUETO	Paseo CANALEJAS 66 EN IZ	39004	25/06/2014	301€	L.O. 1/1992 - 25.1	136/2014
1852/2014	71976965Y	DANIELA TORRES CASTILLO	Calle SABINO ÁLVAREZ GENDÍN 11 4 DR A	33400	01/07/2014	360€	L.O. 1/1992 - 25.1	136/2014
1354/2014	72079858C	GABRIEL JIMENEZ JIMENEZ	Calle MANUEL VELEZ 9C 1 C	39011	26/06/2014	301€	L.O. 1/1992 - 23.a)	136/2014
1363/2014	47358453G	LUIS MIGUEL LEON DURILLO	Calle ALTA 89 1 C	39008	16/06/2014	301€	L.O. 1/1992 - 23.a)	136/2014
1368/2014	72175254N	JESUS MANUEL GAGO LOPEZ	Calle GUTIERREZ SOLANA 7 5 E A	39011	26/06/2014	500€	L.O. 1/1992 - 23.a)	136/2014
1572/2014	28817722X	JESUS RIOS BRENES	Calle CALVO SOTELO 17 5	39002	25/06/2014	450€	L.O. 1/1992 - 25.1	136/2014
1207/2014	72146060M	RAFAEL VALLINA BORBOLLA	Calle BIRRUEZAS 47	39592	09/07/2014	400€	L.O. 1/1992 - 25.1	136/2014
1077/2014	78997732T	IKER BUSTILLO GONZALEZ	Calle BENTAZARRA 4 1 D	48002	16/06/2014	301€	L.O. 1/1992 - 23.a)	136/2014
1364/2014	13933811C	MIGUEL ANGEL PEREZ SAIZ	Calle CIUDAD VERGEL 59 BJ	39300	16/06/2014	301€	L.O. 1/1992 - 23.a)	136/2014
1726/2014	72075078E	PABLO JESÚS MERINO SIERRA	Calle GENERAL DÁVILA 53 BJ IZ	39005	25/06/2014	301€	L.O. 1/1992 - 25.1	136/2014
1332/2014	72127552N	JOSÉ MANUEL SOLIS BALBAS	Calle LA JARRERA 9	39360	25/06/2014	1150€	L.O. 1/1992 - 25.1	136/2014
956/2014	72151819Z	HÉCTOR FERNÁNDEZ GARAY	Calle BONIFACIO DEL CASTILLO 18 4 B	39300	25/06/2014	301€	L.O. 1/1992 - 25.1	136/2014
1329/2014	33952953P	JESUS JIMENEZ JIMENEZ	Calle DIAGONAL 27 1	08540	16/06/2014	400€	L.O. 1/1992 - 25.1	136/2014
971/2014	X8364824T	SILVIU OCTAVIAN MARANDESCU	Calle CARDENAL HERRERA ORIA 18 9 D	39011	25/06/2014	301€	L.O. 1/1992 - 25.1	136/2014
977/2014	72082729Q	ALEJANDRO BOLADO CAGIGAS	Barrio SAN MIGUEL 28A	39012	25/06/2014	301€	L.O. 1/1992 - 25.1	136/2014
1577/2014	72207130X	FRANCISCO PUENTE PARDO	Calle CARDENAL HERRERA ORIA 24 3 A	39011	25/06/2014	301€	L.O. 1/1992 - 25.1	136/2014

2014/10818

CVE-2014-10818

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE LAREDO

**CVE-2014-10863** *Notificación de actos administrativos. Expediente 39770000114 y otros.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación la existencia de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por el Ayuntamiento de Laredo a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación por dos veces en el último domicilio conocido, siendo suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en dicho domicilio o lugar, ésta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en el Ayuntamiento, ante el cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el "Boletín Oficial."

Si en la columna "Requerimiento" aparece el número (1) se requiere del denunciado que se cita, titular del vehículo objeto de la denuncia, para que identifique al conductor del mismo a la fecha indicada, haciéndole saber que si incumple la obligación legal de identificación del conductor del vehículo, se iniciará expediente sancionador por infracción al artículo 9bis de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Así mismo, si el expediente reza las siglas NFI, este está siendo ya instruido, comunicándole en este caso la notificación por falta de identificación.

Así mismo en los casos en los que el expediente se inicia con las siglas PA (providencia de apremio) se ha iniciado la vía ejecutiva.

Si en la columna ART, aparecen las siglas R.S. (resolución de sanción); N.D. (notificación de denuncia); P.R. (propuesta de resolución). NCI=(notificación conductor identificado);

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y /o aportar o proponer pruebas, se dictarán las oportunas resoluciones.

Laredo, 21 de julio de 2014.  
El instructor jefe de Policía,  
Juan Carlos Veci Rueda.

ART.= Artículo; R.G.C.= Reglamento General de Circulación; SUSP = Meses de suspensión; REQ = Requerimiento;

EXPEDIENTE FECHA	DENUNCIADO/A	IDENTIF.	LOCALIDAD	MATRICULA	CUANTIA EUROS	NORMA ART	REQ.
39770000114 15-06-2014	NURIA CAMPO CHAVARRI	72060636A	LAREDO	9000CJD	80	154. 5B (R.G.C.) (N.D.)	N. D.
39770002030 30-04-2014	KILSE S. L.	B48165856	BILBAO	1106HHV	80	171. 5A (R.G.C.) (N.D.)	N. D.
39770000116 15-06-2014	CASIMIRO RODRIGUEZ SEVILLANO	30623576L	BILBAO	2118BMK	80	154.5B (R.G.C.) (N.D.)	N. D.
39770002212 01-07-2014	Mª ANGELES FERNANDEZ LOMBARDO	20197000X	AMPUERO	4003CMX	80	94. 2A 5G (R.G.C.) (N. D. )	N. D.
39770002215 01-07-2014	ANA MARIA SEIN	X8397017Q	COLINDRES	LE-7516AB	80	154. 5B. (R.G.C.) (N. D.)	N. D.
39770000087 02-07-2014	ENEKO TORRE ORTEGA	78895186B	LAREDO	1352CYL	200	94. 2A 5S (R.G.C.) (N. D. )	N. D.

2014/10863

CVE-2014-10863

## AYUNTAMIENTO DE LIENDO

**CVE-2014-10897** *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana de 2014 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Aprobado definitivamente por Decreto de esta Alcaldía dictado con fecha de 15 de julio de 2014, el padrón de contribuyentes correspondiente al Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana al ejercicio de 2014, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en las dependencias de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, contados desde la publicación del presente anuncio en el BOC, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por conveniente.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La interposición del recurso no detendrá en ningún caso la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite dentro del plazo de interposición la suspensión de la ejecución del acto impugnado, a cuyo efecto será indispensable acompañar garantía que cubra el total de la deuda exigida.

Simultáneamente, y para todas aquellas liquidaciones cuya ejecución no hubiera quedado suspendida, se abrirá el período de cobro de los recibos incluidos en el citado padrón conforme al siguiente detalle:

- Concepto: Padrón cobratorio del IBI de Naturaleza Urbana, año 2014?.
- Plazo de ingreso: Dos meses a contar desde el 10 de septiembre de 2014, hasta el 10 de noviembre de 2014, ambos inclusive (período voluntario de cobranza). Los recibos domiciliados se pasarán a cobro el día 6 de octubre de 2014.
- El importe total del cargo y de los recibos de IBI que tienen derecho a la bonificación por estar domiciliados y cumplir los requisitos, aparecen por el total de la cuota sin tener en cuenta esta bonificación, que se le aplicará al contribuyente en el momento del cargo en su cuenta, perdiendo esta bonificación si el recibo se devuelve.
- Lugares, días y horas de ingreso: En cualquier sucursal de Caja Cantabria con presentación de los recibos, que la misma previamente les habrá remitido por correo a su domicilio tributario. Sólo en caso de pérdida o no recepción deberán personarse en las oficinas de este Ayuntamiento. Igualmente el pago se podrá realizar en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento el día 10 de noviembre de 2014, en horario de 10:00 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.
- Asimismo se podrá hacer uso de la domiciliación en entidades de depósito de acuerdo al artículo 25 del R.D. 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

— Advertencia: Al día siguiente al vencimiento del plazo para el pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo, lo que determina la exigencia de intereses de demora y los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria, 58/2003, de 17 de diciembre.

Liendo, 15 de julio de 2014.  
El alcalde,  
Juan Alberto Rozas Fernández.

[2014/10897](#)

CVE-2014-10897

## AYUNTAMIENTO DE LIENDO

**CVE-2014-10898** *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica de 2014 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Aprobado definitivamente por Decreto de esta Alcaldía dictado con fecha de 15 de julio de 2014, el padrón de contribuyentes correspondiente al Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica al ejercicio de 2014, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en las dependencias de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, contados desde la publicación del presente anuncio en el BOC, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por conveniente.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La interposición del recurso no detendrá en ningún caso la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite dentro del plazo de interposición la suspensión de la ejecución del acto impugnado, a cuyo efecto será indispensable acompañar garantía que cubra el total de la deuda exigida.

Simultáneamente, y para todas aquellas liquidaciones cuya ejecución no hubiera quedado suspendida, se abrirá el período de cobro de los recibos incluidos en el citado padrón conforme al siguiente detalle:

- Concepto: Padrón cobratorio del IBI de Naturaleza Rústica, año 2014.
- Plazo de ingreso: Dos meses a contar desde el 10 de septiembre de 2014, hasta el 10 de noviembre de 2014, ambos inclusive (período voluntario de cobranza). Los recibos domiciliados se pasarán a cobro el día 6 de octubre de 2014.
- El importe total del cargo y de los recibos de IBI que tienen derecho a la bonificación por estar domiciliados y cumplir los requisitos, aparecen por el total de la cuota sin tener en cuenta esta bonificación, que se le aplicará al contribuyente en el momento del cargo en su cuenta, perdiendo esta bonificación si el recibo se devuelve.
- Lugares, días y horas de ingreso: En cualquier sucursal de Caja Cantabria con presentación de los recibos, que la misma previamente les habrá remitido por correo a su domicilio tributario. Sólo en caso de pérdida o no recepción deberán personarse en las oficinas de este Ayuntamiento. Igualmente el pago se podrá realizar en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento el día 10 de noviembre de 2014, en horario de 10:00 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.
- Asimismo se podrá hacer uso de la domiciliación en entidades de depósito de acuerdo al artículo 25 del R.D. 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

— Advertencia: Al día siguiente al vencimiento del plazo para el pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo, lo que determina la exigencia de intereses de demora y los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria, 58/2003, de 17 de diciembre.

Liendo, 16 de julio de 2014.  
El alcalde,  
Juan Alberto Rozas Fernández.

[2014/10898](#)

CVE-2014-10898

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

**CVE-2014-10864** *Aprobación y exposición pública de los padrones de Tasa por Suministro de Agua Potable, Alcantarillado, Servicio de Recogida de Basuras y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2014, y apertura del período voluntario de cobro*

Se ha aprobado por la Junta de Gobierno Local en fecha dieciséis de julio de dos mil catorce la matrícula y padrón cobratorio de los tributos correspondientes al segundo trimestre de dos mil catorce: Tasa por Suministro Domiciliario de Agua Potable, Tasa por Servicio de Alcantarillado, Tasa por Recogida de Basuras y Canon de Saneamiento.

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

### RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA LAS LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS.

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

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

Asimismo podrá interponer cualquier otro recurso o reclamación que estimen pertinentes.

### INICIO DEL PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO.

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

El plazo de ingreso: desde el día once de agosto de dos mil catorce al trece de octubre de dos mil catorce, ambos inclusive.

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

b) Los lugares, días y horas de ingreso: Servicio de Aguas- Edificio del Ayuntamiento Barrio La Maza, número 1. Meruelo. Los martes, de nueve a quince horas.

Los deudores podrán domiciliar el pago de las deudas en entidades de crédito.

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

Se advierte que al día siguiente del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario se iniciará el procedimiento ejecutivo y el administrativo de apremio, y devengarán las deudas el recargo de apremio ordinario del veinte por ciento así como los intereses de demora. Cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio, se aplicará el recargo ejecutivo que será del cinco por ciento. Se aplicará el recargo apremio reducido del diez por ciento que se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

CVE-2014-10864

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

#### CANON DE SANEAMIENTO DE CANTABRIA.

A efectos informativos se pone en conocimiento de los contribuyentes que en fecha uno de abril de dos mil seis, ha entrado en vigor el Canon de Saneamiento de Cantabria.

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

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

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

Meruelo, 16 de julio de 2014.

El alcalde,

Evaristo Domínguez Dosal.

2014/10864

CVE-2014-10864

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE MIENGO

**CVE-2014-10874** *Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas por Suministro de Agua Potable, Saneamiento y Canon Autonómico de Saneamiento para el segundo trimestre de 2014.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de julio de 2014, se aprobaron provisionalmente los padrones de contribuyentes y la liquidación de las Tasas por Prestación del Servicio de Agua, Saneamiento y Canon de Saneamiento Autonómico, correspondientes al segundo trimestre de 2014.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la L.G.T., se exponen al público en las dependencias de Ascan, S. A., sitas en la plaza Marqués de Valdecilla de Miengo, por el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo los interesados examinar los padrones y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas e interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo contra las liquidaciones aprobadas ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, durante el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.c) del R.D. Leg. 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Asimismo, podrán interponer cualquier otro recurso o reclamación que estimen pertinente, entendiéndose aprobados los padrones definitivamente en el supuesto de que, transcurrido dicho plazo, no se presentara ninguna.

La mera interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado sino en los casos y circunstancias previstos en el artículo 14.2.i.) del mismo texto legal.

Transcurrido un mes a contar desde el día siguiente al de la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Contra el Canon de Saneamiento podrán interponer reclamación económico-administrativa ante la Consejería de Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria.

Para aquellas liquidaciones cuya ejecución no hubiera quedado suspendida se abrirá el período de cobro de los recibos incluidos en los citados padrones conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO: Tasas por Prestación del Servicio de Agua, Saneamiento y Canon de Saneamiento Autonómico.

PERÍODO: Segundo trimestre de 2014.

PLAZO DE INGRESO: La cobranza de las referidas tasas, tendrá lugar en periodo voluntario en los días comprendidos entre el 31 de julio y el 30 de septiembre, ambos incluidos. Transcurrido dicho plazo sin haberse hecho efectivas serán exigibles por el procedimiento de apremio, devengando el correspondiente recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan hasta la fecha del pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

LUGAR DE INGRESO: Los no domiciliados podrán abonar el correspondiente importe en las oficinas de Caja Cantabria mediante la presentación de la factura remitida.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Miengo, 22 de julio de 2014.

El alcalde,

Avelino Cuartas Coz.

2014/10874

CVE-2014-10874

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2014-10823** *Notificación de resolución de expediente sancionador de convivencia ciudadana 2014/12.*

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se cita y emplaza a los siguientes interesados para que comparezcan en el Servicio Municipal de Urbanismo de este Ayuntamiento en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido, a fin de que le sea notificada resolución del sancionador convivencia ciudadana 2014/12, por haber sido infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación del artículo 61 de la Ley 30/92, ya citada.

— Expediente: SANC. CONV. CIU. 2014/12.  
Interesado: María Alejandra Calzado Monasterio.  
Domicilio a efectos de notificación: C/ Carlos Haya Nº 11, 2º C. Santander.  
Trámite: Trámite de Audiencia.

Piélagos, 18 de julio de 2014.  
La alcaldesa en funciones,  
Montserrat Lisaso Herrería.

[2014/10823](#)

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2014-10828** *Citación para notificación por comparecencia sobre desestimación de bonificación del Impuesto de Bienes Inmuebles por familia numerosa.*

Por no haber resultado las notificaciones personales en el domicilio del interesado, se practican las notificaciones al amparo de lo dispuesto en los arts.124.5 y 105 de la Ley General Tributaria.

Apellidos y nombre o razón social: D. Johann Jose Cavet Quintero  
Tarjeta de residencia: Y-2149662-G  
Motivo: Desestimación bonificación IBI familia numerosa.

Apellidos y nombre o razón social: D. Eugenio Alonso Palomera  
D.N.I: 13.759.634-E  
Motivo: Desestimación bonificación IBI familia numerosa.

Apellidos y nombre o razón social: D. Fernando Sánchez-Beato Rubio  
D.N.I: 50.087.959-P  
Motivo: Desestimación bonificación IBI familia numerosa.

Apellidos y nombre o razón social: D<sup>a</sup>. Ana Fernández García  
D.N.I: 72.045.979-C  
Motivo: Desestimación bonificación IBI familia numerosa.

Apellidos y nombre o razón social: D<sup>a</sup>. Victoria Purificación Gutiérrez López  
D.N.I: 13.751.314-M  
Motivo: Desestimación bonificación IBI familia numerosa.

Para recoger la notificación correspondiente, deberá personarse en la oficina de Gestión Tributaria municipal de este Ayuntamiento de Piélagos, sitas en el Edificio Llosacampo 31 Bj. de Renedo en horario de 9 a 14 horas, disponiendo de un plazo de 10 días, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. De no personarse, la notificación se entenderá producida a todos los efectos desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Piélagos, 8 de julio de 2014.  
El alcalde,  
Enrique Torre Bolado.

2014/10828

CVE-2014-10828

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2014-10829** *Citación para notificación por comparecencia sobre desestimación de recurso de bienes inmuebles*

Por no haber resultado las notificaciones personales en el domicilio del interesado, se practican las notificaciones al amparo de lo dispuesto en los arts.124.5 y 105 de la Ley General Tributaria.

Apellidos y nombre o razón social: D. Rubén Blanco Álvarez D.N.I.: 72.051.061-L.

Motivo: Notificación desestimación recurso bienes inmuebles.

Para recoger la notificación correspondiente, deberá personarse en las oficinas municipales de este Ayuntamiento de Piélagos, sitas en el Bº Llosacampo 31 Bj. de Renedo en horario de 9 a 14 horas, disponiendo de un plazo de 15 días, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. De no personarse, la notificación se entenderá producida a todos los efectos desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Piélagos, 8 de julio de 2014.

El alcalde,

Enrique Torre Bolado.

2014/10829

CVE-2014-10829

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2014-10832** *Citación para notificación por comparecencia sobre devolución del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.*

Por no haber resultado las notificaciones personales en el domicilio del interesado, se practican las notificaciones al amparo de lo dispuesto en los arts.124.5 y 105 de la Ley General Tributaria.

Apellidos y nombre o razón social: Tecnia Cantabria 2003 SL C.I.F: B-39550801.

Motivo: Notificación devolución IBI urbana 2012 y 2013.

Para recoger la notificación correspondiente, deberá personarse en las oficinas municipales de este Ayuntamiento de Piélagos, sitas en el Bº Llosacampo 31 Bj. de Renedo en horario de 9 a 14 horas, disponiendo de un plazo de 15 días, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. De no personarse, la notificación se entenderá producida a todos los efectos desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Piélagos, 8 de julio de 2014.

El alcalde,

Enrique Torre Bolado.

[2014/10832](#)

CVE-2014-10832

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2014-10837** *Anuncio de enajenación mediante adjudicación directa.*

Visto el acuerdo de la mesa de subasta celebrada el día 7 de julio de 2014 en procedimiento de apremio seguido por la Recaudación Municipal, al obligado al pago Promociones Inversiones Liencres, S. L., con CIF: B39394739, en la que no se ha adjudicado el lote único descrito posteriormente, quedó en dicho acto abierto el trámite de adjudicación directa de dicho lote por el plazo que se considere conveniente con el límite de seis meses, admitiéndose ofertas con sujeción a tipo por haberse celebrado la subasta con una licitación.

Conforme a lo previsto por el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación, dispongo se proceda a la realización de las gestiones conducentes a la adjudicación directa del bien o lote en las mejores condiciones económicas utilizando los medios que considere más ágiles y efectivos.

Al haberse celebrado dos licitaciones en la subasta no habrá precio mínimo; no obstante si la mesa de subasta estimase desproporcionada la diferencia entre el valor asignado a los bienes o lotes por tasación y el precio ofrecido por cualquier persona interesada, con el fin de no favorecer el enriquecimiento injusto del comprador en detrimento del propietario de los bienes, podría declarar inadmisibles las ofertas, no accediendo a la formalización de la venta.

Las ofertas se presentarán en sobre cerrado en la Oficina de Recaudación, sita en el Ayuntamiento de Piélagos, en horas de 8:30 a 14:00, hasta el día 7 de enero de 2015.

El sobre debe contener escrito firmado por el ofertante o representante con poder suficiente y bastante, en el que debidamente identificado, se indique el precio de la oferta para la adjudicación directa del lote al que desee optar.

No se exige depósito previo.

En función de las ofertas presentadas se formulará, en su caso, propuesta de adjudicación, que se formalizará mediante acta. Los bienes serán entregados al adjudicatario una vez haya sido hecho efectivo el importe procedente.

Transcurrido el plazo máximo de seis meses sin haberse dictado acuerdo de adjudicación, se dará por concluido dicho trámite, iniciándose los trámites de adjudicación de los bienes o derechos no adjudicados al Ayuntamiento acreedor conforme a los artículos 108 y 109 del Reglamento General de Recaudación. No obstante, se adjudicará el bien o derecho a cualquier interesado que satisfaga el importe del tipo de la última subasta celebrada antes de que se acuerde la adjudicación de los bienes o derechos a la Hacienda Local.

Los lotes que se acuerdan vender mediante gestión directa son:

### LOTE ÚNICO:

Urbana. Número veintidós. Local señalado con el número cuatro, situado en la planta urbana del edificio número uno, primera fase totalmente terminada de un conjunto residencial urbanístico denominado "Urbanización La Gloria", en el pueblo de Liencres. Tiene una superficie construida de sesenta y tres metros sesenta decímetros cuadrados y útil de cincuenta y siete metros cuarenta y dos decímetros cuadrados. Linda: Norte, terreno sobrante de edificación; Sur, terreno sobrante de edificación (soportales) y portal; Este, portal y local número tres; y Oeste, local número cinco. Cuota de participación: En el total conjunto urbanístico: sesenta centésimas por ciento (0,70%). En la primera fase: un entero y cincuenta y dos centésimas por ciento (1,52%). En el edificio número uno: tres enteros y cuarenta y cinco centésimas por ciento (3,45%). En la planta de locales del edificio uno: diez enteros y cuarenta y nueve centésimas por ciento (10,49%).

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Ref Catastral. 4926021 VP2142N 0022 QH

Valoración de la finca: 63.642,69 €.

Importe de cargas y gravámenes anteriores: 0,00 €

Piélagos, 7 de julio de 2014.

El tesorero (ilegible).

[2014/10837](#)

CVE-2014-10837

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2014-10891** *Aprobación y exposición pública del padrón de las Tasas por Prestación del Servicio de Agua, Recogida Domiciliaria de Basuras y Alcantarillado, correspondiente al segundo trimestre de 2014, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Habiéndose aprobado el padrón de Tasas por Prestación del Servicio de Agua Potable, Recogida de Basuras y Alcantarillado correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2014, se somete a información pública por el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, al objeto de que pueda formular cuantas alegaciones estime pertinentes.

Igualmente, se les comunica que con el recibo correspondiente a este tributo municipal, se pondrá al cobro el Canon de Saneamiento del Gobierno Regional.

Contra el padrón de Tasas por Abastecimiento de Agua, Recogida de Basuras y Alcantarillado, podrán interponer recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de información pública.

Contra el Canon de Saneamiento podrán interponer reclamación económico-administrativa ante la Consejería de Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria.

Asimismo, se procede a la apertura del periodo cobratorio del siguiente modo:

- a) Plazo de ingreso: Del 1 de septiembre al 30 de septiembre de 2014.
- b) Modalidad de ingreso: El ingreso se podrá realizar por domiciliación bancaria, o en su defecto, en cualquiera de las siguientes entidades bancarias:
  - Banco Bilbao Vizcaya.
  - Caja Cantabria.
  - Caixa.
  - BSCH.

Se le advierte que transcurrido el plazo de ingreso, las deudas de los tributos municipales serán exigidas por el procedimiento de apremio, con los recargos, intereses y costas que procedan, así como que la presente notificación tendrá la consideración de notificación colectiva a todos los efectos.

Piélagos, 21 de julio de 2014.

El alcalde,

Enrique Torre Bolado.

2014/10891

CVE-2014-10891

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE AGUAYO

**CVE-2014-10865** *Aprobación y exposición pública de los padrones de Tasa por Suministro de Agua Potable de 2014.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 21 de julio de 2014 ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la Tasa por Suministro de Agua Potable correspondiente al ejercicio 2014.

Los referidos padrones se exponen al público 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, previo al contencioso - administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del periodo de exposición al público de los citados padrones, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos 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.

San Miguel de Aguayo, 21 de julio de 2014.

El alcalde,  
Alberto Fernández Saiz.

2014/10865

CVE-2014-10865

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

**CVE-2014-10843** *Aprobación y exposición pública del Padrón Municipal de Tasas de Agua, Basura y Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2014 y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 43/1013/14.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 21 de abril de 2014, se acordó la aprobación del Padrón Municipal correspondiente a las Tasas de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2014, su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y su exposición pública durante los veinte días siguientes a la publicación, a efectos de comprobación y reclamaciones.

Igualmente se acuerda su puesta al cobro en período voluntario los días comprendidos entre el 21 de julio y 19 de septiembre de 2014.

**LUGAR DE PAGO:** Los contribuyentes obligados al pago y cuyos recibos no estén domiciliados harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de LIBERBANK, presentando en ventanilla la comunicación que a tal efecto será remitida al domicilio indicado.

Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en entidades de depósito de acuerdo con el artículo 25 del RD 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

**RECURSOS:** Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante al alcalde-presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguientes a la finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

Contra el Canon de Saneamiento podrán interponer reclamación económica-administrativa ante la Consejería de Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria.

**ADVERTENCIA:** Al día siguiente al vencimiento del plazo para el período voluntario, se iniciará el período ejecutivo, lo que determina la exigencia de intereses de demora y los recargos del período ejecutivo, en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria, 58/2003 de 17 de diciembre

Santa Cruz de Bezana, 21 de julio de 2014.

El alcalde,

Juan Carlos García Herrero.

2014/10843

CVE-2014-10843

## 5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

### CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

#### DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

**CVE-2014-10847** *Información pública del inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Construcción de aceras en la carretera autonómica CA-185, de Potes a Fuente Dé. Tramo: del PK 0,600 al PK.0, 708 en Potes.*

Por Resolución del excelentísimo señor consejero de Obras Públicas y Vivienda, ha sido aprobado, con fecha 11 de junio de 2014, el inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto reseñado.

Con los efectos establecidos en los artículos 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, se abre información pública del expediente expropiatorio, durante el plazo de veinte días contados a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

La relación de titulares y bienes afectados se indica en la lista que al final se incluye.

Dicho expediente se hallará de manifiesto en los Organismos que más abajo se detallan para que pueda ser examinado, siendo posible presentar alegaciones, por escrito, a los únicos efectos de rectificar posibles errores padecidos al relacionar los titulares o bienes afectados.

- Ayuntamiento de Potes, y
- Consejería de Obras Públicas y Vivienda. Sección de Expropiaciones (calle Alta, 5, 1ª, 39008 Santander).

Santander, 16 de julio de 2014.  
El director general de Obras Públicas,  
José Francisco Sánchez Cimiano.

RELACIÓN DE AFECTADOS.  
EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA INCOADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE "CONSTRUCCIÓN DE ACERAS EN LA CARRETERA AUTONOMICA CA - 185, DE POTES A FUENTE DÉ. TRAMO: DEL P.K. 0,600 AL P.K. 0,708 EN POTES". TERMINO MUNICIPAL: POTES.

#### TERMINO MUNICIPAL DE POTES

FINCA	POL.	PARCELA	TITULAR/ES	DOMICILIO	OCUPACION DEFINITIVA (M2)	TIPO DE CULTIVO/USO
1	79957	01	HEREDEROS DE LEANDRO ALONSO LLORENTE	C/ LA SERNA, POTES CANTABRIA	170	JARDIN

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

### INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE SANTANDER

**CVE-2014-10842** *Relación de subvenciones concedidas para la promoción y fomento del deporte durante el año 2013.*

De conformidad con lo dispuesto el Art. 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria, se hacen públicas las subvenciones destinadas a la promoción y fomento del deporte, concedidas en el año 2013 en tramitación ordinaria, por cuantía igual o superior a 3.000,00 €.

Las mismas fueron aprobadas por el Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes, en su reunión ordinaria de fecha 23 de diciembre de 2013, con cargo a las partidas presupuestarias nº 05000.341.48002 y 05000.341.48003.

EXPTE	ENTIDAD	CIF	CONCEPTO	IMPORTE
2013/ 0023	F.C. HOCKEY	Q8955036B	CAMPEONATO DE EUROPA FEMENINO SUB-18	3.500,00
2013/ 0143	R.S. TENIS LA MAGDALENA	G-39010582	9º CAMPEONATO DE ESPAÑA DE HOCKEY HIERBA CADETE MASCULINO Y FEMENINO	3.500,00
2013/ 0050	C.D. BASICO RUGBY SANTANDER	G-39652300	TEMPORADA REGULAR RUGBY LIGA REGIONAL VASCA	4.000,00
2013/ 0073	A.C.D. 100 KMS PEDESTRES INTERNACIONALES CANTABRIA	G-39381918	XXXIV 100 KM. PEDESTRES DE CANTABRIA-C. SANTANDER- V CTO. ESPAÑA VETERANOS	5.000,00
2013/ 0105	C.D. MARISMA WELLNES CENTER (FITMAR NORTE)	B-39263595	EVENTOS DEPORTIVOS 2013	5.200,00
2013/ 0063	C.D.E. BALONMANO SINFIN	G-39575782	V TORNEO CIUDAD DE SANTANDER	6.500,00
2013/ 0035	C. GOLF MATALEÑAS	G39226212	ORGANIZACION EVENTOS y GALA ANUAL	7.500,00
2013/ 0058	A.D. PEÑA BOLISTICA MANUEL MORA	G-39449350	PROGRAMA DEPORTIVO 2013	7.500,00
2013/ 0062	C.D.E. BALONMANO SINFIN	G-39575782	PROGRAMA CATEGORIAS INFERIORES FEMENINAS	7.500,00
2013/ 0084	C.D.B. ODC SPORTPUBLIC	V-39617048	VUELTA A SANTANDER MASTER 2013	7.500,00
2013/ 0061	C.D.E. BALONMANO SINFIN	G-39575782	PROGRAMA CATEGORIAS INFERIORES MASCULINAS	9.200,00
2013/ 0085	C.D.B. ODC SPORTPUBLIC	V-39617048	ETAPA VUELTA CICLISTA INTERNACIONAL A CANTABRIA	9.300,00
2013/ 0153	F.C. HIPICA	Q8955004J	CNS** AYUNTAMIENTO DE SANTANDER	9.500,00
2013/ 0060	C. CERVANTES SALESIANOS	G-39295969	PROGRAMA DEPORTIVO 2013	9.900,00
2013/0010	SARDINERO H.C.	G39044847	PROGRAMA DEPORTIVO HOCKEY MASCULINO Y FEMENINO	22.000,00
2013/ 0151	INDEPENDIENTE RUGBY CLUB	G-39073713	PROGRAMA DEPORTIVO 2013	36.500,00

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

Santander, 18 de julio de 2014.  
El vice-presidente del Consejo Rector,  
Luis Morante Sánchez.

2014/10842

CVE-2014-10842

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

**CVE-2014-10903** *Notificación de incoación de expediente de orden de ejecución 423/13.*

No habiendo sido posible notificar a través del Servicio de Correos la Resolución de Alcaldía que se cita a Comillas Mar S. A., se procede a su publicación, al amparo de 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.

INCOACIÓN EXPEDIENTE ORDEN DE EJECUCIÓN. TRÁMITE DE AUDIENCIA.

"Don Alberto Ruiz Capillas Tapia, en nombre y representación de la Urbanización Capricho de Rovacías, presenta escrito en el que denuncia el mal estado en que se encuentran las fincas sitas en dicha comunidad, propiedad aún de la empresa Comillas Mar S. A. Se trata de bajos con jardín que tienen parcela de terreno, donde las tareas de poda hace mucho tiempo que no se realizan, creciendo la maleza sin control, lo cual fomenta la presencia de ratas y roedores en la zona, así como otras alimañas. En tiempo de sur y calor se incrementa el riesgo de incendio.

En concreto se refiere a las siguientes parcelas/propiedades:

- Piso Bajo B; El Cerrón 3, hoy en día La Coterona 22.
- Pisos Bajos A y B, La Piedrina 1.
- Pisos Bajo C, D y E, La Piedrina 3.
- Chalet 7, Piedra de la Ballena.
- Chalets 6, 8, 4, 14, 16, 5, Los Carrastillos.
- Chalet 10 y 12, Piedra de los 10 Pies.

Según lo establecido en el artículo 200 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, los propietarios de toda clase de terrenos y construcciones deberán destinarlos a usos que resulten compatibles con el planeamiento y mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público. Quedarán sujetos igualmente al cumplimiento de las normas sobre protección del medio ambiente, patrimonio cultural y rehabilitación urbana y es por ello que procede dictar orden de ejecución en los términos del artículo 201, para que la propiedad se disponga a realizar las tareas de poda de arbustos y limpieza de las parcelas en general, al efecto de adecuar las mismas, procediendo, en caso contrario, la ejecución forzosa del acto.

Antes de dictar resolución definitiva se concede a la propiedad, audiencia en el expediente por el plazo de 10 días para que alegue lo que estime pertinente en defensa de sus derechos."

Comillas, 6 de noviembre de 2013.

El secretario,  
Salomón Calle Tormo.

2014/10903

CVE-2014-10903

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

**CVE-2014-10889** *Aprobación inicial y exposición pública de la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana.*

Aprobada inicialmente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Medio Cudeyo (parcelas 98 y 99 del polígono 12 en Anaz), por Acuerdo del Pleno de fecha 17 de julio de 2014, de conformidad con los artículos 68 y 83 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se expone al público en las oficinas generales del Ayuntamiento el expediente, durante el plazo de 45 días, contando a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, al objeto de que cualquier interesado pueda examinar el expediente y efectuar alegaciones en el referido plazo.

Medio Cudeyo, 18 de julio de 2014.

La alcaldesa,

María Antonia Cortabitarte Mazón.

[2014/10889](#)

CVE-2014-10889

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

**CVE-2014-10816** *Información pública de solicitud de autorización para cambio de uso de inmueble en Loredó.*

D. Carlos Manzano Puente, solicita autorización para el cambio de uso de un inmueble, situado en el pueblo de Loredó, calle el Cagigal, número 29, para su utilización turística como vivienda rural, en suelo clasificado como no urbanizable de protección agrícola-ganadero.

Lo que se somete a información pública por plazo de quince días, de conformidad a lo establecido en el artículo 116 de la Ley del Suelo de Cantabria 2/2001.

Ribamontán al Mar, 21 de julio de 2014.

El alcalde,  
Francisco Asón Pérez.

2014/10816

CVE-2014-10816

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

**CVE-2014-10693** *Resolución por la que se otorga la concesión de aprovechamiento de caudal de agua del arroyo San Román en Santiago, término municipal de Cartes. Expediente A/39/09342.*

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 14 de julio de 2014 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a F.R. Kovek, S. L., la oportuna concesión para aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,5 l/s de agua del arroyo San Román en Santiago, término municipal de Cartes (Cantabria), con destino a un centro de lavado de vehículos.

Oviedo, 14 de julio de 2014.

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.

2014/10693

CVE-2014-10693

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## 7.5.VARIOS

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

#### DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO

**CVE-2014-10834** *Citación para notificación de actuaciones administrativas. Expediente 37/14 AC. Término municipal de Laredo.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5. y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo común, habiendo sido intentada en forma legal a través de los servicios de Correos la notificación al interesado del acto que a continuación se expresará, sin que dicha notificación haya podido ser efectuada, por medio de la presente se procede a publicar una somera indicación del contenido del acto a notificar, así como del lugar y plazo de posible comparecencia para conocimiento íntegro del mismo.

Nº de Expediente: 37/14 AC.

Tipo de procedimiento: Actuaciones en zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre.

Acto a notificar: plazo de resolución, pago de tasa y paralización de plazo.

Término municipal: Laredo.

Interesado/s: Eugenio Oliveira Correia.

N.I.F. / C.I.F.: X4434135B.

El expediente administrativo completo obra en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo, Servicio de Urbanismo y Tramitación de Expedientes de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo sitas en C/ Lealtad nº 14, planta primera, de la ciudad de Santander; lugar en que podrá ser consultado el expediente en horario de 09.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos.

El interesado, o en su caso su representante legal debidamente acreditado, dispone de plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para comparecer y ser notificado del contenido íntegro del acto a notificar.

Si transcurriere el aludido plazo sin que se produjera dicha comparecencia, se producirán los efectos establecidos en la legislación administrativa.

Santander, 16 de julio de 2014.

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

2014/10834

CVE-2014-10834

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE LIENDO

**CVE-2014-10873** *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente 234/14.*

De conformidad con lo establecido en la resolución conjunta de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos, sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal, de 9 de abril de 1997, sirva la presente para poner en conocimiento de D<sup>a</sup> Aleida Hernández Laza con Pasaporte nº XD626503, que se ha procedido a incoar de oficio expediente para proceder a darle de baja en el Padrón de este municipio por no cumplir los requisitos establecidos en el artículo 54 del mencionado Reglamento.

No obstante se le concede un plazo de veinte días contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que manifieste si está o no de acuerdo con la baja en el domicilio citado, debiendo presentar en el Registro General de este Ayuntamiento las alegaciones necesarias o justificaciones que estime oportunas, que acrediten que vive en este municipio, en el domicilio mencionado, o bien para que se indique el domicilio en el que reside habitualmente.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar pruebas se dictarán las oportunas resoluciones.

Lo que comunico a los efectos oportunos.

Liendo, 18 de julio de 2014.  
El alcalde,  
Juan Alberto Rozas Fernández.

2014/10873

CVE-2014-10873

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

**CVE-2014-10289** *Información pública de solicitud de licencia para almacén de productos publicitarios. Expediente AC21/2014.*

Solicitada por Plásticos y Publicidad Centauro S.L, con CIF n.º B39420153, y con domicilio a efectos de notificación en Polígono Industrial Guarnizo Nº 52, Guarnizo, licencia de actividad para almacén de productos publicitarios, que se desarrollará en el Polígono Industrial de Heras, parcelas 120-208, incluida en los Anexos C de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre.

En cumplimiento de los artículos 32.4.b) de Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se procede a abrir período de información pública por plazo de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

Medio Cudeyo, 9 de julio de 2014.

La alcaldía,

María Antonia Cortabitarte Tazón.

2014/10289

CVE-2014-10289

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2014-10824** *Notificación de resolución en expediente de ejecución subsidiaria 2014/18.*

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se cita y emplaza a los siguientes interesados para que comparezcan en el Servicio Municipal de Urbanismo de este Ayuntamiento en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el boletín oficial de Cantabria, a fin de que le sea notificada resolución del expediente de ejecución subsidiaria, por haber sido infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación del artículo 61 de la Ley 30/92, ya citada.

Expediente: Ejecución subsidiaria 2.014 / 18

Interesado: Luis Pérez Berdejo

Domicilio a efectos de notificación: Bº La Puntania Nº 3, puerta A. 39120 Mortera

Trámite: Trámite de audiencia.

Piélagos, 18 de julio de 2014.

La alcaldesa en funciones,

Montserrat Lisaso Herrería.

[2014/10824](#)

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2014-10997** *Información pública de solicitud de licencia de actividad para ampliación de hotel 3 estrellas a la de bar y garaje-aparcamiento en calle Santa Teresa de Jesús, 20. Expediente 22616/2014.*

D. JUAN JOSÉ GARCÍA MONTIEL ha solicitado de esta Alcaldía licencia de ampliación de una actividad de Hotel 3 Estrellas a la de Bar y Garaje - Aparcamiento, a emplazar en la calle Santa Teresa de Jesús, nº 20.

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

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este Excmo. Ayuntamiento.

Santander, 25 de junio de 2014.

El concejal delegado (ilegible).

2014/10997

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## AYUNTAMIENTO DE SOLÓRZANO

**CVE-2014-10875** *Notificación de expediente de baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Por resolución de la Alcaldía, al amparo de lo dispuesto en la resolución de 28 de abril de 2005 del Instituto Nacional de Estadística y la Dirección General de la Cooperación Local, por la que se dictan instrucciones sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente que no sean renovados cada dos años, se ha procedido a acordar la baja en el Padrón Municipal de Habitantes de las personas que a continuación se relacionan:

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE CADUCIDAD
EDUARDA GONZÁLEZ ESQUIVEL	06-06-2014
AIDA ARACELI CASTRO DE BADA	03/05/2014

El acto en el que se contrae esta notificación pone fin a la vía administrativa, según se establece en el artículo 52.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril. Por lo que, con arreglo a la legislación vigente contra el mismo puede VD. Interponer los siguientes recursos:

1.- De reposición: con carácter potestativo, según lo señalado en el Ley 4/1999, de 13 de enero, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de esta Resolución (art. 116 y 117 de la Ley 4/99).

2.- Contencioso-administrativo. Ante el Juzgado de Contencioso Administrativo, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta resolución expresa del recurso potestativo de resolución no se notificará resolución expresa en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en el que se produzca el acto presunto (art. 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3.- Cualquier otro que estime procedente (art. 58.2 Ley 4/1999).

Solórzano, 16 de julio de 2014.

El alcalde,

Javier González Barquín.

2014/10875

CVE-2014-10875

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2.OTROS ANUNCIOS

#### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

**CVE-2014-10844** *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 949/2013.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, secretario judicial del Juzgado de lo Social Número Tres de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 0000949/2013 a instancia de Ángel Hoyuela García frente a Microbras, S. C., FOGASA, Jesús Manuel Sobrino Ruiz y Silvia Cos Rodríguez, en los que se ha dictado resolución de fecha 15-07-2014, del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA ORDENACIÓN.- Señor secretario judicial don Miguel Sotorrío Sotorrío.

En Santander, a 15 de julio de 2014.

Visto el estado de las presentes actuaciones, se señala para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, el día 28 de octubre de 2014 a las 10:00 horas de su mañana en la Sala de Vistas Número Cuatro de este órgano judicial.

Sirva esta resolución de citación en forma a las partes.

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 esta diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El secretario judicial.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Jesús Manuel Sobrino Ruiz y Microbras, S. C., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 16 de julio de 2014.

El secretario judicial,  
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2014/10844

CVE-2014-10844

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

## JUZGADO DE LO MERCANTIL Nº 1 DE SANTANDER

**CVE-2014-10877** *Notificación de sentencia 95/14 en procedimiento ordinario 941/2009.*

Doña María de las Nieves García Pérez, secretaria judicial del Juzgado Mercantil Número Uno de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de Hierros y Aceros de Santander, frente a Honorato Evita Oma, Regina Evita Oma e Inés Evita Oma, en los que se ha dictado sentencia de fecha 14/07/14 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Doña María de las Nieves García Pérez, secretaria judicial del Juzgado Mercantil Número Uno de Santander.

DOY FE: Que en el asunto procedimiento ordinario número 0000941/2009 seguido en este órgano a instancia de Hierros y Aceros de Santander frente a Honorato Evita Oma, Regina Evita Oma e Inés Evita Oma, se ha dictado resolución del siguiente tenor literal:

Juzgado Mercantil de Cantabria.  
Juicio ordinario 941/2009.

### SENTENCIA Nº 95/14

Magistrado juez: Ilustrísimo señor don Carlos Martínez de Marigorta Menéndez..

Demandante: Hierros y Aceros de Santander S. A.

Letrado: Luis Revenga Sánchez.

Procuradora: Carmen Mantilla Abascal.

Demandados: Regina, Evita y Honorato Evita Oma, todos en rebeldía procesal.

Objeto del juicio: Responsabilidad de administradores.

En Santander a 14 de julio de 2014.

### FALLO

DESESTIMO ÍNTEGRAMENTE la demanda interpuesta por Hierros y Aceros de Santander S. A. contra Honorato Evita Oma con imposición de las costas a la parte actora.

ESTIMO PARCIALMENTE la demanda interpuesta por Hierros y Aceros de Santander S. A. contra Regina e Inés Evita Oma, a quienes condeno solidariamente al abono a la actora de 43.206,52 euros, con el interés legal desde la interposición de la demanda. Sin imposición de costas.

La presente resolución no es firme.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de apelación ante la Audiencia Provincial.

El recurso de apelación se interpondrá ante el tribunal que haya dictado la resolución que se impugne dentro del plazo de veinte días contados desde el día siguiente a la notificación de aquélla, debiendo exponer las alegaciones en que se base la impugnación, además de citar la resolución apelada y los pronunciamientos que impugna.

Para interponer el recurso será necesaria la constitución de un depósito de 50 euros, sin cuyo requisito no será admitido a trámite. El depósito se constituirá consignando dicho importe en la cuenta de depósitos y consignaciones que este Juzgado tiene abierta en Banesto con el número 225800004094109, consignación que deberá ser acreditada al preparar el recurso

CVE-2014-10877

JUEVES, 31 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 146

(DA 15ª LOPJ), especificando en el campo "CONCEPTO" que se trata de un recurso, seguido del CÓDIGO 02 CIVIL-APELACIÓN.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

El/la magistrado-juez.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Honorato Evita Oma y Regina Evita Oma, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 15 de julio de 2014.

La secretaria judicial,  
María de las Nieves García Pérez.

2014/10877

CVE-2014-10877