

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Consejo de Gobierno**
- CVE-2015-11474** Decreto 141/2015, de 1 de octubre, por el que se regulan los albergues turísticos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 25587
- Ayuntamiento de Comillas**
- CVE-2015-11417** Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Creación de Ficheros de Datos de Carácter Personal. Pág. 25613

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Consejería de Sanidad**
- CVE-2015-11433** Resolución por la que se procede a la designación de miembros titulares y suplentes del Comité Clínico para la interrupción voluntaria del embarazo en Cantabria. Pág. 25635
- Ayuntamiento de Santa María de Cayón**
- CVE-2015-11419** Resolución de nombramiento de funcionario interino. Pág. 25637

2.3.OTROS

- Consejo de Gobierno**
- CVE-2015-11472** Decreto 142/2015, de 1 de octubre, de modificación parcial de la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio. Pág. 25638

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Servicio Cántabro de Salud**
- CVE-2015-11421** Resolución del Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander por que se convoca procedimiento abierto, para la contratación de suministros HV 2015/0/0021. Pág. 25640
- CVE-2015-11422** Resolución del Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander por que se convoca procedimiento abierto, para la contratación de suministros HV 2015/0/0017. Pág. 25642
- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2015-11425** Anuncio de formalización del contrato de obras para la remodelación de la Plaza Pública del Mercado de Puertochico. Expediente 83/15. Pág. 25644
- Ayuntamiento de Torrelavega**
- CVE-2015-11426** Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 177 de 14 de septiembre de 2015, de Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la contratación de la obra de semipeatonalización de la calle Pablo Garnica, en el tramo comprendido entre las calles Ceferino Calderón y José María Pereda, incluida dentro de la iniciativa URBAN La Inmobiliaria, un nuevo espacio de oportunidades, cofinanciada con fondos FEDER de la Unión Europea. Expediente 75/15. Pág. 25645

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Ayuntamiento de Torrelavega
CVE-2015-11428 Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la obra de reparación de capa de rodadura de varios viales. Expediente 85/15. Pág. 25646

Junta Vecinal de Sámano
CVE-2015-11409 Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la enajenación de un vehículo. Pág. 25648

Concejo Abierto de Agüera
CVE-2015-11429 Adjudicación definitiva de la enajenación de aprovechamientos forestales de 2015. Pág. 25650

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Argoños
CVE-2015-11497 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 2/2015. Pág. 25651

Ayuntamiento de Colindres
CVE-2015-11498 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2015. Pág. 25652

Ayuntamiento de Laredo
CVE-2015-11479 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 4/15. Pág. 25653

Concejo Abierto de Allén del Hoyo
CVE-2015-11452 Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2016. Pág. 25654

Concejo Abierto de Campo de Ebro
CVE-2015-11444 Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2015. Pág. 25655
CVE-2015-11453 Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2016. Pág. 25656

Junta Vecinal de Iruz
CVE-2015-11442 Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2015. Pág. 25657
CVE-2015-11454 Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2016. Pág. 25658

Concejo Abierto de Ruanales
CVE-2015-11455 Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2016. Pág. 25659

Concejo Abierto de Salcedo
CVE-2015-11448 Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2016. Pág. 25660

Concejo Abierto de San Pedro de Soba
CVE-2015-11447 Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2015. Pág. 25661

Junta Vecinal de Valles de Reocín
CVE-2015-11449 Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2015. Pág. 25662
CVE-2015-11456 Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2016. Pág. 25663

Concejo Abierto de Villaescusa de Ebro
CVE-2015-11450 Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2015. Pág. 25664

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Miengo
CVE-2015-11432 Aprobación y exposición pública de la Tasa por Recogida de Residuos para el tercer trimestre de 2015 y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 25665

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2015-11391** Notificación de imposición de multa. Expediente sancionador Urb. 106/14. Denuncia 219/14. Pág. 25667
- CVE-2015-11392** Notificación de incoación de expediente sancionador Urb. 34/15. Denuncia 7/15. Pág. 25670

4.4. OTROS

- Ayuntamiento de Laredo**
- CVE-2015-11511** Información pública de la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana. Pág. 25672

- Ayuntamiento de Valdeolea**
- CVE-2015-11490** Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Ocupación de la Vía Pública con Puestos de Venta Ambulante, Barracas, Espectáculos, Atracciones u Otros Usos. Pág. 25673
- CVE-2015-11493** Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Instalaciones Deportivas. Pág. 25674
- CVE-2015-11494** Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el Servicio de Intervención en las Actividades de los Ciudadanos a través de licencia previa, declaración responsable y comunicación previa y por el control posterior e inicio de la actividad en establecimientos, instalaciones y actividades. Pág. 25675

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
- CVE-2015-11445** Resolución de 1 octubre de 2015, por la que se acuerda la tramitación de urgencia al procedimiento administrativo iniciado por Orden HAC/33/2015, de 25 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan para el año 2015 las subvenciones en el ámbito de los programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios, y de Talleres de Empleo. Pág. 25676
- Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación**
- CVE-2015-11523** Orden MED/47/2014, de 5 de octubre, por la que se modifica la Orden MED/44/2015, de 9 de septiembre, por la que se regulan y convocan las ayudas a la primera instalación de agricultores jóvenes y la modernización de las explotaciones agrarias en Cantabria para la campaña 2015. Pág. 25678

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- Ayuntamiento de Cabuérniga**
- CVE-2015-11367** Información pública de expediente para construcción de tejavana en Valle. Pág. 25689
- Ayuntamiento de Comillas**
- CVE-2015-11420** Aprobación definitiva de criterios interpretativos del Plan General de Ordenación Urbana números 2 y 3 referidos a la interpretación del cómputo de edificabilidad y a las condiciones estéticas para carpinterías en la zona del Casco Histórico. Pág. 25690
- Ayuntamiento de Ruate**
- CVE-2015-11151** Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda reformada en Uceda. Pág. 25695

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

7.5.VARIOS

- Ayuntamiento de Medio Cudeyo**
- CVE-2015-11430** Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 25696
- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2015-11406** Información pública de solicitud de licencia para instalación de aire acondicionado en la actividad de enseñanza de formación profesional no superior (epígrafe 932.1) en calle Joaquín Costa, 13 bajo. Expediente 4139/15. Pág. 25698
- Junta Vecinal de Sámano**
- CVE-2015-11408** Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza General reguladora de Cementerios. Pág. 25699

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

- Juzgado de Primera Instancia Nº 7 de Santander**
- CVE-2015-11431** Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 1176/2010. Pág. 25700

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2015-11474 *Decreto 141/2015, de 1 de octubre, por el que se regulan los albergues turísticos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

ÍNDICE

Título Preliminar. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2. Albergues turísticos.

Título I. Inicio y desarrollo de la actividad.

Capítulo I. Procedimiento.

Artículo 3. Consulta previa.

Artículo 4. Cooperación con la Administración Local.

Artículo 5. Apertura.

Artículo 6. Control e inspección de los albergues turísticos.

Artículo 7. Reforma.

Artículo 8. Cambio de titularidad.

Artículo 9. Cese de actividad.

Artículo 10. Modificaciones de datos.

Artículo 11. Procedimientos iniciados de oficio: plazo para resolver y notificar.

Capítulo II. Requisitos técnicos.

Artículo 12. Requisitos mínimos de infraestructura de los Albergues.

Artículo 13. Clientes con movilidad reducida.

Artículo 14. Dependencias de uso común.

Artículo 15. Dormitorios.

Artículo 16. Baños colectivos.

Artículo 17. Equipamiento y servicios mínimos.

Artículo 18. Sistemas de seguridad y protección contra incendios.

Título II. Régimen de funcionamiento y de prestación de servicios.

Capítulo I. Dirección del establecimiento, derechos y obligaciones

Artículo 19. Dirección.

Artículo 20. Derechos y obligaciones de las empresas.

Artículo 21. Derechos y obligaciones de los clientes.

Capítulo II. Régimen de servicios

Artículo 22. Uso del establecimiento.

Artículo 23. Alojamiento: comienzo y terminación. Hoja de admisión.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Artículo 24. Atención al cliente.

Artículo 25. Custodia de dinero u objetos de valor.

Artículo 26. Atención médica y primeros auxilios.

Artículo 27. Limpieza y mantenimiento de las unidades de alojamiento y espacios comunes.

Artículo 28. Lavandería y planchado.

Artículo 29. Telefonía.

Artículo 30. Restaurante.

Artículo 31. Bar.

Capítulo III. Régimen de precios, reservas y anulaciones.

Artículo 32. Publicidad y exclusividad.

Artículo 33. De los precios.

Artículo 34. Facturación.

Artículo 35. Pago.

Artículo 36. Reservas y anulaciones.

Disposición adicional primera. Aplicación de otras normativas.

Disposición adicional segunda. Eliminación de cargas administrativas.

Disposición transitoria primera. Establecimientos con clasificación turística de albergues y en funcionamiento.

Disposición transitoria segunda. Solicitudes en tramitación y comunicaciones de inicio de actividad turística de alojamiento en albergues.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Disposición final primera. Habilitación para el desarrollo reglamentario.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El artículo 24.20 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, aprobado por Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, atribuye a la Comunidad Autónoma de Cantabria la competencia exclusiva en materia de turismo, y en ejercicio de la misma se aprobó la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria, como marco jurídico general en el que habría de desarrollarse la actividad turística en la Comunidad Autónoma de Cantabria. A su vez, el Real Decreto 3079/1983, de 26 de octubre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de turismo, definió en su Anexo I, apartado B), las funciones y servicios del Estado asumidos por la Comunidad Autónoma, entre ellos la planificación de la actividad turística y la ordenación de la industria turística.

El artículo 15 de la Ley 5/1999, de 24 de marzo, ha definido cinco tipos de actividad turística, entre ellas la de alojamiento turístico, que puede desarrollarse, entre otros establecimientos, a través de los albergues. Así, el Decreto 31/1997, de 23 de abril, por el que se regulan los alojamientos y actividades turísticas en el medio rural de Cantabria, vino a definir el marco jurídico aplicable a los albergues turísticos y a las empresas de turismo activo. Son varias las razones determinantes de la necesidad de aprobar una nueva regulación en nuestra Comunidad Autónoma, la principal, la ausencia de normativa reguladora de este tipo de actividades desde que la disposición derogatoria única del Decreto 83/2010, de 25 de noviembre, por el que se regulan los establecimientos de alojamiento turístico en el medio rural en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria derogase el citado Decreto en lo que a la actividad de alojamiento turístico se refiere.

En primer lugar, el presente Decreto constituye el instrumento normativo a través del cual se da cumplimiento a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en el ámbito específico de la prestación de servicios de

CVE-2015-11474

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

alojamiento en albergues turísticos, eliminando obstáculos no justificados para el inicio de la actividad, incorporando la declaración responsable como medio de inscripción de la empresa turística e inicio de la actividad.

Así pues, la nueva regulación propuesta establece el deber de comunicar el inicio de la actividad por parte de la empresa turística, en el plazo y forma establecidos en este Decreto.

Por su parte, la Dirección General competente en materia de turismo realizará las labores de inspección y control que resulten necesarias para garantizar que todas las empresas incluidas en el ámbito de aplicación de este Decreto funcionan con arreglo a los parámetros establecidos en el mismo, y en el supuesto de que se constate la existencia de empresas que desarrollan las actividades reguladas sin haberlo comunicado a la administración autonómica, o sin ajustarse a lo manifestado en la declaración responsable presentada, o en general, que incumplan alguno de los requisitos establecidos en la normativa turística vigente, adoptará las medidas de intervención y, en su caso, sancionadoras que resulten procedentes.

En segundo lugar, el presente Decreto amplía su ámbito de aplicación, que se extiende no sólo a los albergues rurales, sino también a los urbanos, medio donde surgen nuevos nichos de actividad, tratando de dar una respuesta normativa adecuada al extraordinario crecimiento que han experimentado tanto en España como en Europa los alojamientos denominados "Youth Hostel" que supone una oferta turística en auge, donde el potencial cliente de poder adquisitivo inferior, busca un alojamiento digno con servicios turísticos correctos, en síntesis, un espacio para las iniciativas de emprendedores, regulando los requisitos generales que deben cumplir para desarrollar su actividad.

En virtud de lo expuesto, a propuesta del consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, oído el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Gobierno de Cantabria en su reunión del día 1 de octubre de 2015,

DISPONGO

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

TÍTULO PRELIMINAR
Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Decreto tiene por objeto regular, dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, las empresas que desarrollen su actividad de alojamiento turístico en albergues turísticos.

Artículo 2. Albergues turísticos.

1. Se consideran albergues turísticos aquellos establecimientos que prestan un servicio de alojamiento turístico en dormitorios de capacidad múltiple, pudiendo contar, además, con dormitorios individuales y/o dobles, con o sin otros servicios complementarios.

No tendrán la consideración de albergues turísticos:

a) Las instalaciones fijas (albergues, residencias y casas de colonias) y no-fijas (campamentos) reguladas en los artículos 4.f y 21 de la Ley 4/2010, de 6 de julio, de Educación en el Tiempo Libre de Cantabria o norma que la sustituya.

b) Los alojamientos en dormitorios de capacidad múltiple cuando su uso esté condicionado a la pertenencia a un determinado grupo u organización, no estando abierto al público.

c) El alojamiento en habitaciones de capacidad múltiple prestado sin contraprestación económica o cuando la cantidad abonada tenga el carácter de donativo o de voluntariedad.

2. Se consideran empresas de albergue turístico, aquellas personas físicas o jurídicas que se dedican de forma profesional y/o habitual a proporcionar a sus clientes mediante precio alojamiento en albergue.

3. Los albergues turísticos podrán ubicarse en inmuebles que tengan otros usos, además del de alojamiento turístico, y podrán utilizar los ascensores, escaleras y demás dotaciones de uso común del edificio.

4. Los albergues turísticos exhibirán obligatoriamente una placa de identificación, junto a la entrada principal y en un lugar visible, que se ajustará a las medidas y colores especificados en el anexo I.

5. En el supuesto de que la empresa que explota el albergue turístico realice actividades de turismo activo y de aventura, deberá cumplir igualmente los requisitos establecidos reglamentariamente para el desarrollo de la actividad de turismo activo.

TÍTULO I
Inicio y desarrollo de la actividad

CAPÍTULO I
Procedimiento

Artículo 3. Consulta previa.

1. Los promotores de un albergue turístico, antes de iniciar cualquier clase de obra para su construcción, reforma, y/o cambio de uso, podrán efectuar una consulta a la Dirección General competente en materia de turismo sobre la posibilidad de que éste pueda ser explotado como albergue turístico conforme al proyecto planteado.

2. La consulta previa, se formulará conforme al modelo que figura como anexo II y deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Documento que acredite la identidad del interesado, y en su caso, de su representante legal. En la consulta previa se podrá autorizar a la Dirección General con competencias en materia de turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de su identidad cuando se trate de promotor individual y no se actúe a través de representante. En caso contrario, se deberá acreditar la identidad y la representación que se ostenta.

b) Anteproyecto de obra con planos acotados y superficiados o proyecto básico, ambos a escala mínima 1:100, suscrito por técnico competente, acompañado de cédula urbanística de la finca. Cuando no sea necesaria la realización de obra y sólo se refiera a un cambio de uso del inmueble, se exigirá proyecto de actividad, que sin perjuicio de la normativa necesaria para justificar dicho cambio, incluirá la documentación técnica necesaria para justificar el cumplimiento de la normativa turística para este tipo de establecimiento y los planos a aportar serán los mismos que los exigidos a nivel de anteproyecto o proyecto básico.

c) Fotografías del estado actual del edificio, en caso de que se trate de una obra de reforma o se pretenda un cambio de uso.

3. Con carácter excepcional y a petición del promotor, para obras de rehabilitación, reforma, y/o cambio de uso, ponderando en su conjunto las condiciones, características y demás circunstancias

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

existentes o atendiendo al valor arquitectónico, histórico o cultural del inmueble, se podrá eximir del cumplimiento de alguno de los requisitos técnicos de infraestructura exigidos a los albergues turísticos, siempre que no afecten a la estructura del edificio o no supongan un menoscabo sustancial en la calidad de los servicios prestados. No podrá ser objeto de dispensa aquellas condiciones mínimas exigidas conforme al Código Técnico de la Edificación, aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, o norma que lo sustituya.

Esta petición se formulará en el mismo momento de la presentación de la consulta previa en la que se hará constar expresamente la dispensa pretendida acompañando, en su caso, informe emitido por técnico competente que la avale sin perjuicio de otra documentación justificativa.

4. Si la petición de consulta previa y en su caso, la petición de dispensa, no reúnen los requisitos señalados en los párrafos anteriores, se requerirá para que en el plazo de 10 días sean aportados por el promotor los documentos preceptivos o se subsanen las deficiencias apreciadas.

5. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, se podrá solicitar, por igual plazo, cualquier otro documento que resulte necesario para verificar que la actuación proyectada se ajusta a la normativa turística vigente y en su caso, para valorar la solicitud de dispensa pretendida.

6. La Dirección General competente en materia de turismo deberá contestar por escrito las peticiones de consulta previa, y en su caso, de dispensa, en el plazo máximo de 2 meses. La falta de contestación en dicho plazo no implicará la aceptación de los criterios expresados en las mismas.

7. Las contestaciones a las consultas previas y en su caso, a la petición de dispensa, sólo vincularán a la Dirección General competente en materia de turismo en su ámbito competencial cuando las obras ejecutadas o el estado del establecimiento se ajusten al anteproyecto, proyecto básico o de actividad presentado inicialmente y, en su caso, a los términos en los que se pronuncie acerca de la dispensa, y no serán susceptibles de recurso alguno.

Artículo 4. Cooperación con la Administración Local.

1. Los municipios podrán solicitar a la Dirección General competente en materia de turismo una consulta previa sobre aquellos proyectos presentados dentro de su ámbito territorial que tengan como finalidad la apertura de un albergue turístico. A tal fin deberán acompañar, con carácter preceptivo la siguiente documentación:

a) Anteproyecto de obra con planos acotados y superficiados, proyecto básico o de actividad en su caso; a escala mínima 1:100, suscrito por técnico competente. Cuando no sea necesaria la realización de obra y sólo se refiera a un cambio de uso del inmueble, se exigirá proyecto de actividad, que sin perjuicio de la normativa necesaria para justificar dicho cambio, incluirá la documentación técnica necesaria para justificar el cumplimiento de la normativa turística para este tipo de establecimiento y los planos a aportar serán los mismos que los exigidos a nivel de anteproyecto o proyecto básico.

b) Fotografías del estado actual del edificio, en caso de que se trate de una obra de reforma o se pretenda un cambio de uso.

c) Certificado de clasificación del suelo y usos autorizados según las normas de planeamiento vigente.

2. En caso de que no fuera presentada por los municipios la consulta previa en los términos establecidos en el apartado anterior, y si se advirtiese que la solicitud presentada carece de alguno de los datos que en ella se requieren o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se deberá requerir por la Dirección General competente en materia de turismo al municipio para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación correspondiente, subsane la falta o aporte el documento requerido, con apercibimiento de que, si así no lo hiciere, la Dirección General emitirá informe desfavorable.

3. La Dirección General competente en materia de turismo deberá contestar por escrito las peticiones de consulta previa, a través de informe emitido al efecto, en el plazo máximo de 2 meses. La falta de contestación en dicho plazo no implicará la aceptación de los criterios expresados en las mismas.

4. Las contestaciones a las consultas previas sólo vincularán a la Dirección General competente en materia de turismo en su ámbito competencial cuando las obras ejecutadas o el estado del establecimiento se ajusten al anteproyecto, proyecto básico o de actividad presentado inicialmente y no serán susceptibles de impugnación.

5. En ningún caso a través de las consultas previas formuladas por los municipios, se podrá dispensar del cumplimiento de alguno de los requisitos técnicos de infraestructura exigidos para este tipo de establecimientos. La legitimación para la petición de tales dispensas corresponde exclusivamente al promotor.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Artículo 5. Apertura.

1. La empresa deberá poner en conocimiento de la Dirección General competente en materia de turismo, con carácter previo al inicio de su actividad, la apertura de un albergue turístico.

La comunicación se efectuará mediante la presentación de una declaración responsable (anexo III) suscrita por el titular o su representante legal, en la que consten los datos necesarios para la identificación de la empresa y del propio establecimiento, con el número de identificación de las unidades de alojamiento, superficies, capacidad de plazas fijas, servicios de que están dotadas y el periodo anual de apertura.

En la declaración responsable, la empresa podrá autorizar a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de su identidad y de los documentos a los que se refiere la letra e) del párrafo cuarto de este apartado, siempre y cuando se cumpla lo dispuesto en la Disposición adicional segunda de este Decreto. En caso contrario, el interesado estará obligado a poner a disposición de la Dirección General el documento acreditativo correspondiente. En todo caso, se deberá aportar:

a) Para empresarios individuales y cuando se actúe a través de representante, la acreditación del poder de representación y fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representado.

b) En el caso de personas jurídicas, comunidades de bienes, sociedades civiles, etc., fotocopia de la escritura o contratos de constitución y, en su caso, de sus posteriores modificaciones, estatutos o documento probatorio de la constitución, vigencia, objeto social e identificación de sus integrantes, fotocopia de los poderes de representación si no se deducen claramente de la escritura o del documento probatorio de la constitución, así como fotocopia del N.I.F. de la empresa.

En dicha declaración afirmará, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer la actividad turística de alojamiento en albergue turístico en los términos propuestos, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento hasta el cese en el ejercicio de dicha actividad. En todo caso, esta declaración responsable se referirá expresamente al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Disponer del correspondiente proyecto de ejecución y del certificado final de obra, visados por el Colegio Profesional competente. En el supuesto de tratarse de inmuebles que cambien su uso sin existencia de obra, se deberá contar con el proyecto de actividad o trabajo técnico suscrito por técnico competente que sirvió de fundamento para el otorgamiento de la licencia municipal de apertura.

b) Disponer de título jurídico suficiente para la explotación del inmueble como albergue turístico.

c) Disponer de la licencia municipal de apertura para dicha actividad turística, en su caso.

d) Disponer del certificado expedido por técnico competente en la materia que acredite el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención y protección contra incendios, si no se incluye en el proyecto de ejecución o de actividad presentado.

e) Haber obtenido el alta censal en la Agencia Tributaria, en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa vigente para el desarrollo de la actividad de alojamiento de albergue turístico deberá estar a disposición de la Dirección General competente en materia de turismo.

2. La comunicación efectuada en los términos establecidos, facultará para el ejercicio de la actividad turística desde el mismo día de su presentación, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 5/1999, de 24 de marzo. La Dirección competente en materia de turismo procederá de oficio a la inscripción de la empresa que ha comunicado la apertura en el Registro General de Empresas Turísticas de Cantabria. Esta inscripción tendrá carácter preventivo a resultas de la labor de control e inspección a posteriori realizada por dicha Dirección General.

3. El cumplimiento de la obligación regulada en este artículo, no exime a la empresa del deber de obtener las autorizaciones administrativas que resulten preceptivas para la apertura y funcionamiento del establecimiento.

4. La empresa está obligada a mantener el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa turística para la apertura del establecimiento y su funcionamiento hasta que se produzca el cese de su actividad.

5. La Dirección General competente en materia de turismo, con carácter excepcional y a petición del titular del establecimiento, ponderando en su conjunto las condiciones, características y demás circunstancias existentes o atendiendo al valor arquitectónico, histórico o cultural del inmueble, podrá eximir del cumplimiento de alguno de los requisitos técnicos de infraestructura exigidos a los albergues turísticos siempre que no afecten a la estructura del edificio o que no supongan un menoscabo sustancial en la calidad de los servicios prestados. No podrá ser objeto de dispensa aquellas condiciones mínimas exigidas conforme al Código Técnico de la Edificación o norma que lo sustituya.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Esta petición se podrá presentar junto con la declaración responsable de apertura, o con posterioridad, y en ella se hará constar la dispensa pretendida acompañada, en su caso, de informe emitido por técnico competente que la avale, sin perjuicio de cualquier otra documentación justificativa que se acompañe.

No obstante, la Dirección General competente en materia de turismo podrá requerir al titular del establecimiento cuanta documentación adicional considere necesaria para valorar su solicitud. La aceptación de la dispensa deberá ser notificada en el plazo de seis meses. La falta de contestación en dicho plazo no implicará la aceptación de la misma.

Artículo 6. Control e inspección de los albergues turísticos.

1. La Dirección General competente en materia de turismo, a través de sus servicios de inspección, comprobará que todos los albergues turísticos abiertos al público iniciaron su actividad previa presentación de la preceptiva declaración responsable, en los términos previstos en el artículo 5; que sus características y régimen de explotación se corresponden con lo manifestado en dicha declaración responsable; y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la normativa turística vigente para su funcionamiento como albergue turístico. A tal efecto, podrá exigir a las empresas el acceso a la documentación que así lo acredite.

2. La falta de presentación de la declaración responsable regulada en el artículo 5, así como la existencia de inexactitudes, falsedades, omisiones, de carácter esencial, en los datos consignados, o en los documentos que se acompañen a la misma, o la indisponibilidad de la documentación señalada en el apartado 1 del artículo 5, determinarán la imposibilidad de realizar el ejercicio de la actividad de alojamiento en albergue turístico. La resolución, dictada por el titular de la Dirección General competente en materia de turismo, declarará la concurrencia de tales circunstancias, dejará sin efecto la declaración responsable, ordenará, en su caso, el cese de la actividad, y ello implicará la cancelación de la inscripción en el Registro General de Empresas Turísticas, todo ello previa tramitación de oficio de un procedimiento administrativo en el que se garantice la audiencia al interesado.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, se considera de carácter esencial aquella inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato, manifestación, documento incorporado a la declaración, que afecte a la acreditación de la personalidad física o jurídica del declarante, la indisponibilidad de alguna documentación a que se refiere el artículo 5, y cuando afecte a la declaración responsable y comprometa la clasificación del establecimiento como albergue turístico.

Cuando la labor de inspección y control ponga de manifiesto el incumplimiento de otras obligaciones legales por parte de la empresa titular del establecimiento, se le requerirá para que en el plazo máximo de quince días proceda a su subsanación. Transcurrido dicho plazo sin haber sido atendido este requerimiento, la Dirección General competente en materia de turismo dejará sin efecto la declaración responsable, ordenará la modificación de la inscripción de la empresa o el cese de la actividad de alojamiento en el establecimiento, y ello implicará la cancelación de la inscripción en el Registro General de Empresas Turísticas, previa tramitación de oficio de un procedimiento administrativo en el que se garantice la audiencia al interesado.

Si del resultado de la labor de inspección y control realizada por la Dirección General competente en materia de turismo se aprecia el cumplimiento de los requisitos establecidos para ejercer la actividad de albergue turístico que fue objeto de declaración responsable, se elevará a definitiva la inscripción de la empresa mediante resolución dictada por el titular de la Dirección General competente en materia de turismo.

La Dirección General competente en materia de turismo podrá revisar la inscripción definitiva cuando se dejen de reunir las condiciones que sirvieron de base para la misma, que derivará en la cancelación de la inscripción y cese de actividad, previa tramitación de oficio de un procedimiento administrativo en el que se garantice la audiencia al interesado.

3. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, resultará de aplicación el régimen sancionador previsto en la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de ordenación del Turismo de Cantabria.

Artículo 7. Reforma de un albergue turístico.

1. Cuando se realicen obras de reforma de un albergue turístico que impliquen una modificación en su capacidad o en sus características básicas, la empresa deberá presentar ante la Dirección General competente en materia de turismo, antes de su reapertura, una nueva declaración responsable en la que se reflejen las modificaciones realizadas, conforme al modelo establecido en el artículo 5.

2. La presentación de la declaración responsable conllevará la inscripción en el Registro General de Empresas Turísticas con carácter preventivo a resultados de las labores de control e inspección necesarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 6, en lo que resulte de aplicación,

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

para verificar que el albergue turístico reúne las características reflejadas en la declaración responsable, y cumple todos los requisitos establecidos en la normativa turística vigente.

Artículo 8. Cambio de titularidad.

1. La titularidad de los albergues turísticos puede transmitirse por cualquiera de los medios válidos en Derecho.

2. El nuevo titular del establecimiento comunicará a la Dirección General competente en materia de turismo, en el plazo máximo de un mes, el cambio de titularidad. A tal fin, presentará una declaración responsable (anexo IV).

3. En la declaración responsable se podrá autorizar a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de su identidad y de los documentos a los que se refieren las letras b) y c) del apartado cuarto de este artículo, siempre y cuando se cumpla lo dispuesto en la Disposición adicional segunda de este Decreto. En caso contrario, el interesado estará obligado a poner a disposición de la Dirección General el documento acreditativo correspondiente. En todo caso, se deberá aportar:

a) Para empresarios individuales y se actúe a través de representante; la acreditación del poder de representación y fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representado.

b) En el caso de personas jurídicas, comunidades de bienes, sociedades civiles, etc.; fotocopia de la escritura o contratos de constitución y, en su caso, de sus posteriores modificaciones, estatutos o documento probatorio de la constitución, vigencia, objeto social e identificación de sus integrantes, fotocopia de los poderes de representación si no se deducen claramente de la escritura o del documento probatorio de la constitución, así como fotocopia del N.I.F. de la empresa.

4. En la declaración responsable se dejará constancia expresa del cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Disponer de título jurídico suficiente para la explotación del inmueble como albergue turístico.

b) Haber obtenido el alta censal en la Agencia Tributaria, en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social.

c) Haber abonado las tasas en materia turística que, en su caso, sean exigibles.

d) Disponer de la licencia municipal de apertura por cambio de titularidad.

5. Una vez comunicado el cambio de titularidad del albergue en los términos establecidos, la Dirección General competente en materia de turismo procederá de oficio a la inscripción en el Registro General de Empresas Turísticas de Cantabria. Esta inscripción tendrá carácter preventivo a resultados de las labores de inspección y control a posteriori realizadas por dicha Dirección General al objeto de verificar el cumplimiento de la normativa turística y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 en lo que resulte de aplicación.

Artículo 9. Cese de actividad.

1. Los titulares de los albergues turísticos que cesen en su actividad turística, deberán comunicarlo a la Dirección General competente en materia de turismo en el plazo máximo de un mes, a los efectos de anotar su baja en el Registro General de Empresas Turísticas mediante modelo de comunicación de cese (anexo V).

2. Dicha comunicación deberá venir suscrita por el titular del establecimiento o su representante legal con indicación del nombre del titular y del establecimiento, y del domicilio a efectos de notificación. En el supuesto que el titular del establecimiento actúe a través de representante y sea una persona física, se acompañará documento acreditativo del poder de representación que ostenta y fotocopia del documento acreditativo de la identidad del titular representado que cesa en la actividad. En todo caso, para las personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, la comunicación de baja deberá venir firmada por el representante legal acompañando fotocopia de la documentación acreditativa de la identidad de éste y del poder de representación sobre la misma.

Si la comunicación no reuniera los requisitos establecidos o no se aportara la documentación preceptiva, se requerirá a la persona interesada para que en un plazo de diez días subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciera no se procederá a la anotación de baja en el Registro General de Empresas Turísticas, previa resolución dictada al efecto.

También procederá la baja en el Registro General de Empresas Turísticas cuando de la labor de inspección y control llevada a cabo por la Dirección General competente en materia de turismo se evidencie que el establecimiento ha cesado en su actividad, previa tramitación de oficio de un procedimiento administrativo en el que se garantice la audiencia al interesado.

3. La baja en el Registro General de Empresas Turísticas por cese de la actividad implicará la cancelación de la inscripción.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Artículo 10. Modificaciones de datos.

Cualquier modificación que afecte a los datos o manifestaciones presentados al inicio de la actividad, tendrá que ser comunicada por escrito ante la Dirección General competente en materia de turismo en el plazo de 15 días a contar desde el siguiente al que se produzca la modificación, mediante modelo de comunicación de modificación de datos acompañando la documentación que lo acredita (anexo V).

Artículo 11. Procedimientos iniciados de oficio: plazo para resolver y notificar.

El plazo para resolver y notificar los procedimientos iniciados de oficio será de seis meses. La falta de resolución expresa producirá los efectos previstos en el artículo 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO II
Requisitos técnicos

Artículo 12. Requisitos mínimos de infraestructura de los Albergues.

Se entenderán como requisitos mínimos de infraestructura, los requisitos técnicos establecidos en este.

Artículo 13. Clientes con movilidad reducida.

Todos los albergues turísticos dispondrán de unidades de alojamiento adaptadas a las necesidades de personas con movilidad reducida, conforme a lo exigido en el Código Técnico de la Edificación (CTE) o norma que lo sustituya, y de acuerdo con los parámetros previstos en la normativa vigente en materia de supresión de barreras arquitectónicas y accesibilidad, en su caso.

Artículo 14. Dependencias de uso común.

Los albergues turísticos deberán contar con:

- a) Vestíbulo-recepción, que constituirá el centro de relación con el cliente a efectos administrativos, de asistencia e información, y en dicha dependencia obrarán las hojas oficiales de reclamaciones, las hojas de admisión y el modelo oficial de precios debidamente sellado.
- b) Sala de estar comedor con una superficie mínima de 1,5 metros cuadrados por plaza, equipada para los usos de dicha estancia, que dispondrá de ventilación directa o forzada.
- c) Baños de uso común que cumplirán los siguientes requisitos:
 - Se ubicarán a la entrada del establecimiento o en otra de sus zonas de uso común, sin perjuicio de la excepción prevista en el apartado 3 del artículo 15.
 - Serán independientes para señoras y caballeros, y cada uno de ellos contará con un inodoro y un lavabo por cada cincuenta plazas de alojamiento o fracción; dispondrán de ventilación directa o forzada. Los baños de caballeros contarán, además, con urinarios en la misma proporción.
 - Deberán contar con un baño adaptado a las necesidades de las personas con movilidad reducida.
 - Los inodoros no deberán comunicar directamente con las salas en las que se manipulen productos alimenticios.
- d) Las escaleras y los pasillos de los albergues turísticos tendrán una anchura mínima de 1 metro. La altura mínima de los pasillos será de al menos 2,20 metros.

Artículo 15. Dormitorios.

Los dormitorios cumplirán los siguientes requisitos:

- a) Tendrán una capacidad máxima de 20 plazas.
- b) La superficie mínima útil, excluyendo del cómputo la superficie ocupada por los baños, será de 4 metros cuadrados por cada cama individual (una plaza) o litera (dos plazas distribuidas en dos alturas máximo) con una separación mínima entre ellas, medida por su lado más largo, de 50 centímetros o de 8 metros cuadros por cada cama doble (dos plazas).
- c) La altura mínima será de 2,50 metros. Los dormitorios abuhardillados deberán tener esa altura al menos, en el 60 por ciento de la superficie mínima exigida. Únicamente se computará como superficie del dormitorio abuhardillado la parte del mismo que sobrepase 1,50 metros de altura.
- d) Deberán estar identificados con un número y dicha identificación figurará en el exterior de la puerta de entrada.
- e) Dispondrán de ventilación directa al exterior o patio de luces abierto.
- f) Deberán estar dotados de algún sistema de oscurecimiento que impida totalmente el paso de la luz.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Artículo 16. Baños colectivos.

1. Los albergues turísticos dispondrán de baños colectivos en cada planta en la que existan dormitorios, disponiéndose en dos bloques separados para mujeres y hombres, con duchas e inodoros -ambos con puerta de cierre- y lavabos, a razón de uno por cada diez plazas de alojamiento o fracción. Las duchas tendrán una dimensión mínima de 0,60 metros cuadrados.
2. La altura mínima de los cuartos de baño será 2,20 metros, y su ventilación podrá ser directa o forzada. Los baños abuhardillados deberán tener esa altura, al menos en el 60 por ciento de su superficie. Únicamente se computará como superficie del baño abuhardillado la parte del mismo que sobrepase 1,50 metros de altura. Estos baños serán de uso exclusivo de los clientes.
3. En los albergues ubicados en una sola planta de un edificio, se permitirá la utilización de los baños colectivos como baños de uso común, siempre y cuando se respeten las proporciones y dotaciones establecidas en el apartado 1 del presente artículo, y quede garantizada la privacidad e intimidad del cliente.

Artículo 17. Equipamiento y servicios mínimos.

- Todos los albergues turísticos deberán contar con los siguientes equipamientos y servicios mínimos:
- a) Suministro permanente de agua corriente fría -a una temperatura máxima de 20°C- y caliente -a una temperatura mínima de 50°C- en los baños y, en caso de disponer de cocina, también en ella.
 - b) Los albergues turísticos dispondrán de un sistema de calefacción en dormitorios, baños, vestíbulo-recepción y sala de estar-comedor.
 - c) Colchones, almohadas, sábanas, mantas y fundas de almohada en número suficiente para atender las necesidades de los clientes, en función de su capacidad de alojamiento.
 - d) Espacios adecuados para la custodia de ropa y efectos personales de los clientes.
 - e) Teléfono de uso general para sus clientes. Podrá dispensarse del cumplimiento de este requisito cuando el establecimiento disponga de otro tipo de comunicación con cobertura suficiente para prestar el servicio.
 - f) Puntos de luz y tomas de corriente en todos los dormitorios, baños y zonas de uso común.

Artículo 18. Sistema de seguridad y protección contra incendios.

1. Los albergues turísticos deberán contar con un sistema de seguridad y protección contra incendios, de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable.
2. En sus visitas a los establecimientos, la Inspección de Turismo verificará el cumplimiento de las siguientes medidas de seguridad:
 - a) Las escaleras de incendios estarán siempre libres de objetos u obstáculos en todo su ámbito y recorrido.
 - b) Las puertas de salida de emergencia no dispondrán de cerradura y abrirán en sentido de la evacuación, estarán dotadas de dispositivos "antipánico" y estarán siempre libres de objetos y obstáculos.
 - c) Las luminarias de señalización y emergencia y la señalización de los recorridos para la evacuación y salida de emergencia estarán siempre en perfecto estado.
 - d) En la salida de cada unidad de alojamiento existirá, en lugar fácilmente visible, un plano de planta del establecimiento donde estén ubicados, señalando su situación, el recorrido de evacuación más próximo a la misma a la situación de los extintores.

TÍTULO II

Régimen de funcionamiento y prestación de servicios

CAPÍTULO I

Dirección del establecimiento, derechos y obligaciones

Artículo 19. Dirección.

1. Todas las empresas de alojamiento en albergues turísticos deberán contar con una persona responsable de la dirección, que ostentará la representación de aquéllas ante el cliente y ante la Administración.
2. Cuando por ausencia, enfermedad o vacante faltare el responsable de dirección, asumirá interinamente sus funciones la persona que ocupe la subdirección o, a falta de ésta, la especialmente comisionada por la empresa.
3. La empresa turística estará obligada a notificar a la Dirección General competente en materia de turismo la identidad de la persona responsable de su dirección, así como cualquier cambio posterior en dicho cargo, en el plazo máximo de diez días hábiles desde su nombramiento.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Artículo 20. Derechos y obligaciones de las empresas.

1. Constituyen derechos de las empresas de alojamiento en albergues turísticos:

- a) Adoptar las medidas necesarias, con auxilio de la Autoridad en su caso, para que los clientes respeten las normas de régimen interno aprobadas por la empresa turística.
- b) Adoptar las medidas oportunas para garantizar el cobro de los servicios prestados, de acuerdo con la normativa vigente.
- c) Incluir la información relativa a la empresa (instalaciones, características de los servicios, ofertas específicas) en los catálogos, directorios, guías y sistemas informáticos de la Administración turística de Cantabria.
- d) Acceder a las acciones de promoción turística que les resulten apropiadas, realizadas por la Administración turística de Cantabria.
- e) Participar en las convocatorias de subvenciones y ayudas y en los programas de fomento turístico que reglamentariamente se establezcan.

2. Constituyen obligaciones de las empresas de alojamiento en albergues turísticos:

- a) Presentar en tiempo y forma las declaraciones responsables y/o comunicaciones exigidas en este Decreto para la apertura, reforma, cambio de titularidad o cese de actividad, y notificar los cambios en la dirección habidos en el mismo.
- b) Cumplir, desde la apertura de la empresa hasta el cese de su actividad, todos los requisitos exigidos en la normativa turística vigente para su funcionamiento y desarrollo de su actividad.
- c) Tener a disposición de la Dirección General competente en materia de Turismo la documentación acreditativa del cumplimiento de todos los requisitos legalmente exigidos para la apertura, funcionamiento y desarrollo de la actividad del establecimiento.
- d) Poner en conocimiento del público interesado los datos de identificación de la empresa, las características generales y específicas de los servicios turísticos ofertados, incluido su precio, así como las formas de pago aceptadas.
- e) Prestar los servicios en los términos contratados, de acuerdo con lo dispuesto en las diversas reglamentaciones de las actividades turísticas. La prestación de los servicios sólo podrá ser interrumpida por causa de fuerza mayor, por razones de seguridad o por incumplimiento de las normas de régimen interno por parte del usuario.
- f) Facturar los servicios prestados de acuerdo con los precios establecidos o pactados, y entregar a los clientes los documentos acreditativos de dichos precios, haciendo constar separadamente y con suficiente claridad cada uno de los conceptos facturados.
- g) Cuidar que las dependencias e instalaciones se encuentren en perfectas condiciones de limpieza e higiene, cumpliéndose rigurosamente las normas sobre sanidad dictadas por los organismos competentes, debiendo repararse inmediatamente cuantos desperfectos y averías se produzcan.
- h) Tener a disposición del público las hojas de reclamaciones, conforme al modelo oficial expedido por la Dirección General competente en materia de turismo, y entregar un ejemplar siempre que así se solicite.
- i) Mantener actualizada la página web, si la empresa dispusiese de la misma, contestando las peticiones de información que lleguen a través de este instrumento de comunicación.
- j) Cuantas otras obligaciones sean establecidas en las reglamentaciones aplicables a las empresas turísticas con carácter general.

3. Los albergues turísticos informarán sobre su periodo de apertura o funcionamiento, con expresa mención a las fechas de apertura y cierre, y las normas de utilización de las distintas instalaciones.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente y en el artículo 46 de la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria, en la publicidad que las empresas efectúen debe figurar dicha información.

Artículo 21. Derechos y obligaciones de los clientes.

1. Constituyen derechos de los clientes de las empresas de alojamiento en albergues turísticos:

- a) Ser informado antes de la contratación de un servicio turístico, tanto en la publicidad de la empresa como en cualquier medio de comercialización que se emplee para su venta, de las características del servicio y del precio que le será aplicado, impuestos incluidos, detallando las partidas y conceptos que lo integrarán.
- b) Ser atendidos de forma profesional, hospitalaria y cortés, recibiendo las prestaciones que hayan sido ofertadas, publicitadas y contratadas, detallándose en la facturación los servicios que se les hayan prestado.
- c) La veracidad en la información y publicidad suministrada por la empresa turística sobre los servicios ofertados y los recursos turísticos, costumbres, riquezas artísticas, culturales y naturales existentes en los lugares visitados, próximos al establecimiento.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

- d) La garantía de seguridad sobre sus personas y bienes, así como la protección de sus derechos en calidad de consumidores, pudiendo formular reclamaciones y ejercitar los procedimientos administrativos y judiciales idóneos para el mantenimiento y reposición de sus derechos.
- e) Cuantos otros se deriven de la normativa vigente en atención a su condición de clientes.
2. Constituyen obligaciones de los clientes de las empresas de alojamiento en albergues turísticos:
- a) Observar las normas usuales de educación, higiene y convivencia social hacia las personas, instituciones y costumbres de los lugares que utilicen o frecuenten.
- b) Aceptar y someterse a las normas particulares de los lugares, instalaciones y empresas cuyos servicios disfruten o contraten.
- c) Pagar el precio de los servicios utilizados en el momento de la presentación de la factura o en el plazo pactado, sin que el hecho de presentar una reclamación exima, en ningún caso, de las obligaciones de pago.
- d) Respetar las dependencias, instalaciones, equipos y material técnico de la empresa turística.
- e) Respetar el entorno y los valores naturales evitando actuaciones imprudentes o irrespetuosas con la flora y fauna silvestre.
3. Queda prohibido a los clientes de los albergues turísticos:
- a) Introducir muebles o realizar obras o reparaciones en el establecimiento, cualquiera que sea su naturaleza.
- b) Permitir la estancia en la unidad de alojamiento de personas que no hayan sido objeto de admisión por parte de la empresa.
- c) Ejercer la actividad de hospedaje con terceros en el alojamiento o destinarlo a fines distintos de aquéllos para los que se contrató.
- d) Introducir materias o sustancias explosivas o inflamables u otras que puedan causar daños o molestias a los demás ocupantes del inmueble.
- e) Realizar cualquier actividad que entre en contradicción con los usos de convivencia, higiene y orden público habituales o que impida el normal descanso de otros usuarios del inmueble.
- f) Introducir animales sin autorización expresa de la empresa. Quienes padeciendo disfunciones visuales vayan auxiliados por perros guía tendrán derecho al libre acceso, a deambular y permanecer en estos establecimientos turísticos en compañía de su perro guía, sin que en ningún caso dicho derecho pueda ser desconocido o menoscabado, todo ello de conformidad con su normativa específica.

CAPITULO II Régimen de servicios

Artículo 22. Uso del establecimiento.

1. El hospedaje comprenderá el uso de la unidad de alojamiento y de los espacios y servicios comunes a todo el establecimiento, así como de los servicios complementarios que pudieran ofertarse a los clientes. La utilización de los espacios y servicios comunes no podrá llevar aparejado suplemento alguno de precio, pero sí los complementarios.
2. Tienen la consideración de espacios y servicios comunes:
- a) Los establecidos en los artículos 13 y 15 del presente Decreto.
- b) Las piscinas al aire libre y demás espacios deportivos.
- c) Las hamacas, toldos, sillas, columpios y mobiliario propio de piscinas, playas o jardines.

Artículo 23. Alojamiento: comienzo y terminación. Hoja de admisión.

1. El alojamiento se contará, salvo pacto en contrario, por días o jornadas, y comenzará a las trece horas del día de entrada y terminará a las doce horas del día de salida. En el supuesto de que el cliente no haya desocupado su unidad de alojamiento a las doce horas, se presumirá que su voluntad es prolongar su estancia un día más, si bien la empresa estará legitimada para exigirle que abandone el establecimiento en la fecha pactada.
2. El titular del establecimiento deberá poner a disposición de sus clientes, en la fecha convenida, las unidades de alojamiento que reúnan las condiciones pactadas.
3. El disfrute del alojamiento y demás servicios inherentes al hospedaje durará el tiempo pactado entre la empresa titular del establecimiento y el cliente. Este plazo constará expresamente en la hoja de admisión y, en su caso, en el bono emitido por la agencia de viajes.
4. La hoja de admisión deberá ser firmada por el cliente al inicio de su estancia, y contendrá, al menos, la siguiente información: denominación y tipo de establecimiento, nombre y N.I.F del cliente, número de dormitorio, fecha de entrada y salida, número de personas alojadas, régimen de estancia y precio.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

5. El establecimiento deberá conservar copia de las hojas de admisión de sus clientes y tenerlas a disposición de la Inspección Turística durante el plazo de un año.

Artículo 24. Atención al cliente.

1. El personal responsable de prestar el servicio de atención al cliente asumirá las siguientes funciones básicas:

- a) Atender las llamadas telefónicas y las peticiones de reserva de alojamiento formuladas por cualquier medio (teléfono, fax, correo electrónico...).
 - b) Registrar debidamente las reservas que se tramiten.
 - c) Formalizar el hospedaje y asignarles el alojamiento correspondiente, mediante la oportuna hoja de admisión.
 - d) Recibir a los clientes y constatar su identidad.
 - e) Atender sus reclamaciones.
 - f) Custodiar las llaves o tarjetas magnéticas de los dormitorios que les sean encomendadas.
 - g) Recibir, guardar y entregar la correspondencia y los avisos o mensajes que reciban.
 - h) Cuidar de la recepción y entrega de los equipajes.
 - i) Expedir facturas y percibir el importe de las mismas.
2. Los albergues prestarán el servicio de atención al cliente durante las 24 horas del día. Cuando el personal encargado del servicio de atención al cliente se ausente de la recepción de forma circunstancial y por causas no previsibles, se deberá contar con un servicio telefónico que permita en todo momento una correcta atención a los huéspedes.
3. Todos los establecimientos dispondrán de un servicio de contestador automático con un mensaje que contenga, como mínimo, la siguiente información:
- a) Saludo e identificación del establecimiento.
 - b) Posibilidad de dejar mensaje.
 - c) Petición de un número de teléfono de contacto.

Artículo 25. Custodia de dinero u objetos de valor.

1. En todos los establecimientos se prestará el servicio gratuito de custodia de dinero y objetos de valor que, a tal efecto, sean entregados por los huéspedes en la recepción. Los establecimientos confeccionarán un recibo en el que conste claramente el dinero y objetos de valor depositados por el cliente.
2. En la hoja de admisión figurará la indicación en lengua castellana, francesa, inglesa y alemana de que el establecimiento no responde del dinero, alhajas u otros objetos de valor que no sean depositados en la forma establecida en el presente artículo.

Artículo 26. Atención médica y primeros auxilios.

1. Todos los establecimientos contarán con un botiquín de primeros auxilios debidamente equipado.
2. El titular del establecimiento deberá tener previstas las actuaciones que garanticen la atención médica de los clientes que pudieran necesitarlo. Esto incluye la proximidad a un centro asistencial o el urgente desplazamiento al mismo. Así mismo, podrán contar con un servicio, propio o concertado, de asistencia médica y enfermería. El pago del servicio será por cuenta del cliente.

Artículo 27. Limpieza y mantenimiento de las unidades de alojamiento y espacios comunes.

1. La empresa cuidará que el albergue turístico, incluidas todas sus dependencias e instalaciones, esté en perfectas condiciones de limpieza, higiene y preparación en el momento de ser ocupadas por los clientes.
2. La reposición de los elementos de lencería de los dormitorios se llevará a cabo con una frecuencia mínima de tres días.
3. En caso de disponer de cuarto de basuras, éste se situará en un espacio suficientemente aislado y ventilado, y deberá posibilitar el adecuado almacenamiento de los residuos del establecimiento.

Artículo 28. Lavandería y planchado.

Los establecimientos que oferten servicio de lavandería y planchado serán responsables de su correcta prestación -ya sea con sus propios medios o a través de una empresa especializada-, así como de la devolución de las prendas a sus clientes en el plazo máximo de 48 horas.

Artículo 29. Telefonía.

1. El establecimiento pondrá en conocimiento de los clientes las llamadas telefónicas que reciban, y expedirá justificante de la duración e importe de las que realicen, previa petición, al exterior.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

2. Las tarifas de las llamadas, correctamente clasificadas (locales, nacionales, internacionales y a móviles), deberán figurar debidamente expuestas en el vestíbulo-recepción y en los dormitorios.

Artículo 30. Restaurante.

1. En los establecimientos que presten el servicio de restaurante, el horario será fijado por la dirección, y comprenderá un periodo mínimo de tres horas para cada una de las comidas (desayuno, almuerzo y cena). Dicho horario se expondrá a los clientes en lugar visible.

2. Los albergues turísticos no podrán exigir a sus clientes la sujeción de su estancia a los regímenes de "pensión alimenticia" o "media pensión alimenticia".

3. La "pensión alimenticia", que incluirá desayuno, almuerzo y cena, no podrá tener un precio superior al 90% de la suma de los precios señalados individualmente para cada una de las comidas.

4. La "media pensión alimenticia", que incluirá desayuno y almuerzo o cena, no podrá tener un precio superior al 90% de la suma de los precios señalados individualmente para cada una de las comidas.

5. Las facturas especificarán, por separado, los precios correspondientes al alojamiento, a la "pensión o media pensión alimenticia" y al resto de servicios de restauración prestados por el establecimiento.

6. El establecimiento que proporcione comidas a través de una empresa de catering autorizada conforme a la normativa de aplicación será responsable de la correcta prestación del servicio.

7. En lo no contemplado expresamente en este artículo se aplicará la normativa específica de restaurantes.

Artículo 31. Bar.

1. Los establecimientos que presten servicio de bar deberán mantener abierta dicha instalación, como mínimo, ocho horas al día.

2. En lo no contemplado expresamente en este artículo se aplicará la normativa específica de bares.

CAPITULO III

Régimen de precios, reservas y anulaciones

Artículo 32. Publicidad y exclusividad.

1. En la publicidad por cualquier medio, en las facturas y en cualquier otra documentación del establecimiento o de la empresa, deberá indicarse su clasificación, de forma que no induzca a confusión. No obstante, se observará lo dispuesto en la Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de marcas, o norma que la sustituya, sobre marcas o nombres comerciales y régimen de rótulos de establecimientos.

2. Los rótulos, la documentación, la publicidad, las indicaciones, las listas de precios o las facturas, deberán estar redactados en castellano, sin que ello impida el empleo simultáneo de otros idiomas, o el uso del nombre propio de su clasificación turística.

3. Ningún establecimiento o empresa podrá hacer uso de distintivos diferentes de los que le correspondan, ni utilizar denominaciones o símbolos que induzcan a error respecto de su clasificación.

Artículo 33. De los precios.

1. Las empresas de alojamiento turístico en albergues, fijarán libremente los precios máximos aplicables a todos los servicios que presten, debiendo dar traslado de los mismos a la Dirección General competente en materia de turismo, para su sellado oficial.

Los precios máximos declarados incluirán cuantos tributos y gravámenes sean aplicables a los servicios a los que se refieren. Deberá constar de forma clara y visible la expresión "IVA INCLUIDO".

2. La lista o declaración oficial de precios deberá ser expuesta al público a la entrada del albergue turístico, en un lugar visible y que permita su fácil lectura por los clientes, así como la indicación de que el establecimiento o la empresa dispone de Hojas de Reclamaciones a disposición de los clientes.

3. En ningún caso podrán cobrarse a los clientes precios superiores a los que figuren como máximos en la lista oficial de precios.

En el caso de que los servicios turísticos hayan sido prestados de acuerdo con ofertas especiales, los precios se ajustarán a las condiciones expresamente recogidas en éstas.

Artículo 34. Facturación.

1. Las empresas de alojamiento turístico en albergues expedirán y entregarán a sus clientes una factura en la que consten, de forma clara y diferenciada, los servicios prestados y sus precios respectivos, especificando la parte correspondiente al pago de tasas e impuestos. La empresa deberá

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

tener a disposición de sus clientes los documentos (comprobantes, vales, recibos...) que acrediten el disfrute de los distintos servicios facturados.

2. Sin perjuicio de lo previsto en la normativa estatal reguladora de las obligaciones de facturación, las empresas deberán incluir en sus facturas la siguiente información: número de factura y fecha de expedición, datos de identificación de la empresa y del cliente (nombre y apellidos o denominación y N.I.F), relación de servicios prestados, con sus correspondientes precios. En el supuesto de que los servicios se reflejen mediante un código o clave, deberá constar su significado en la propia factura.

3. Las empresas deberán tener a disposición de la Inspección de Turismo copia o matriz de las facturas que hayan expedido, durante un plazo mínimo de un año.

Artículo 35. Pago.

1. Los clientes deberán abonar el precio correspondiente a los servicios recibidos en el momento de expedición de la factura, salvo que se hubiera pactado otro plazo.

2. El pago del precio se efectuará en efectivo o por cualquier otro medio válido de pago cuya utilización haya sido admitida por la empresa turística.

3. Los medios de pago admitidos deberán ser expuestos al público a la entrada del albergue turístico, en lugar visible y que permita su fácil lectura por los clientes.

Artículo 36. Reservas y anulaciones.

El régimen de reservas y anulaciones se ajustará a las condiciones que pacten libremente la empresa y el cliente, que deberán respetar, en todo caso, las exigencias contenidas en la legislación vigente en materia de defensa de los consumidores y usuarios.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Aplicación de otras normativas.

Sin perjuicio de la regulación contenida en el presente Decreto, las empresas de alojamiento turístico en albergues deberán cumplir las disposiciones vigentes en materia de urbanismo y ordenación del territorio, medio ambiente, biodiversidad, salud pública y seguridad alimentaria, prevención contra incendios y cualesquiera otras que sean de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Eliminación de cargas administrativas.

La exigencia de certificados y la comprobación documental de los datos contenidos en las declaraciones responsables, comunicaciones y en los procedimientos de oficio regulados en el presente Decreto, podrán ser verificados electrónicamente, previo consentimiento expreso de la persona declarante o comunicante, en la plataforma tecnológica de "Sustitución de certificados en soporte papel" (SCSP).

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Establecimientos con clasificación turística de albergues y en funcionamiento.

Los albergues turísticos clasificados como tales y en funcionamiento a la entrada en vigor del presente Decreto mantendrán su clasificación, pero deberán ajustar su régimen de funcionamiento y de prestación de servicios a las disposiciones contenidas en el Título II del presente Decreto en el plazo de un mes desde su entrada en vigor. Cualquier reforma de los albergues turísticos deberá ajustarse a los requisitos técnicos exigidos a estos establecimientos en el Capítulo II del Título I del mismo.

No obstante, deberán en el plazo de 6 meses desde la entrada en vigor, instalar la placa de identificación regulada en el artículo 2 de este Decreto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Solicitudes en tramitación y comunicaciones de inicio de actividad turística de alojamiento en albergues.

1. Las solicitudes de autorización para el desarrollo de actividades turísticas de alojamiento en albergues antes de la entrada en vigor del Decreto 83/2010, de 25 de noviembre, por el que se regulan los establecimientos de alojamiento turístico en el medio rural, se resolverán conforme a la regulación contenida en el Decreto 31/1997, de 23 de abril, por el que se regulan los alojamientos y

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

actividades en el medio rural de Cantabria, salvo que el interesado desista de su solicitud y se someta a lo dispuesto en la presente norma reglamentaria.

2. Las empresas turísticas que hayan comunicado el inicio de actividad de alojamiento en albergues a partir de la entrada en vigor del Decreto 83/2010, de 25 de noviembre, por el que se regulan los establecimientos de alojamiento turístico en el medio rural hasta la entrada en vigor del presente Decreto, para poder obtener la clasificación turística de albergues deberán poner a disposición de la Dirección General competente en materia de turismo, previo requerimiento de la Inspección de Turismo en un plazo no superior a un mes, copia de la siguiente documentación:

- Acreditación de la personalidad física o jurídica del titular del establecimiento con fijación de su domicilio o sede social.
- Proyecto de ejecución y certificado final de obra, visados por el Colegio Profesional competente. En el supuesto de tratarse de inmuebles que cambien su uso sin existencia de obra, se exigirá proyecto de actividad.
- Título jurídico suficiente para la explotación del inmueble como albergue turístico.
- Licencia municipal de apertura para dicha actividad turística.
- Certificado expedido por técnico competente en la materia que acredite el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención y protección contra incendios, si no se incluye en el proyecto de ejecución presentado o de actividad.
- Alta censal en la Agencia Tributaria, en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social.

La falta de presentación de alguna de la documentación o la no subsanación de algún defecto apreciado en la misma en el plazo requerido por la Inspección de Turismo, implicará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de esta actividad de alojamiento previa resolución dictada por la Dirección General competente en materia de turismo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Habilitación para el desarrollo reglamentario.

Se faculta al Consejero competente en materia de turismo para:

- a) Dictar, en el ámbito de sus competencias, las normas necesarias para el desarrollo de lo dispuesto en el presente Decreto.
- b) Para modificar, actualizar y establecer mediante la correspondiente Orden los modelos de anexos o cualquier otro que sea preciso para el desarrollo del presente Decreto, así como para establecer un modelo oficial de declaración de precios y cartel de sellado.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor.

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

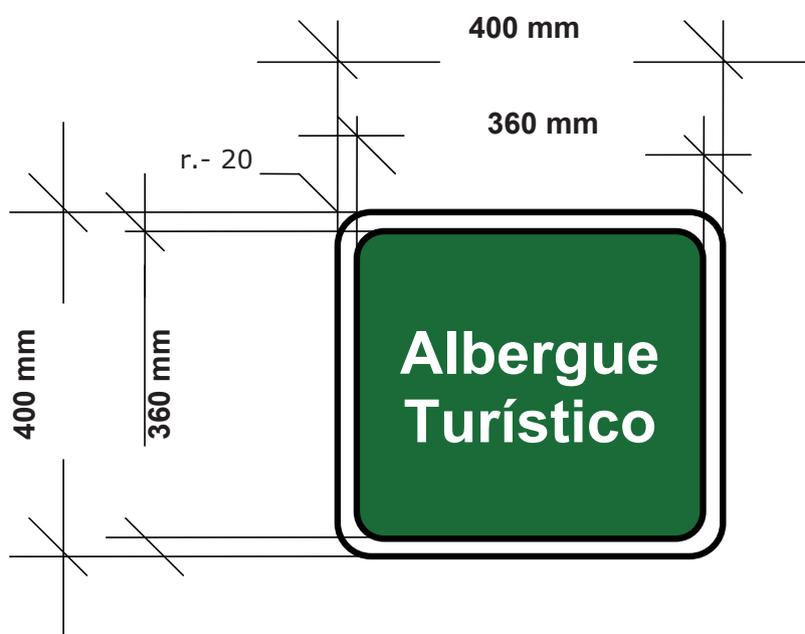
Santander, 1 de octubre de 2015.

El presidente del Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.

El consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio,
Francisco L. Martín Gallego.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

ANEXO I
PLACA DE IDENTIFICACIÓN ALBERGUE TURÍSTICO



- Medidas en milímetros.
- Letras Arial.
- Recuadro de la placa en blanco.
- Fondo Verde.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195



CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA,
TURISMO Y COMERCIO



Dirección General de Turismo
Servicio de Actividades Turísticas

**ANEXO II
CONSULTA PREVIA PARA LA CONSTRUCCIÓN/REFORMA/CAMBIO DE USO PARA
ESTABLECIMIENTO DE ALOJAMIENTO EN ALBERGUE TURÍSTICO**

Página 1 de 2

Datos de la persona o entidad solicitante

| | | | |
|---------------------------|-----------------------|------------|------------|
| NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte | Nombre o razón social | Apellido 1 | Apellido 2 |
| | | | |

Datos de la persona representante (cumplimentar sólo en el caso de que la persona física/entidad interesada actúe por medio de representante. Si se trata de administradores o apoderados mancomunados cumplimentar con los datos de los mismos y firmada esta solicitud por todos ellos)

| | | | |
|---------------------------|-----------------------|------------|------------|
| NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte | Nombre o razón social | Apellido 1 | Apellido 2 |
| | | | |
| | | | |

Datos a efectos de notificación

| | | | | | | | |
|-------------|------------------|----------|------|---------------------------------|-------|---------------|-----------|
| Tipo de vía | Nombre de la vía | N.º | Piso | Puerta | Otros | Código postal | Localidad |
| | | | | | | | |
| Municipio | Provincia | Teléfono | Fax | Dirección de correo electrónico | | | |
| | | | | | | | |

Solicita

- Consulta previa sobre la explotación del establecimiento para la actividad de alojamiento en albergue turístico conforme al anteproyecto o proyecto presentado.
- Petición de dispensa de requisitos técnicos de infraestructura para obras de rehabilitación, reforma, y/o cambio de uso

Datos del establecimiento

| | | | | | | |
|----------------------------|-------------|------------------|------------------------------------|------|--------|-------|
| Nombre del establecimiento | Tipo de vía | Nombre de la vía | N.º | Piso | Puerta | Otros |
| | | | | | | |
| Código postal | Localidad | Municipio | Provincia | | | |
| | | | | | | |
| Tfno 1 | Tfno 2 | Fax | Coordenadas GPS (longitud/latitud) | | | |
| | | | | | | |
| Correo electrónico | Página web | | | | | |
| | | | | | | |

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

Teléf 942 20 82 98 www.turismodecantabria.com
C/ Albert Einstein nº 4, Edificio Sodercan
PCTCAN, 39011 Santander

De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la Ley, ante la Dirección General de Turismo.

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2015-11474

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Página 2 de 2

Documentación adjunta (marque lo que proceda)

| TIPO DE DOCUMENTO | AUTORIZO LA CONSULTA ¹ | SE APORTA CON LA SOLICITUD |
|---|-----------------------------------|----------------------------|
| 1. Documentación acreditativa del interesado, y en su caso, del representante legal | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Anteproyecto de obra, proyecto básico o de actividad suscrito por técnico competente con planos acotados y superficializados a escala mínima 1:100 | | <input type="checkbox"/> |
| 3. Cédula urbanística de la finca | | <input type="checkbox"/> |
| 4. Fotografías del estado actual del edificio, en caso de que se trate de una obra de reforma o de cambio de uso | | <input type="checkbox"/> |
| 5. Informe redactado por técnico competente que avale la petición de dispensa | | <input type="checkbox"/> |

¹ Sólo para promotores individuales y no se actúe a través de representante. En caso contrario, se deberá acreditar la identidad y la representación que se ostenta.

Declaración responsable

La persona firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos todos los datos que figuran en la presente solicitud y que, en su caso, la documentación adjunta es fiel copia de los originales.

En el supuesto de que la administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes para aclararla sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.

Efectos de la consulta previa

La Dirección General competente en materia de turismo, deberá contestar por escrito las consultas previas planteadas en el plazo máximo de dos meses. La falta de contestación en dicho plazo no implicará la aceptación de los criterios expresados en la consulta.

La contestación a la consulta previa solo vinculará a la Dirección General competente en materia de turismo cuando las obras ejecutadas o el estado del establecimiento se ajusten al anteproyecto, proyecto básico o de actividad presentado inicialmente y, en su caso, a los términos a los que se pronuncie acerca de la dispensa, y no serán susceptibles de recurso alguno.

En _____, a _____ de _____ de _____

.....
(nombre, apellidos y firma).....
(nombre, apellidos y firma)**DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO**Teléf 942 20 82 98 www.turismodecantabria.com

C/ Albert Einstein nº 4, Edificio Sodercan

PCTCAN, 39011 Santander

De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la Ley, ante la Dirección General de Turismo.

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2015-11474

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195



GOBIERNO
de
CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA,
TURISMO Y COMERCIO



Dirección General de Turismo
Servicio de Actividades Turísticas

ANEXO III
APERTURA/REFORMA DE ALBERGUE TURÍSTICO
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Página 1 de 3

Datos de la persona o entidad declarante (titular)

| | | | |
|---------------------------|-----------------------|------------|------------|
| NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte | Nombre o razón social | Apellido 1 | Apellido 2 |
| | | | |

Datos de la persona representante (cumplimentar sólo en el caso de que la persona/entidad actúe por medio de representante. Si se trata de administradores o apoderados mancomunados cumplimentar con los datos de los mismos y firmada esta declaración por todos ellos)

| | | | |
|---------------------------|-----------------------|------------|------------|
| NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte | Nombre o razón social | Apellido 1 | Apellido 2 |
| | | | |
| | | | |

Datos a efectos de notificación

| | | | | | | | |
|-------------|------------------|----------|------|---------------------------------|-------|---------------|-----------|
| Tipo de vía | Nombre de la vía | N.º | Piso | Puerta | Otros | Código postal | Localidad |
| | | | | | | | |
| Municipio | Provincia | Teléfono | Fax | Dirección de correo electrónico | | | |
| | | | | | | | |

Datos del establecimiento

| | | | | | | |
|----------------------------|-------------|------------------|------------------------------------|------|--------|-------|
| Nombre del establecimiento | Tipo de vía | Nombre de la vía | N.º | Piso | Puerta | Otros |
| | | | | | | |
| Código postal | Localidad | Municipio | Provincia | | | |
| | | | | | | |
| Tfno 1 | Tfno 2 | Fax | Coordenadas GPS (longitud/latitud) | | | |
| | | | | | | |
| Correo electrónico | Página web | | | | | |
| | | | | | | |

Objeto de la declaración responsable

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Inicio de actividad | <input type="checkbox"/> Modificación capacidad de alojamiento |
| | <input type="checkbox"/> Modificación de las características básicas (especificar) |
| <input type="checkbox"/> Reforma/reapertura | <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ |
| <input type="checkbox"/> Petición de dispensa de requisitos técnicos de infraestructura. | |

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO
Teléf 942 20 82 98 www.turismodecantabria.com
C/ Albert Einstein nº 4, Edificio Sodercan
PCTCAN, 39011 Santander

De conformidad con lo establecido en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento autorizado. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley ante la Dirección General de Turismo. Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 si llama desde Cantabria o 902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma.

CVE-2015-11474

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Página 2 de 3

Relación de dormitorios

| Nº Dormitorio | Superficie (m2) | Nº plazas | Baño privado (SI/NO) |
|---------------|-----------------|-----------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Periodo anual de apertura (especificar)

| |
|--|
| |
|--|

Declaración responsable

La empresa de alojamiento turístico afirma, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer la actividad de alojamiento turístico en albergue en los términos reflejados en esta declaración, que dispone de la documentación que así lo acreditan y que se compromete a mantener su cumplimiento hasta el cese en el ejercicio de dicha actividad. En concreto, afirma cumplir los siguientes requisitos:

- a) Disponer del correspondiente proyecto de ejecución y del certificado final de obra, visados por el Colegio Profesional competente. En el supuesto de tratarse de inmuebles que cambien su uso sin existencia de obra, se deberá contar con proyecto de actividad o trabajo técnico suscrito por técnico competente que sirvió de fundamento para el otorgamiento de la licencia municipal de apertura.
- b) Disponer de título jurídico suficiente para la explotación del inmueble como albergue turístico.
- c) Disponer de la licencia municipal de apertura para dicha actividad turística.
- d) Disponer del certificado expedido por técnico competente en la materia que acredite el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención y protección contra incendios, si no se incluye en el proyecto de ejecución o de actividad presentado.
- e) Haber obtenido el alta censal en la Agencia Tributaria, en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social.
- f) Haber abonado la tasa por apertura de establecimiento turístico.

Documentación a aportar

- Para empresarios individuales y actuación a través de representante; acreditación del poder de representación y fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representado. ⁽¹⁾
- Para personas jurídicas, comunidades de bienes, sociedades civiles, etc.: ⁽¹⁾
 - Fotocopia de la escritura o contratos de constitución y, en su caso, de sus posteriores modificaciones, estatutos o documento probatorio de la constitución, vigencia, objeto social e identificación de sus integrantes.
 - Fotocopia de los poderes de representación si no se deducen claramente de la escritura o del documento probatorio de la constitución de las mismas.
 - Fotocopia del N.I.F. de la empresa.
- Informe redactado por técnico competente u otra documentación justificativa que avale la petición de dispensa.

⁽¹⁾ En todo caso, salvo en el supuesto de reforma/apertura y no exista variación.

Autorización a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

Si autorizo a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de la identidad del declarante y los datos a los que se refiere la letra e) del párrafo cuarto del artículo 6.1 siempre y cuando le sea posible de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Decreto regulador de los albergues turísticos y de las empresas de turismo activo. Esta autorización no exime de mi obligación de aportar la documentación señalada en el apartado anterior.

NO autorizo a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar de oficio los datos acreditativos de la identidad del declarante y los datos a los que se refiere las letras e) y f) del artículo 6.1, poniéndolos a su disposición y sin perjuicio de mi obligación de aportar la documentación señalada en el apartado anterior.

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

Teléf 942 20 82 98 www.turismodecantabria.com

De conformidad con lo establecido en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento autorizado. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley ante la Dirección General de Turismo.

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 si llama desde Cantabria o 902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma.

CVE-2015-11474

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Página 3 de 3

Efectos de la presentación de la declaración responsable

1. Una vez comunicada, en tiempo y forma, la apertura/reforma de un establecimiento extrahotelero, la Dirección General competente en materia de turismo procederá de oficio a su inscripción en el Registro General de Empresas Turísticas de Cantabria.
2. El cumplimiento de la obligación de presentar en tiempo y forma, esta declaración responsable, no exime a la empresa del deber de obtener las autorizaciones que resulten preceptivas para la apertura/reapertura y funcionamiento del albergue turístico.
3. La empresa está obligada a mantener el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa turística para la apertura/reapertura y su funcionamiento hasta que se produzca el cese de su actividad.
4. La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa turística vigente para el desarrollo de la actividad de albergue turístico deberá estar a disposición de la Dirección General competente en materia de turismo.

En _____, a _____ de _____ de _____

.....
(nombre, apellidos y firma)

.....
(nombre, apellidos y firma)

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

Teléf 942 20 82 98 www.turismodecantabria.com
C/ Albert Einstein nº 4, Edificio Sodercan
PCTCAN, 39011 Santander

De conformidad con lo establecido en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento autorizado. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley ante la Dirección General de Turismo.
Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 si llama desde Cantabria o 902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma.

CVE-2015-11474

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195



Dirección General de Turismo
Servicio de Actividades Turísticas

**ANEXO IV
CAMBIO DE TITULARIDAD EN ESTABLECIMIENTO DE ALBERGUE TURÍSTICO
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Página 1 de 2

Datos de la persona o entidad declarante (titular)

| | | | |
|---------------------------|-----------------------|------------|------------|
| NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte | Nombre o razón social | Apellido 1 | Apellido 2 |
| | | | |

Datos de la persona representante (cumplimentar sólo en el caso de que la persona/entidad actúe por medio de representante. Si se trata de administradores o apoderados mancomunados cumplimentar con los datos de los mismos y firmada esta declaración por todos ellos)

| | | | |
|---------------------------|-----------------------|------------|------------|
| NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte | Nombre o razón social | Apellido 1 | Apellido 2 |
| | | | |
| | | | |

Datos a efectos de notificación

| | | | | | | | |
|-------------|------------------|----------|------|---------------------------------|-------|---------------|-----------|
| Tipo de vía | Nombre de la vía | N.º | Piso | Puerta | Otros | Código postal | Localidad |
| Municipio | Provincia | Teléfono | Fax | Dirección de correo electrónico | | | |

Datos del establecimiento

| | | | | | | |
|----------------------------|-------------|------------------|------------------------------------|------|--------|-------|
| Nombre del establecimiento | Tipo de vía | Nombre de la vía | N.º | Piso | Puerta | Otros |
| Código postal | Localidad | Municipio | Provincia | | | |
| Tfno 1 | Tfno 2 | Fax | Coordenadas GPS (longitud/latitud) | | | |
| Correo electrónico | | Página web | | | | |

Declaración responsable

La empresa titular del establecimiento afirma, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer la actividad de alojamiento de albergue turístico, en los términos reflejados en esta declaración, que dispone de los documentos que así lo acreditan y que se compromete a mantener su cumplimiento hasta el cese en el ejercicio de dicha actividad. En concreto, afirma cumplir los siguientes requisitos:

- Disponer de título jurídico suficiente para la explotación del inmueble como albergue turístico.
- Haber obtenido el alta censal en la Agencia Tributaria, en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social.
- Haber abonado las tasas en materia turística que, en su caso, sean exigibles.
- Disponer de la licencia municipal de apertura por cambio de titularidad.

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

Teléf 942 20 82 98 www.turismodecantabria.com
C/ Albert Einstein nº 4, Edificio Sodercan
PCTCAN, 39011 Santander

De conformidad con lo establecido en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento autorizado. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley ante la Dirección General de Turismo. Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2015-11474

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Página 2 de 2

Documentación a aportar

- Para empresarios individuales y actuación a través de representante; acreditación del poder de representación y fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representado.⁽¹⁾
- Para personas jurídicas, comunidades de bienes, sociedades civiles, etc.;⁽¹⁾
- Fotocopia de la escritura o contratos de constitución y, en su caso, de sus posteriores modificaciones, estatutos o documento probatorio de la constitución, vigencia, objeto social e identificación de sus integrantes.
 - Fotocopia de los poderes de representación si no se deducen claramente de la escritura o del documento probatorio de la constitución de las mismas.
 - Fotocopia del N.I.F. de la empresa.

⁽¹⁾ En todo caso.

Autorización a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

Sí autorizo a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de la identidad del declarante y los datos a los que se refiere las letras b) y c) del artículo 8.4 siempre y cuando le sea posible de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Decreto regulador de los albergues turísticos y de las empresas de turismo activo. Esta autorización no exime de mi obligación de aportar la documentación señalada en el apartado anterior.

NO autorizo a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar de oficio los datos acreditativos de la identidad del declarante y los datos a los que se refiere las letras b) y c) del artículo 8.4, poniéndolos a su disposición y sin perjuicio de mi obligación de aportar la documentación señalada en el apartado anterior.

Efectos de la presentación de la declaración responsable

1. El nuevo titular del establecimiento de albergue turístico comunica a la Dirección General competente en materia de turismo, en el plazo máximo de un mes, el cambio de titularidad.
2. Una vez comunicado, en los términos establecidos el cambio de titularidad del albergue turístico, la Dirección General competente en materia de turismo procederá, de oficio, a su inscripción en el Registro General de Empresas Turísticas de Cantabria.

En , a de de

.....
(nombre, apellidos y firma)

.....
(nombre, apellidos y firma)

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

Teléf 942 20 82 98 www.turismodecantabria.com
C/ Albert Einstein nº 4, Edificio Sodercan
PCTCAN, 39011 Santander

De conformidad con lo establecido en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento autorizado. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley ante la Dirección General de Turismo.
Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2015-11474

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195



Dirección General de Turismo
Servicio de Actividades Turísticas

**ANEXO V
COMUNICACIÓN DE CESE DE ACTIVIDAD O DE MODIFICACIÓN DE DATOS
ALBERGUE TURÍSTICO**

Página 1 de 2

Datos de la persona o entidad comunicante (titular)

| | | | |
|---------------------------|-----------------------|------------|------------|
| NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte | Nombre o razón social | Apellido 1 | Apellido 2 |
| | | | |

Datos de la persona representante (cumplimentar sólo en el caso de que la persona/entidad actúe por medio de representante. Si se trata de administradores o apoderados mancomunados cumplimentar con los datos de los mismos y firmada esta declaración por todos ellos)

| | | | |
|---------------------------|-----------------------|------------|------------|
| NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte | Nombre o razón social | Apellido 1 | Apellido 2 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Datos a efectos de notificación

| | | | | | | | |
|-------------|------------------|----------|------|---------------------------------|-------|---------------|-----------|
| Tipo de vía | Nombre de la vía | N.º | Piso | Puerta | Otros | Código postal | Localidad |
| | | | | | | | |
| Municipio | Provincia | Teléfono | Fax | Dirección de correo electrónico | | | |
| | | | | | | | |

Datos del establecimiento

| | | | | | | |
|----------------------------|-------------|------------------|------------------------------------|------|--------|-------|
| Nombre del establecimiento | Tipo de vía | Nombre de la vía | N.º | Piso | Puerta | Otros |
| | | | | | | |
| Código postal | Localidad | Municipio | Provincia | | | |
| | | | | | | |
| Tfno 1 | Tfno 2 | Fax | Coordenadas GPS (longitud/latitud) | | | |
| | | | | | | |
| Correo electrónico | Página web | | | | | |
| | | | | | | |

Objeto de la comunicación

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Cese de actividad | <input type="checkbox"/> Modificación de datos, que se señalan a continuación acompañando la documentación que así lo acredita |
| | <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ • _____ • _____ |

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO
Teléf 942 20 82 98 www.turismodecantabria.com
C/ Albert Einstein nº 4, Edificio Sodercan
PCTCAN, 39011 Santander

De conformidad con lo establecido en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley ante la Dirección General de Turismo.

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2015-11474

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Página 2 de 2

Documentación a aportar

- Para empresarios individuales y actuación a través de representante; acreditación del poder de representación y fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representado.⁽¹⁾
- Para personas jurídicas, comunidades de bienes, sociedades civiles, etc.;⁽¹⁾
- Fotocopia de los poderes de representación
- Fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representante.

(1) En todo caso, salvo cuando no exista variación.

Autorización a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

Sí autorizo a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de la identidad del comunicante siempre y cuando le sea posible de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Decreto regulador de los albergues turísticos y de las empresas de turismo activo. Esta autorización no exime de mi obligación de aportar la documentación señalada en el apartado anterior.

NO autorizo a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar de oficio los datos acreditativos de la identidad del comunicante y sin perjuicio de mi obligación de aportar la documentación señalada en el apartado anterior.

En _____, a _____ de _____ de _____

.....
(nombre, apellidos y firma)

.....
(nombre, apellidos y firma)

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO
Teléf 942 20 82 98 www.turismodecantabria.com

De conformidad con lo establecido en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley ante la Dirección General de Turismo.

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

2015/11474

CVE-2015-11474

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2015-11417 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Creación de Ficheros de Datos de Carácter Personal.*

El Pleno del Ayuntamiento de Comillas en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2015, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Creación de Ficheros de Datos de Carácter Personal del Ayuntamiento de Comillas.

Se expuso al público mediante edicto publicado en el BOC nº 167 de fecha 31 de agosto de 2015 y tablón de edictos electrónico de la Corporación (comillas.sedelectronica.es).

No habiéndose presentado alegaciones en el período legal de información pública, el mismo fue elevado a definitivo por resolución de la alcaldía de 23 de septiembre de 2015.

El texto íntegro de la modificación ordenanza se contiene en los anexos I y II a este anuncio, que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Contra esta resolución se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Comillas, 24 de septiembre de 2015.

La alcaldesa,
María Teresa Noceda.

ANEXO I
Ficheros de nueva creación

Fichero: ACTAS

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

a.1) Identificación del fichero: ACTAS.

a.2) Finalidad y usos previstos: Expedientes generados por los departamentos que tienen que aprobarse mediante comisión (Finalidades varias [Procedimientos administrativos]).

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

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

A través del propio interesado o su representante Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones públicas.

Procedimiento de recogida: Declaraciones Formularios.

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

c.1) Estructura:

CVE-2015-11417

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

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

Otras categorías de carácter personal:

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

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

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

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

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

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

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

d) Comunicaciones de los datos previstas: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Comillas.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Comillas, Plaza Joaquín del Piélago, 1 - 39520 Comillas (Cantabria).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: LICENCIAS MUNICIPALES

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

a.1) Identificación del fichero: LICENCIAS MUNICIPALES.

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

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

b.1) Colectivo: Ciudadanos y Residentes, Contribuyentes y sujetos obligados.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Encuestas formularios.

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

c.1) Estructura:

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

Otras categorías de carácter personal:

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

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

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

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

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

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

d) Comunicaciones de los datos previstas: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Comillas, Plaza Joaquín del Piélago, 1 - 39520 Comillas Cantabria.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Comillas, Plaza Joaquín del Piélago, 1 - 39520 Comillas (Cantabria).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: REGISTRO DE INTERESES Y CAUSAS DE COMPATIBILIDAD

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

a.1) Identificación del fichero: REGISTRO DE INTERESES Y CAUSAS DE COMPATIBILIDAD.

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

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

b.1) Colectivo: Cargos Públicos.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: FORMULARIOS.

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

c.1) Estructura:

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

Datos especialmente protegidos: Ideología.

Otras categorías de carácter personal:

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

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

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

Datos de detalles de empleo (Puestos de trabajo).

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

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Planes de pensiones, jubilación - Datos económicos de nómina - Seguros - Hipotecas - Subsidios, beneficios - Historial créditos - Tarjetas crédito).

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

CVE-2015-11417

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Comillas, Plaza de Joaquín del Piélago, 1 - 39520, Comillas (Cantabria).
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Comillas, Plaza de Joaquín del Piélago, 1 - 39520, Comillas (Cantabria).
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

Fichero: DEPORTES

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: DEPORTES.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de los Recursos Municipales y registro de las personas que hacen uso de las instalaciones (Educación y cultura [Deportes]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
 - b.1) Colectivo: Asociados o miembros (Ciudadanos y residentes).
 - b.2) Procedencia:
 - El propio Interesado o su Representante Legal.
 - Procedimiento de recogida: Formularios, Transmisión Electrónica de Datos.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
 - c.1) Estructura:
 - Datos identificativos: Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.
 - Otras categorías de carácter personal:
 - Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Edad - Sexo).
 - Datos de circunstancias sociales (Aficiones y estilos de vida - Pertenencia a clubes, asociaciones).
 - Datos académicos y profesionales (Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales).
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Comillas.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Comillas, Plaza de Joaquín del Piélago, 1 - 39520, COMILLAS (CANTABRIA).
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

CVE-2015-11417

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Fichero: SERVICIOS TÉCNICOS Y URBANISMO

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

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

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión Urbanística, concesión de Licencias, permisos y gestión de denuncias administrativas, (Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Otros Registros Administrativos - Concesión y Gestión de Permisos, Licencias y Autorizaciones - Gestión Sancionadora - Gestión de estadísticas Internas - Prestación de Servicios de Certificación]).

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

b.1) Colectivo: Ciudadanos y Residentes.

b.2) Procedencia:

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

Procedimiento de recogida: Formularios, transmisión electrónica de datos/Internet.

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

c.1) Estructura:

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

Otras categorías de carácter personal:

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

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

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

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

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

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

d) Comunicaciones de los datos previstas: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO de COMILLAS, Plaza Joaquín del Piélago, 1 - 39520, COMILLAS (CANTABRIA).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: EDUCACIÓN

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

a.1) Identificación del fichero: EDUCACIÓN.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de los recursos y servicios relacionados con edu-

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

cación (Educación y cultura Enseñanza Infantil y Primaria - Enseñanza Secundaria - Educación Especial - Becas y ayudas a Estudiantes).

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

b.1) Colectivo: Estudiantes, Representantes Legales.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante Legal

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, cupones, transmisión electrónica de datos/Internet.

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

c.1) Estructura:

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

Otras categorías de carácter personal:

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

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones).

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

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

d) Comunicaciones de los datos previstas: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS, Plaza Joaquín del Piélago, 1 - 39520 COMILLAS CANTABRIA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: CULTURA

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

a.1) Identificación del fichero: CULTURA.

a.2) Finalidad y usos previstos: gestión y organización de actos culturales, cursos, talleres para los habitantes del municipio,(educación y cultura [enseñanzas Artísticas e Idiomas - Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales - Protección del Patrimonio Histórico-artístico]).

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

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

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

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/Internet.

CVE-2015-11417

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
 - c.1) Estructura:
 - Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.
 - Otras categorías de carácter personal:
 - Datos de circunstancias sociales (Aficiones y estilos de vida - Pertenencia a clubes, asociaciones - Licencias, permisos, autorizaciones).
 - Datos académicos y profesionales (Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales).
 - Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales - Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas).
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Comillas, Plaza Joaquín del Piélago, 1 - 39520, Comillas (Cantabria).
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: ARCHIVO

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: ARCHIVO.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión archivo municipal (Finalidades varias [Registro de entrada y salida de documentos - Atención al ciudadano - Publicaciones - Fines científicos, históricos o estadísticos]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
 - b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes, solicitantes.
 - b.2) Procedencia:
 - El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida: Formularios, transmisión electrónica de datos/Internet.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
 - c.1) Estructura:
 - Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.
 - Otras categorías de carácter personal:
 - Datos de detalles de empleo (Puestos de trabajo).
 - Datos de transacciones (Bienes y servicios recibidos por el afectado).
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS.

CVE-2015-11417

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS, Plaza Joaquim del Piélagó, 1 - 39520, COMILLAS, (CANTABRIA).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: VIDEOVIGILANCIA

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

a.1) Identificación del fichero: VIDEOVIGILANCIA.

a.2) Finalidad y usos previstos: Seguridad y control de edificios y sus accesos (Finalidades varias [Seguridad y control de acceso a edificios]).

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

b.1) Colectivo: Usuarios, Empleados, Proveedores, Ciudadanos Y Residentes

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Cámara.

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

c.1) Estructura: Datos identificativos: IMAGEN.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas: Fuerzas y cuerpos de seguridad (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Comillas.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Comillas, Plaza Joaquín del Piélagó, 1 - 39520, Comillas, Cantabria.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: JUVENTUD

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

a.1) Identificación del fichero: JUVENTUD.

a.2) Finalidad y usos previstos: Informar a los jóvenes de los programas de ocio, de certámenes y concursos, educación vivienda empleo. (Trabajo y bienestar social [Promoción social a la juventud], Educación y Cultura, [Becas y Ayudas a estudiantes - Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales] finalidades varias [Atención al ciudadano]).

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

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

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/Internet.

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

c.1) Estructura:

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

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Edad - Sexo).

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

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

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

d) Comunicaciones de los datos previstas: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS, Plaza, Joaquín del Piélago, 1 - 39520 Comillas, Cantabria.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: CONTABILIDAD

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

a.1) Identificación del fichero: CONTABILIDAD.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión Contable del Municipio y el cumplimiento de las obligaciones Fiscales (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión económica y contable - Gestión fiscal - Gestión deuda pública y tesorería - Gestión de catastros inmobiliarios rústicos y urbanos]).

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

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios, transmisión electrónica de datos/Internet.

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

c.1) Estructura:

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

Otras categorías de carácter personal:

Datos de información comercial (Actividades y negocios).

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

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

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

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

d) Comunicaciones de los datos previstas: Hacienda pública y administración tributaria, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS.

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

Ayuntamiento de Comillas, Plaza Joaquim del Pielago, 1 - 39520, Comillas, Cantabria.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: PRENSA Y COMUNICACIÓN

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

a.1) Identificación del fichero: PRENSA Y COMUNICACIÓN.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de las Relaciones Públicas del Ayuntamiento y sus Representantes con la Comunidad (Educación y Cultura [Fomento y apoyo a actividades Artísticas y Culturales]).

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

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

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal, Fuentes accesibles al público. Guías de servicios de telecomunicaciones, Listas de Personas pertenecientes a Grupos Profesionales, Medios de Comunicación.

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/Internet.

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Otras categorías de carácter personal:

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

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

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

d) Comunicaciones de los datos previstas: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Comillas.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Comillas, Plaza Joaquim del Piélago, 1 - 39520, Comillas (CANTABRIA).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Fichero: CENSO DE PERROS PELIGROSOS

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

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

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

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

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

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios.

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

c.1) Estructura:

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

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

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Edad).

Datos económico-financieros y de seguros (Seguros).

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

d) Comunicaciones de los datos previstas: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Comillas.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Comillas, Plaza Joaquim del Piélago, 1 - 39520 Comillas Cantabria.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

Fichero: REGISTRO DE UNIONES CIVILES

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

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

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

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

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Encuestas, Formularios.

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

c.1) Estructura:

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

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad).

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

d) Comunicaciones de los datos previstas: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS, Plaza Joaquín del Piélago, 1 - 39520, COMILLAS CANTABRIA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: BIBLIOTECA

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

a.1) Identificación del fichero: BIBLIOTECA.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de los servicios municipales de la biblioteca Educación y cultura [Becas y ayudas a estudiantes - Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales], Finalidades varias [Atención al ciudadano].

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

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

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal, Solicitantes de los Servicios de la Biblioteca, Lectores.

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/Internet.

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

c.1) Estructura: Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. Registro Personal, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, Imagen, E-Mail. Otras categorías de carácter personal

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

d) Comunicaciones de los datos previstas: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectifi-

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

cación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS Plaza Joaquín del Piélago, 1 - 39520, COMILLAS CANTABRIA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: CEMENTERIO

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

a.1) Identificación del fichero: CEMENTERIO.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión del servicio del cementerio y de la transmisión de propiedades en el mismo, así como el control de las inhumaciones que se realizan y control y pago de las distintas tasas del cementerio (Finalidades varias [Procedimientos administrativos]).

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

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios, transmisión electrónica de datos/Internet.

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

c.1) Estructura: Datos identificativos: NIF / DNI Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Imagen.

Otras categorías de carácter personal:

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

d) Comunicaciones de los datos previstas: Comunicaciones de los datos previstas: a las distintas empresas funerarias para la gestión inherente de sus funciones (existe consentimiento de los afectados) (registros públicos, otros órganos de la administración local).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS Plaza Joaquín del piélago, 1 - 39520 Comillas (CANTABRIA).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: TURISMO

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

a.1) Identificación del fichero: TURISMO.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión De Los Recursos Turísticos Del Municipio.

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

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

b.2) Procedencia:

CVE-2015-11417

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, cupones, telefónicamente, transmisión electrónica de datos/Internet.

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

c.1) Estructura:

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

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

d) Comunicaciones de los datos previstas: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS, Plaza Joaquín del Piélago, 1 - 39520, COMILLAS (CANTABRIA).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: USUARIOS DEL GESTOR DE EXPEDIENTES.

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

a.1) Identificación del fichero: USUARIOS DEL GESTOR DE EXPEDIENTES.

a.2) Finalidad y usos previstos: Datos identificativos de los usuarios del Gestor de Expedientes, para la gestión de usuarios del Gestor de Expedientes.

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

b.1) Colectivo: Empleados municipales que tengan acceso al Gestor de Expedientes.

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Formularios, transmisión electrónica de datos/Internet.

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

c.1) Estructura: Datos especialmente protegidos: No hay. Datos de carácter identificativos: NIF, nombre y apellidos.

c.2) Sistema de tratamiento: Automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS, Plaza Joaquín del Piélago, 1 - 39520, COMILLAS (CANTABRIA).

h) Medidas de seguridad: Nivel Básico.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Fichero: TERCEROS DEL GESTOR DE EXPEDIENTES

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

a.1) Identificación del fichero: TERCEROS DEL GESTOR DE EXPEDIENTES.

a.2) Finalidad y usos previstos: Datos identificativos de los interesados que toman parte en el procedimiento administrativo tramitado en el Gestor de Expedientes, para la gestión de terceros del Gestor de Expedientes.

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

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados y demás personas físicas que tomen parte en el procedimiento administrativo.

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal. Administraciones públicas. Procedimiento de recogida: Escrito, Formularios o información electrónica.

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

c.1) Estructura: Datos especialmente protegidos: No hay.

Datos de carácter identificativos: Nombre y apellidos, NIF, dirección postal, teléfono, correo electrónico.

c.2) Sistema de tratamiento: Automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS, Plaza Joaquín del Piélago, 1 - 39520, COMILLAS (CANTABRIA).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: EXPEDIENTES INCLUIDOS EN EL GESTOR DE EXPEDIENTES

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

a.1) Identificación del fichero: EXPEDIENTES INCLUIDOS EN EL GESTOR DE EXPEDIENTES.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de los procedimientos administrativos que se tramitan a través del Gestor de Expedientes.

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

b.1) Colectivo: interesado o representante legal. Administraciones Públicas.

b.2) Procedencia: interesado o representante legal. Administraciones Públicas. Así como los documentos que forman parte del expediente.

Procedimiento de recogida: Escrito, Formularios o información electrónica

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

c.1) Estructura:

Tipo de persona, DNI/NIF, dirección postal, municipio, provincia, dirección electrónica, nombre, apellido, teléfono (fijo/móvil), fax.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Datos de la anotación del registro: número de registro, fecha/hora, oficina y forma de presentación.

Datos relacionados con la documentación presentada: Contenido del documento.

Otros tipos de datos: Características personales, circunstancias sociales, académicas y profesionales, detalle del empleo, económico, financiero y de seguro.

Datos especialmente protegidos: ideología, afiliación sindical, religión, creencia, origen racial o étnico, salud, vida sexual o datos relativos a la comisión de infracciones.

c.2) Sistema de tratamiento:

d) Comunicaciones de los datos previstas: Autoridades administrativas con competencia en función a la materia que se gestione.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Ayuntamiento de Comillas, Plaza Joaquín del Piélago, 1 - 39520, COMILLAS (CANTABRIA).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

ANEXO II

Ficheros que se modifican

Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

Fichero: AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL

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

a.1) Identificación del fichero: DESARROLLO LOCAL.

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

Tramitación de Ofertas de Empleo y Envío de Candidaturas.

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

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes, Solicitantes (ciudadanos y residentes, solicitantes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/Internet.

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

c.1) Estructura:

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

Otras categorías de carácter personal:

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

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

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

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

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

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

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

d) Comunicaciones de los datos previstas: Otros órganos de la administración (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Comillas.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Comillas, Plaza Joaquín del Piélago, 1 - 39520 Comillas (Cantabria).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

Fichero: POLICÍA

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

a.1) Identificación del fichero: POLICÍA.

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

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

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

b.2) Procedencia:

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

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/Internet.

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

c.1) Estructura:

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

Datos especialmente protegidos: Ideología, Afiliación sindical, Religión.

Otros datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico, Salud (Norma que permite su tratamiento: Ley 7/1985 Reguladora del Régimen Local).

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

CVE-2015-11417

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Otras categorías de carácter personal:

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

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

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

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

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

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

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

d) Comunicaciones de los datos previstas: Fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades aseguradoras, otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas (órganos judiciales,, otros órganos de la administración local).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Comillas, Plaza Joaquín del Piélago, 1 - 39520, COMILLAS, (CANTABRIA).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

Fichero: RECURSOS HUMANOS

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

a.1) Identificación del fichero: RECURSOS HUMANOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión nóminas y personal empleado, funcionarios, formación, prevención riesgos, control horario (Recursos humanos [Gestión de personal - Formación de personal - Acción social a favor del personal de las administraciones públicas - Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos - Control horario - Gestión de nómina - Prevención de riesgos laborales]).

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

b.1) Colectivo: Empleados.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios, transmisión electrónica de datos/Internet.

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Núm.SS / Mutualidad, Nombre y apellidos. Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical.

Otros datos especialmente protegidos: Salud (Norma que permite su tratamiento: Norma que permite su tratamiento: Ley 40/1998 Impuesto sobre la renta de las personas físicas).

Otras categorías de carácter personal:

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

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

Datos de detalles de empleo (Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina).

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Datos bancarios - Planes de pensiones, jubilación - Datos económicos de nómina).

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

d) Comunicaciones de los datos previstas: Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (existe una norma reguladora que las autoriza: ley 1/1994 de la seguridad social.).

e) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Comillas.

f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Comillas, Plaza Joaquín del Piélago, 1 - 39520 COMILLAS (CANTABRIA).

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

Fichero: IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

a.1) Identificación del fichero: GESTIÓN TRIBUTARIA.

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

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

b.1) Colectivo: Contribuyentes y sujetos obligados.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Administraciones públicas. Procedimiento de recogida: Formularios, transmisión electrónica de datos/Internet.

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

c.1) Estructura:

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

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

Otras categorías de carácter personal:

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

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

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

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

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

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

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

(Hacienda pública y administración tributaria, otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma).

e) Órganos responsables del fichero: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS.

f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS, Plaza Joaquín del Piélago, 1 -39520 COMILLAS (CANTABRIA).

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

Fichero: ASUNTOS SOCIALES

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

a.1) Identificación del fichero: SERVICIOS SOCIALES.

a.2) Finalidad y usos previstos: Prestación de servicios de asistencia social, sanidad, cooperación, consumo, igualdad, inmigración (Trabajo y bienestar social [Inspección y control de seguridad y protección social - Prestaciones a desempleados - Prestaciones de garantía salarial - Prestaciones de asistencia social - Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas - Acción a favor de inmigrantes - Servicios sociales a minusválidos - Servicios sociales a la tercera edad - Promoción social a la mujer - Promoción social a la juventud - Protección del menor - Acción a favor de toxicómanos - Ayudas acceso a vivienda - Otros servicios sociales.

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

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

b.2) Procedencia:

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

Procedimiento de recogida: Formularios, transmisión electrónica de datos/Internet.

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

c.1) Estructura:

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

Datos especialmente protegidos: Ideología, Afiliación sindical, Religión, Creencias.

Otros datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico, Salud, Vida Sexual (Norma que permite su tratamiento: (Norma que permite su tratamiento: Ley 7/1985 Reguladora de Régimen Local)).

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

Otras categorías de carácter personal: Datos de características personales (Datos de estado

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna - Características físicas o antropométricas).

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

d) Comunicaciones de los datos previstas: Otras administraciones públicas, (existe consentimiento de los afectados) (otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS, Plaza Joaquín del Piélago, 1 - 39520 COMILLAS (CANTABRIA).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

Fichero: PADRÓN

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

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

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

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

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios.

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

c.1) Estructura:

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

Otras categorías de carácter personal:

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

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

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

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS, Plaza Joaquín del Piélago, 1 - 39520 COMILLAS (CANTABRIA).

CVE-2015-11417

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

Fichero: REGISTRO DE E/S

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

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

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

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

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

b.2) Procedencia:

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

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/Internet.

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

c.1) Estructura:

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

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

d) Comunicaciones de los datos previstas: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE COMILLAS, Plaza Joaquín del Piélagos, 1 - 39520 COMILLAS (CANTABRIA).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

[2015/11417](#)

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2015-11433 *Resolución por la que se procede a la designación de miembros titulares y suplentes del Comité Clínico para la interrupción voluntaria del embarazo en Cantabria.*

Mediante resolución de la consejera de Sanidad y Servicios Sociales de 3 de abril de 2013, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 74, de 19 de abril de 2013, se designaron los miembros titulares y suplentes del Comité Clínico para la interrupción voluntaria del embarazo en Cantabria.

Habiendo expirado el plazo de dos años de duración del nombramiento de dichos miembros, establecido en el artículo 2.3 de la Orden SAN/8/2010, de 5 de julio, por la que se regula el Comité Clínico para la interrupción voluntaria del embarazo en Cantabria, procede el nombramiento de los nuevos miembros del Comité Clínico para la interrupción voluntaria del embarazo en Cantabria.

En su virtud, de acuerdo con lo expuesto y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley Orgánica 2/2010, de 3 de marzo, de Salud Sexual y Reproductiva y de la Interrupción Voluntaria del Embarazo; en el artículo 2.3 del Real Decreto 825/2010, de 25 de junio, de desarrollo parcial de la Ley Orgánica 2/2010 y en el artículo 2.2 de la Orden SAN/8/2010, de 5 de julio, por la que se regula el Comité Clínico para la interrupción voluntaria del embarazo en Cantabria,

RESUELVO

Primero.- Designar como miembros titulares y suplentes del Comité Clínico para la interrupción voluntaria del embarazo en Cantabria encargado de emitir el dictamen médico previsto en el artículo 15.c) de la Ley Orgánica 2/2010, de 3 de marzo, de Salud Sexual y Reproductiva y de la Interrupción Voluntaria del Embarazo, a los siguientes especialistas ejercientes en la red asistencial pública de la Comunidad Autónoma:

a) Titular: Doña Mónica González Gómez, médica especialista en Obstetricia y Ginecología.

Primer suplente: Doña Eva Martínez Díaz, médica especialista en Obstetricia y Ginecología.

Segundo suplente: Doña Ana Isabel Merino Fernández, médica especialista en Obstetricia y Ginecología.

b) Titular: Don Juan José Montero Fanjul, médico especialista en Obstetricia y Ginecología.

Primer suplente: Doña María Teresa Escudero Martín, médica especialista en Obstetricia y Ginecología.

Segundo suplente: Doña Carolina Ortiz Revuelta, médica especialista en Obstetricia y Ginecología.

c) Titular: Don Daniel Gutiérrez Pascual, médico especialista en Pediatría.

Primer suplente: Doña Sonia Vilanova Fernández, médica especialista en Pediatría.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Segundo suplente: Doña Pilar Cortázar Arias, médica especialista en Pediatría.

Segundo.- Dejar sin efecto la resolución de la consejera de Sanidad y Servicios Sociales de 3 de abril de 2013 por la que se designan los miembros titulares y suplentes del Comité Clínico para la interrupción voluntaria del embarazo en Cantabria.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 29 de septiembre de 2015.

La consejera de Sanidad,
María Luisa Real González.

[2015/11433](#)

CVE-2015-11433

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2015-11419 *Resolución de nombramiento de funcionario interino.*

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de la entidad nº 267, de fecha 16 de septiembre de 2015, se procedió al nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento de Santa María de Cayón, de D. José Antonio Díez Magdaleno, con D.N.I. núm.: 72.034.507-W; Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Categoría Técnico Superior (Arquitecto Municipal), Subgrupo A1, Nivel 26.

Santa María de Cayón, 28 de septiembre de 2015.

El alcalde-presidente,
Gastón Gómez Ruiz.

2015/11419

CVE-2015-11419

2.3. OTROS

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2015-11472 *Decreto 142/2015, de 1 de octubre, de modificación parcial de la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio.*

El Decreto 58/2007, de 17 de mayo, modificó la estructura de la Consejería de Industria, Trabajo y Desarrollo Tecnológico e igualmente modificó, parcialmente, su relación de puestos de trabajo.

Por Decreto 9/2007, de 12 de julio, se reorganizaron las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, pasando a denominarse Consejería de Industria y Desarrollo Tecnológico.

En virtud de los Decretos 9/2011 y Decreto 87/2011, de 7 de julio, se procedió a la reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, pasando a denominarse Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, estableciendo una nueva distribución de competencias.

Ya en la presente legislatura, el Decreto 3/2015, de 10 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria mantiene su denominación de Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio y el Decreto 83/2015, de 31 de julio, modifica parcialmente la estructura básica de la Consejería.

Como órgano directivo, la Dirección General de Transportes y Comunicaciones tiene adscritos una serie de puestos de trabajo para el desarrollo de sus funciones, entre los cuáles se encuentra el Servicio de Transportes.

Actualmente, entre los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo de jefe de servicio de Transportes, sólo se contempla la titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, lo cual origina que, en el momento en que no exista titular con el indicado requisito, cubrir el mismo se hará más dificultoso por la limitación que origina que sólo funcionarios con la indicada titulación puedan acceder a él. Por ello, procede modificar la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio con objeto de ampliar la posibilidad de que otros funcionarios del cuerpo Facultativo Superior puedan ocupar el mismo.

En su virtud, cumplidos los trámites del Decreto 2/1989, de 31 de enero, sobre elaboración de estructuras, relaciones de puestos de trabajo y retribuciones, en su vigente redacción, consultadas las organizaciones sindicales al amparo de lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, a propuesta del consejero de Presidencia y Justicia, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 1 de octubre de 2015

DISPONGO

Artículo único. Relación de Puestos de Trabajo.

1. Aprobar la modificación de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio que se publica como Anexo al presente Decreto.

2. El presente Decreto será eficaz al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. La modificación de la presente relación de puestos de trabajo tiene carácter de acto

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

administrativo que pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 1 de octubre de 2015.
El presidente del Consejo de Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.

El consejero de Presidencia y Justicia,
Rafael Ángel de la Sierra González.

ANEXO

Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio

Secretaría General

Se suprime el puesto de trabajo número 4788, denominado: Auxiliar.

Dirección General de Transportes y Comunicaciones

Se modifica el puesto de trabajo número 385, denominado: Jefe de Servicio de Transportes, cambiando el complemento específico de 24.954,50 a 22.013,69 euros e incluyendo la titulación de Ingeniero Industrial o equivalente.

[2015/11472](#)

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2015-11421 *Resolución del Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander por que se convoca procedimiento abierto, para la contratación de suministros HV 2015/0/0021.*

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 2015/0/0021.
 - 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: 942 203 591. 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: 6 de noviembre de 2015.
2. Objeto del contrato:
 - a. Tipo de contrato: Suministros.
 - b. Descripción del objeto: Sensores para la medición de la profundidad anestésica.
 - 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: 386.720,00 euros. IVA excluido. Trescientos ochenta y seis mil setecientos veinte euros.
5. Presupuesto base de licitación: Importe total: 233.965,60 euros, IVA incluido. Doscientos treinta y tres mil novecientos sesenta y cinco con sesenta euros.
6. Garantía provisional: No.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

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:

- a. Fecha límite de presentación el 6 de noviembre de 2015.
- b. Documentación a presentar, ver Pliego de Condiciones.
- c. Lugar de presentación:
 1. Entidad: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, Registro General, pabellón 21.
 2. Domicilio: Avenida de Valdecilla, s/n.
 3. Localidad: 39008 Santander, Cantabria, España.

9. Apertura de ofertas:

- a. Entidad: Servicio Cántabro de Salud.
- b. Domicilio: Cardenal Herrera Oria, s/n.
- c. Localidad: 39011 Santander, Cantabria, España.
- d. La apertura de las proposiciones figurará en el perfil de Contratante, ver apartado 1.e.5 y en la web <http://suministros.humv.es>.
- e. Lugar: Planta baja del Servicio Cántabro de Salud, Avenida Cardenal Herrera Oria s/n, 39011 Santander.

10. Gastos de publicidad:

- a. El importe de este anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Santander, 28 de septiembre de 2015.

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,
julio Pascual Gómez.

2015/11421

CVE-2015-11421

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2015-11422 *Resolución del Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander por que se convoca procedimiento abierto, para la contratación de suministros HV 2015/0/0017.*

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 2015/0/0017.
 - 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: 942 203 591. 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: 11 de noviembre de 2015.
2. Objeto del contrato:
 - a. Tipo de contrato: Suministros.
 - b. Descripción del objeto: Material para código ictus.
 - c. Número de unidades a entregar: Ver Pliego de Condiciones.
 - d. Lotes y número: Sí, 3.
 - 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: 1.154.800,00 euros. IVA excluido. Un millón ciento cincuenta y cuatro mil ochocientos euros.
5. Presupuesto base de licitación: Importe total: 698.654,00 euros. IVA incluido. Seiscientos noventa y ocho mil seiscientos cincuenta y cuatro euros.
6. Garantía provisional: No.
7. Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, según se especifica en el Pliego de Condiciones.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

8. Presentación de las ofertas:

- a. Fecha límite de presentación el 11 de noviembre de 2015.
- b. Documentación a presentar, ver Pliego de Condiciones.
- c. Lugar de presentación:
 1. Entidad: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, Registro General, pabellón 21.
 2. Domicilio: Avenida de Valdecilla, s/n.
 3. Localidad: 39008 Santander, Cantabria, España.

9. Apertura de ofertas:

- a. Entidad: Servicio Cántabro de Salud.
- b. Domicilio: Cardenal Herrera Oria, s/n.
- c. Localidad: 39011 Santander, Cantabria, España.
- d. La apertura de las proposiciones figurará en el perfil de Contratante, ver apartado 1.e.5 y en la web <http://suministros.humv.es>.
- e. Lugar: Planta baja del Servicio Cántabro de Salud, Avenida Cardenal Herrera Oria s/n, 39011 Santander.

10. Gastos de publicidad:

- a. El importe de este anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Santander, 30 de septiembre de 2015.

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,
julio Pascual Gómez.

[2015/11422](#)

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2015-11425 *Anuncio de formalización del contrato de obras para la remodelación de la Plaza Pública del Mercado de Puertochico. Expediente 83/15.*

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Santander por la que se publica la formalización del contrato de obras de remodelación de la plaza pública del Mercado de Puertochico. Expte. 83/15.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Santander.
 - b) Dependencia: Servicio de Contratación.
 - c) Número de expediente: 83/15.

2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Obras.
 - b) Descripción del objeto: Remodelación de la Plaza Pública del Mercado de Puertochico.
 - c) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de Cantabria número 94 de fecha 20 de mayo de 2015.

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto con varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto de licitación: Importe: 347.125,15 € IVA incluido.

5. Adjudicación:
 - a) Adjudicación de fecha 14 de septiembre de 2015.
Formalización del contrato: 22 de septiembre de 2015.
 - b) Contratista: Teginser SL.
 - c) Importe de la adjudicación: 256.686,45 € más 53.904,15 € de IVA, importe total 310.590,60 €.
 - d) Información general: Página web del Ayuntamiento: www.ayto-santander.es - Empresas - Contratación - Perfil del Contratante.

Santander, 28 de septiembre de 2015.

La concejala de Economía, Hacienda, Contratación, Patrimonio y Transparencia,
Ana M^a González Pescador.

2015/11425

CVE-2015-11425

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2015-11426 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 177 de 14 de septiembre de 2015, de Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la contratación de la obra de semipeatonalización de la calle Pablo Garnica, en el tramo comprendido entre las calles Ceferino Calderón y José María Pereda, incluida dentro de la iniciativa URBAN La Inmobiliaria, un nuevo espacio de oportunidades, cofinanciada con fondos FEDER de la Unión Europea. Expediente 75/15.*

Detectado error material en el anuncio publicado en el BOC nº 177, de fecha 14 de septiembre de 2015, páginas 24094 y 24095, referido a la convocatoria de procedimiento abierto para la "semipeatonalización de la C/ Pablo Garnica, en el tramo comprendido entre las Calles Ceferino Calderón y José María Pereda, incluida dentro de la iniciativa URBAN "La Inmobiliaria, un nuevo espacio de oportunidades" cofinanciada con Fondos FEDER de la Unión Europea. Expediente 75/15", ya que

DONDE DICE:

Plazo del contrato: dos meses y medio.

DEBE DECIR:

Plazo del contrato: dos meses.

La presente corrección no modifica el plazo de presentación de ofertas.
Lo que se hace público para general conocimiento.

Torrelavega, 28 de septiembre de 2015.

El alcalde-presidente,
José Manuel Cruz Viadero.

2015/11426

CVE-2015-11426

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2015-11428 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la obra de reparación de capa de rodadura de varios viales. Expediente 85/15.*

RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA (CANTABRIA) POR LA QUE SE ANUNCIA PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE "REPARACIÓN DE CAPA DE RODADURA DE VARIOS VIALES DEL TERMINO MUNICIPAL DE TORRELAVEGA".

Procedimiento Abierto convocado por el Ayuntamiento de Torrelavega con destino a la contratación de la ejecución de la obra "reparación de capa de rodadura de varios viales del término municipal de Torrelavega".

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Torrelavega (Cantabria).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Torrelavega.
 - b) Domicilio: Plaza Baldomero Iglesias, 3. Sección de Contratación.
 - c) Localidad y Código Postal: Torrelavega 39300.
 - d) Teléfono: 81 22 28.
 - e) Telefax: 81 22 30.
 - f) Correo electrónico: avillalba@aytotorrelavega.es.
- d) Dirección web del perfil del contratante municipal: www.torrelavega.es.
- e) Dirección de la plataforma de contratación del estado: <http://www.contrataciondeles-tado.es/>.
- f) Fecha límite para obtención de documentos e información: Durante el plazo de veintiséis días naturales a contar desde la publicación del anuncio de esta licitación en el BOC.
- g) Número de expediente: 85/15.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obra.

Descripción: Reparación de capa de rodadura de varios viales del término municipal de Torrelavega.

Lugar de ejecución: Torrelavega 39300 (Cantabria).
- b) Plazo de contrato: Dos meses.
- c) Admisión de prórroga: No.
- d) CPV: 45233252-0.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Según art. 13 del pliego de condiciones.

4. Presupuesto:

CVE-2015-11428

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

a) Presupuesto base de licitación: Importe neto: 216.730,93 €, IVA (21%) 45.513,50 €. Importe total 262.244,43 €.

b) Valor estimado del contrato: Importe: 260.077,11 €.

5. Garantías exigidas: Provisional: No se exige.
Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación.

6. Requisitos específicos del contratista: S/ art. 8 del pliego de condiciones.

7. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: En horas de 8 a 13 horas, durante el plazo de veintiséis días naturales a contar desde la publicación del anuncio de esta licitación en el BOC.

b) Modalidad de presentación:

c) Lugar de presentación:

1ª Entidad: Ayuntamiento. Sección de Contratación.

2ª Domicilio: Plaza Baldomero Iglesias, 3.

3ª Localidad y código: Torrelavega 39300.

d) Plazo durante el cuál el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

8. Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento.

b) Domicilio: Plaza Baldomero Iglesias.

c) Localidad: Torrelavega.

d) Fecha: La apertura del sobre "1", que no será pública, tendrá lugar al día siguiente hábil a aquél en que se cumplan el plazo de veintiséis días naturales a contar desde la publicación del anuncio de esta licitación en el BOC. La apertura de los sobres "2", será pública y se comunicará mediante fax o correo electrónico a las empresas admitidas.

9. Gastos de anuncios: Serán de cuenta del adjudicatario.

Torrelavega, 30 de septiembre de 2015.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2015/11428

CVE-2015-11428

JUNTA VECINAL DE SÁMANO

CVE-2015-11409 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la enajenación de un vehículo.*

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información.
 - a) Organismo: Junta Vecinal de Sámano (Castro Urdiales).
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
 - c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Junta Vecinal de Sámano.
 2. Domicilio: Plaza Nuestra Señora del Rosario, 94.
 3. Localidad y código postal: Sámano (Cantabria) 39709.
 4. Teléfono: 942 874 196.
 5. Telefax: 942 874 147.
 6. Correo electrónico: juntavecinalsamano@gmail.com
 7. Dirección de internet del perfil de Contratante: <http://contrataciondelestado.es>.
 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo: Patrimonial.
 - b) Descripción del objeto: Vehículo Peugeot Expert, 2.0 HDI L1 Combi. Año de matriculación 2009. Kilómetros: 39.000.
3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Subasta.
4. Importe del contrato.
 - a) Importe total: 10.000 euros.
5. Fianza provisional: 5% del importe ofertado.
6. Presentación de las ofertas.
 - a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Perfil de Contratante.
 - b) Modalidad de presentación: Por correo o presencial.
 - c) Lugar de presentación:
 1. Dependencia: Junta Vecinal de Sámano.
 2. Domicilio: Plaza Nuestra Señora del Rosario, 94.
 3. Localidad y código postal: Sámano 39709.
 4. Dirección electrónica: juntavecinalsamano@gmail.com

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

7. Apertura de las ofertas.

a) Dirección: Plaza Nuestra Señora del Rosario, 94.

b) Localidad y código postal: Sámano 39709.

c) Fecha y hora: Se anunciara en el Perfil del Contratante y se notificará a los adjudicatarios.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente y se procederá, en acto público, a la apertura y examen del sobre «B», que contienen las ofertas económicas.

Sámano, 1 de octubre de 2015.

El alcalde,

José María Liendo Cobo.

2015/11409

CVE-2015-11409

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

CONCEJO ABIERTO DE AGÜERA

CVE-2015-11429 *Adjudicación definitiva de la enajenación de aprovechamientos forestales de 2015.*

En sesión celebrada el 29 de septiembre de 2015, se adjudicó definitivamente la enajenación de aprovechamientos forestales de 2015 de la Asamblea Vecinal de Agüera (Guriezo), por procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación, el precio más alto, lo que se publica a los efectos del artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.

Organismo: Asamblea Vecinal de Agüera (Guriezo).

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación, el precio más alto.

b) Descripción del objeto: Enajenación de aprovechamientos forestales en el monte denominado "Peñuco, Trelavilla y otros" sito en Agüera del término municipal de Guriezo.

3. Tramitación, procedimiento.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

4. Características de los lotes, precio y adjudicatarios:

| Nº Plan | MONTE | LUGAR | TITULAR APROVECHAMIENTO | Nº ARBOLES | ESPECIE | VOL (M ³) | MODALIDAD LIQUIDACIÓN | VALOR DE ADJUDICACIÓN (EUROS) | ADJUDICATARIO |
|---------|----------------------------|----------------|--------------------------------|------------|------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| 7 | Peñuco, Trelavilla y otros | El Lastron | Ines Ereño Puente | 668 | Eucalipto blanco | 257 | Riesgo y Ventura | 5.660,00 | PUENTE GARAY FORESTAL, S.A. |
| 8 | Peñuco, Trelavilla y otros | El Pendigon | Ines Ereño Puente | 234 | Eucalipto blanco | 59 | Riesgo y Ventura | 1.298,00 | ALVAREZ FORESTAL S.A. |
| 10 | Peñuco, Trelavilla y otros | Rotura-Casilla | Manuel Luperena Hernando | 1260 | Eucalipto blanco | 395 | Riesgo y Ventura | 8.700,00 | FERNANDEZ BARCIA FORESTAL S.L. |
| 11 | Peñuco, Trelavilla y otros | La Cerrada | Purificacion Luperena Hernando | 860 | Eucalipto blanco | 248 | Riesgo y Ventura | 5.460,00 | PUENTE GARAY FORESTAL S.L. |
| 12 | Peñuco, Trelavilla y otros | Saldesoto | Hros. Maximo Ereño Puente | 930 | Eucalipto blanco | 290 | Riesgo y Ventura | 6.380,00 | ALVAREZ FORESTAL S.A. |

5. Adjudicación definitiva.

a) Fecha: 29 de septiembre de 2015.

Guriezo, 30 de septiembre de 2015.

La presidenta,

Sonia Luperena Llaguno.

2015/11429

CVE-2015-11429

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE ARGOÑOS

CVE-2015-11497 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 2/2015.*

El Pleno de este Ayuntamiento de Argoños, en sesión celebrada el 30 de septiembre de 2015, acordó aprobar inicialmente la modificación de crédito número 2 del presupuesto municipal para el ejercicio 2015.

Lo cual se hace público a efectos de que cualquier persona interesada pueda examinar el expediente en estas dependencias municipales e interponer las reclamaciones que considere oportunas, en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

En el supuesto de que no se presentase reclamación alguna, la misma se considerará aprobada definitivamente, sin necesidad de ulterior acuerdo.

Argoños, 30 de septiembre de 2015.

El alcalde,

Juan José Barruetabeña.

2015/11497

CVE-2015-11497

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2015-11498 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2015.*

El Pleno del Ayuntamiento de Colindres (Cantabria) reunido en sesión de 2 de octubre de 2015 acordó la aprobación inicial del expediente del presupuesto general de la Entidad para el ejercicio 2015 integrado por la siguiente documentación:

- 1.- Estado de gastos e ingresos para el año 2015.
- 2.- Las bases de ejecución del presupuesto.
- 3.- La plantilla presupuestaria para el año 2015.
- 4.- El anexo de inversiones.
- 5.- El anexo de deuda.
- 6.- El anexo y plantilla de personal para el ejercicio 2015.
- 7.- Anexo de subvenciones nominativas.
- 8.- Anexo de beneficios fiscales en tributos locales.
- 9.- Anexo de convenios suscritos con la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de servicios sociales.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a los efectos de que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, significándose que el expediente se encuentra expuesto al público en el Ayuntamiento de Colindres.

Dicho expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del período de exposición pública no se hubiere presentado reclamación alguna, tal y como se dispone en el artículo 169.1 del indicado Texto Legislativo.

Colindres, 2 de octubre de 2015.

El alcalde,

Javier Incera Goyenechea.

2015/11498

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2015-11479 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 4/15.*

En sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno el 30 de septiembre de 2015, se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 4/15, dentro del presupuesto general de 2015, cuyo importe es de 483.663,45 euros.

El citado expediente estará expuesto al público por espacio de quince días hábiles, de conformidad con lo establecido en el R.D.L 2/2004, de 5 de marzo y R.D. 500/90, de 20 de abril, durante los cuales los interesados podrán, examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Si transcurrido el plazo de exposición pública del expediente no se presentase ninguna reclamación contra el mismo, quedará aprobado definitivamente.

Laredo, 1 de octubre de 2015.

El alcalde,

Juan Ramón López Visitación.

2015/11479

CVE-2015-11479

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

CONCEJO ABIERTO DE ALLÉN DEL HOYO

CVE-2015-11452 *Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2016.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Allén del Hoyo, en su reunión de 1 de octubre de 2015, el presupuesto general para el ejercicio 2016, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Allén del Hoyo, 1 de octubre de 2015.

El presidente,
Juan Crespo Pelayo.

[2015/11452](#)

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

CONCEJO ABIERTO DE CAMPO DE EBRO

CVE-2015-11444 *Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2015.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Campo de Ebro, en su reunión de 27 de septiembre de 2015, el presupuesto general para el ejercicio 2015, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Campo de Ebro, 27 de septiembre de 2015.

El presidente,
Julián Berodia Girón.

[2015/11444](#)

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

CONCEJO ABIERTO DE CAMPO DE EBRO

CVE-2015-11453 *Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2016.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Campo de Ebro, en su reunión de 27 de septiembre de 2015, el presupuesto general para el ejercicio 2016, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Campo de Ebro, 27 de septiembre de 2015.

El presidente,
Julián Berodia Girón.

2015/11453

CVE-2015-11453

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

JUNTA VECINAL DE IRUZ

CVE-2015-11442 *Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2015.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Iruz, en su reunión de 1 de octubre de 2015, el presupuesto general para el ejercicio 2015, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Iruz, 1 de octubre de 2015.

El presidente,

Estanislao Fernández Ortiz.

[2015/11442](#)

CVE-2015-11442

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

JUNTA VECINAL DE IRUZ

CVE-2015-11454 *Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2016.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Iruz, en su reunión de 1 de octubre de 2015, el presupuesto general para el ejercicio 2016, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Iruz, 1 de octubre de 2015.

El presidente,

Estanislao Fernández Ortiz.

[2015/11454](#)

CVE-2015-11454

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

CONCEJO ABIERTO DE RUANALES

CVE-2015-11455 *Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2016.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Ruanales, en su reunión de 19 de septiembre de 2015, el presupuesto general para el ejercicio 2016, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Ruanales, 19 de septiembre de 2015.

El presidente,
Rubén Saiz Peña.

2015/11455

CVE-2015-11455

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

CONCEJO ABIERTO DE SALCEDO

CVE-2015-11448 *Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2016.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Salcedo, en su reunión de 12 de septiembre de 2015, el presupuesto general para el ejercicio 2016, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Salcedo, 12 de septiembre de 2015.

El presidente,

Juan José García González.

2015/11448

CVE-2015-11448

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

CONCEJO ABIERTO DE SAN PEDRO DE SOBA

CVE-2015-11447 *Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2015.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de San Pedro, en su reunión de 1 de agosto de 2015, el presupuesto general para el ejercicio 2015 el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlos e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerarán definitivamente aprobados sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

San Pedro, 1 de agosto de 2015.
La presidenta,
Sara Fernández Crespo.

[2015/11447](#)

CVE-2015-11447

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

JUNTA VECINAL DE VALLES DE REOCÍN

CVE-2015-11449 *Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2015.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Valles, en su reunión de 22 de septiembre de 2015, el presupuesto general para el ejercicio 2015, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Valles, 28 de septiembre de 2015.

La presidenta,
Raquel Pérez Fernández.

[2015/11449](#)

CVE-2015-11449

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

JUNTA VECINAL DE VALLES DE REOCÍN

CVE-2015-11456 *Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2016.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Valles, en su reunión de 22 de septiembre de 2015, el presupuesto general para el ejercicio 2016, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Valles, 28 de septiembre de 2015.

La presidenta,
Raquel Pérez Fernández.

[2015/11456](#)

CVE-2015-11456

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

CONCEJO ABIERTO DE VILLAESCUSA DE EBRO

CVE-2015-11450 *Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general de 2015.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Villaescusa de Ebro, en su reunión de 20 de septiembre de 2015, el presupuesto general para el ejercicio 2015, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Villaescusa de Ebro, 20 de septiembre de 2015.

El presidente,
Miguel Alonso Martínez.

2015/11450

CVE-2015-11450

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2015-11432 *Aprobación y exposición pública de la Tasa por Recogida de Residuos para el tercer trimestre de 2015 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 01 de octubre de 2015, se aprobó provisionalmente el padrón de contribuyentes y la liquidación de la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida de Residuos, correspondiente al tercer trimestre de 2015.

A los efectos previstos al artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, se realiza su exposición al público, por el plazo de quince días contados desde la publicación del anuncio de exposición en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, al objeto de que los legítimos interesados puedan examinarlos e interponer contra los mismos las reclamaciones que estimen oportunas en orden a la inclusión o exclusión en el mismo. Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones, el padrón se entenderá definitivamente aprobado.

Plazo de ingreso: Conforme a lo establecido en los artículos 24 y 68 del Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante el período comprendido entre el día 14/10/2015 y el día 16/12/2015, ambos incluidos, se pondrán al cobro, en período voluntario, los recibos correspondientes al referido padrón.

Medio, forma y lugar de pago: Se podrá hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria y mediante el documento de pago emitido (recibo) en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo.

El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo. No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento.

Consecuencia de la falta de pago. El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el alcalde-presidente, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del correspondiente padrón, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2.c) del RDL. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

Asimismo, podrán interponer cualquier otro recurso o reclamación que estimen pertinentes.

El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse ante los juzgados de dicho orden jurisdiccional de Santander en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Miengo, 1 de octubre de 2015.

El alcalde,
Jesús Jara Torre.

[2015/11432](#)

CVE-2015-11432

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2015-11391 *Notificación de imposición de multa. Expediente sancionador Urb. 106/14. Denuncia 219/14.*

Con fecha 16 de septiembre de 2014 se ha dictado el siguiente decreto, cuya notificación al interesado, don Enrique Fernández Martín, no ha podido ser practicada, por lo que procede su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

"Visto el Decreto de delegación de fecha 16 de junio de 2015, el concejal de Infraestructuras, Urbanismo y Vivienda; a la vista de los trámites y diligencias de este expediente, en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, dicta el siguiente

RESOLUCIÓN

RESULTANDO

Primero: Que con fecha 9 de diciembre de 2014 se incoa expediente sancionador número 106/13 a don Enrique Fernández Martín, como responsable de una infracción urbanística consistente en alicatado y solado de parte de la tienda de panadería y colocación de rotulo publicitario de unos 9 m de longitud y 50 cm de ancho que no cumple con la Ordenanza de Publicidad en su art. 19.b al tratarse de edificio protegido 3.249 en calle Arrabal nº 19 Bj., tipificada en el artículo 218.2.b de la Ley 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria que podría llevar aparejada una sanción de 300 a 3.000 euros, notificándose al interesado los hechos imputados, las infracciones cometidas y las sanciones que en su caso podían recaer, al objeto de que pudiese presentar las alegaciones, documentos o justificaciones que estimasen pertinentes en el plazo de diez días.

Segundo. Que notificados los nombramientos de instructor y secretario recaídos en este expediente, el interesado no formuló causa de recusación contra los mismos en el plazo concedido al efecto.

Tercero.- Por el expedientado no se presenta en plazo escrito de alegaciones.

Cuarto.- Comprobado Registro Municipal de Obras se observa que las obras no se han legalizado, por ello no se puede aplicar la circunstancia atenuante de restablecimiento de la legalidad de conformidad con lo establecido en el artículo 223.2 de la Ley 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria.

CONSIDERANDO

Primero.- El artículo 223 de la Ley 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria establece las reglas para determinar la cuantía de las sanciones:

1. Las sanciones habrán de ser proporcionadas a la gravedad, entidad económica y trascendencia social de los hechos constitutivos de la infracción. Se tendrán en cuenta asimismo los demás criterios establecidos en la legislación del procedimiento administrativo común.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se considerará circunstancia atenuante el haber corregido la situación creada por la infracción antes de la iniciación del expediente sancionador y circunstancia agravante el incumplimiento de los requerimientos efectuados por la Administración relacionados con la infracción de que se trate, así como la reincidencia en la misma infracción.

Cuando concurra alguna circunstancia agravante, la sanción se impondrá siempre en cuantía superior a la mitad de su máximo. Si concudiese alguna circunstancia atenuante, la sanción se impondrá en cuantía inferior a la mitad de su máximo".

Segundo.- El concejal de Infraestructuras, Urbanismo y Vivienda en virtud del decreto de delegación de fecha 16 de junio de 2015, es el órgano competente para resolver el procedimiento sancionador, en virtud de las atribuciones que confiere el artículo 228 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria.

Tercero.- Los indicados hechos probados responden a la siguiente infracción: Infracción leve, de conformidad con lo establecido en el artículo 218.2.b de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria que tipifica como leve la realización sin licencia u orden de ejecución, o contraviniendo sus condiciones, de actos de edificación o uso del suelo cuando tales actos sean legalizables por ser conformes con el ordenamiento urbanístico o el daño producido a los intereses público tenga escasa entidad.

Cuarto.- De las mencionadas infracciones, se considera responsable a don Enrique Fernández Martín como propietario de la obra.

Quinto.- Conforme lo dispuesto en el artículo 222 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, para la infracción señalada puede corresponder la sanción de 150 a 1.500 euros

Sexto.- Vistos los preceptos citados y demás de general aplicación

DISPONGO

Imponer a don Enrique Fernández Martín la sanción de 750 euros por la realización sin licencia u orden de ejecución, o contraviniendo sus condiciones, de actos de edificación o uso del suelo cuando tales actos sean legalizables por ser conformes con el ordenamiento urbanístico o el daño producido a los intereses públicos tenga escasa entidad".

Contra esta resolución podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses, contado desde día siguiente a la notificación.

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa dentro del mes siguiente a su presentación en el Registro General, dispondrá de un plazo de seis meses para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente a dicha desestimación presunta.

Podrá formular, asimismo, cualquier reclamación que entienda convenir a su derecho.

La multa debe hacerse efectiva en la oficina que Caja Cantabria tiene abierta en la Casa Consistorial sita en la Plaza del Ayuntamiento s/n previa recogida de la carta de pago en el Negociado de Rentas.

Los plazos para realizar el pago de las deudas de notificaciones recibidas entre los días 1 y 15 del mes, ambos inclusive, hasta el día 20 del mes siguiente.

CVE-2015-11391

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Las de las recibidas entre el día 16 y el último día del mes, ambos inclusive, hasta el día 5 del segundo mes posterior.

Si, vencidos los plazos indicados anteriormente, no se hubiera satisfecho la deuda, se exigirá en vía de apremio de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

Santander, 25 de septiembre de 2015.

El concejal delegado,
César Díaz Maza.

2015/11391

CVE-2015-11391

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2015-11392 *Notificación de incoación de expediente sancionador Urb. 34/15. Denuncia 7/15.*

Con fecha 16 de septiembre de 2014 se ha dictado el siguiente decreto, cuya notificación al interesado, don Pedro Javier Gutiérrez García no ha podido ser practicada, por lo que procede su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

"Visto el Decreto de delegación de fecha 16 de junio de 2015, el concejal de Infraestructuras, Urbanismo y Vivienda; a la vista de los trámites y diligencias de este expediente, en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, dicta el siguiente

RESOLUCIÓN

RESULTANDO

Primero- Que doña María del Coral Begoña García Gómez denuncia el día 18 de julio de 2014 a don Pedro Javier Gutiérrez García por la realización de las siguientes actuaciones: Obras de ampliación y cierre de terraza en Barrio Rucandial nº 2 como propietario de la obra.

Segundo- Que efectuada visita de inspección urbanística con fecha 18 de diciembre de 2014 se informa que en Barrio Rucandial nº 2 se han realizado las actuaciones siguientes: Instalación de pérgola de madera sin cubrición en la terraza sur de la cubierta sin licencia.

CONSIDERANDO

Primero- Que los hechos denunciados e indicados pueden ser constitutivos de una infracción contemplada en el artículo 218.2.b de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, que dispone que se considera infracción leve la realización sin licencia u orden de ejecución, o contraviniendo sus condiciones, de actos de edificación o uso del suelo cuando tales actos sean legalizables por ser conformes con el ordenamiento urbanístico o el daño producido a los intereses público tenga escasa entidad. Todo ello sin perjuicio de la instrucción del procedimiento sancionador cuya iniciación se dispone.

Segundo- Que dicha conducta, tipificada en la Ley 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, puede ser constitutiva de una infracción clasificada como leve, y sancionada con multa desde 150 a 1.500 euros, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 222 y 218 de la misma.

Tercero- Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 228 de la Ley 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, es competencia del Alcalde la incoación del expediente sancionador y es competencia del alcalde la imposición de la sanción correspondiente.

Por lo expuesto, DISPONGO

CVE-2015-11392

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Primero- Acordar la incoación de expediente sancionador contra don Pedro Javier Gutiérrez García, como consecuencia de los hechos anteriormente expuestos y denunciados.

Segundo- Nombrar instructora de este expediente a doña Francisca E. Guindas Ruiz, y secretaria del mismo a doña Sabela Fernández Pardo que podrán ser recusados de acuerdo con lo previsto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercero- Conceder trámite de audiencia al interesado, para que en el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de la notificación, pueda alegar cuanto estime conveniente en defensa de su derecho, así como vista de expediente y presentar documentos o informaciones que, estime convenientes; y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse. Advirtiéndole que, de no ser efectuadas las mismas, este acuerdo de iniciación podrá ser considerado como propuesta de resolución.

Cuarto- Indicar la posibilidad de que como presunto responsable de una infracción urbanística, reconozca voluntariamente su responsabilidad, pudiendo resolverse en tal caso el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda.

Contra esta resolución, por ser de trámite, no cabe recurso alguno.

Santander, 24 de septiembre de 2015.
El concejal delegado,
César Díaz Maza.

[2015/11392](#)

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

4.4.OTROS

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2015-11511 *Información pública de la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.*

El Ayuntamiento Pleno en sesión de 30 de septiembre de 2015, acordó la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la siguiente exacción:

Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

De conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público durante 30 días el expediente mencionado, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el mismo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo de exposición pública de los expedientes no se presentase ninguna reclamación contra los mismos, quedarán aprobados definitivamente.

Laredo, 1 de octubre de 2015.

El alcalde,

Juan Ramón López Visitación.

2015/11511

CVE-2015-11511

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2015-11490 *Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Ocupación de la Vía Pública con Puestos de Venta Ambulante, Barracas, Espectáculos, Atracciones u Otros Usos.*

El Pleno del Ayuntamiento de Valdeolea en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2015 acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Ocupación de la Vía Pública con Puestos de Venta Ambulante, Barracas, Espectáculos, Atracciones, Recreo u Otros Usos del Ayuntamiento de Valdeolea.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Valdeolea, 1 de octubre de 2015.

El alcalde,

Fernando Franco González.

2015/11490

CVE-2015-11490

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2015-11493 *Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Instalaciones Deportivas.*

El Pleno del Ayuntamiento de Valdeolea en sesión ordinaria celebrada el día 29.09.2015, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Instalaciones Deportivas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Valdeolea, 1 de octubre de 2015.

El alcalde,

Fernando Franco González.

[2015/11493](#)

CVE-2015-11493

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2015-11494 *Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el Servicio de Intervención en las Actividades de los Ciudadanos a través de licencia previa, declaración responsable y comunicación previa y por el control posterior e inicio de la actividad en establecimientos, instalaciones y actividades.*

El Pleno del Ayuntamiento de Valdeolea en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de agosto de 2012 acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación de Servicios de Intervención en las Actividades de los Ciudadanos a través de licencia previa, declaración responsable y comunicación previa y por el control posterior a inicio de la actividad en establecimientos, instalaciones y actividades del Ayuntamiento de Valdeolea.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Valdeolea, 1 de octubre de 2015.

El alcalde,
Fernando Franco González.

2015/11494

CVE-2015-11494

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

CVE-2015-11445 *Resolución de 1 octubre de 2015, por la que se acuerda la tramitación de urgencia al procedimiento administrativo iniciado por Orden HAC/33/2015, de 25 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan para el año 2015 las subvenciones en el ámbito de los programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios, y de Talleres de Empleo.*

Visto que por Orden HAC/33/2015, de 25 de septiembre, se aprobó la convocatoria para la concesión, con cargo al expediente de crédito plurianual, número 2015/SCE/11 (2015/275), de subvenciones públicas en el ámbito de los programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios, y de Talleres de Empleo.

Visto que el artículo 50 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que cuando razones de interés público lo aconsejen se podrá acordar de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de las solicitudes y recursos, precisando que no habrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento.

Visto que la actual situación económica y los índices de desempleo de los jóvenes menores de treinta años, que requieren de la adopción de medidas urgentes que traten de paliar el déficit de cualificación y la baja empleabilidad de los mismos, que dan lugar a largos periodos de permanencia en desempleo, recomiendan iniciar y resolver lo antes posibles los proyectos que se presenten al amparo de la presente convocatoria. Se constata, por tanto, que existen razones de interés público que aconsejan resolver con la máxima celeridad y eficacia la totalidad de los expedientes administrativos de concesión de subvenciones públicas que se tramiten al amparo de la mencionada convocatoria y que deben financiarse con cargo al presupuesto de 2015.

Visto que ya la propia orden de convocatoria, de 25 de septiembre de 2015, estableció plazos breves en la instrucción del procedimiento, pero se considera necesario, reducir al máximo el periodo de resolución de las solicitudes presentadas.

Por ello, estimando que concurren los requisitos para la tramitación de urgencia a los que se refiere el artículo 50 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre,

RESUELVO

Acordar la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento administrativo iniciado por Orden HAC/33/2015, de 25 de septiembre, por la que se por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan para el año 2015 las subvenciones en el ámbito de los programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios, y de Talleres de Empleo.

En consecuencia, se reducirán a la mitad los plazos establecidos en el mencionado procedimiento, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

Contra la presente resolución no cabrá recurso alguno, a tenor de lo preceptuado en el artículo 50.2 de la citada Ley 30/1992.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

Cúmplase y trasládese a la Secretaría General de Economía, Hacienda y Empleo, y al Servicio Cántabro de Empleo y al BOC para su publicación.

Santander, 1 de octubre de 2015.
El consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
Juan José Sota Verdión.

2015/11445

CVE-2015-11445

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2015-11523 *Orden MED/47/2014, de 5 de octubre, por la que se modifica la Orden MED/44/2015, de 9 de septiembre, por la que se regulan y convocan las ayudas a la primera instalación de agricultores jóvenes y la modernización de las explotaciones agrarias en Cantabria para la campaña 2015.*

Anualmente se procede por la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación a convocar ayudas a la inversión en activos físicos que mejoren el rendimiento global y la sostenibilidad de las explotaciones agrícolas así como ayudas a los jóvenes agricultores destinadas al desarrollo de explotaciones agrícolas y la creación de empresas. Las ayudas de esta convocatoria son las contempladas Programa de Desarrollo Rural de Cantabria 2014-2020 que desarrolla las medidas n.º 4 y 6 "Modernización de las explotaciones agrarias-Planes de Mejora" e "Instalación de jóvenes agricultores" respectivamente y están orientadas a favorecer la primera instalación de agricultores en calidad de titular, cotitular o socio de una explotación agraria, así como las inversiones materiales o inmateriales que mejoren el rendimiento global de la explotación agrícola, y se convocaron mediante la MED/44/2015, de 9 de septiembre, por la que se regulan y convocan las ayudas a la primera instalación de agricultores jóvenes y la modernización de las explotaciones agrarias en Cantabria para la campaña 2015.

El retraso en la publicación de esta convocatoria frente a las de años anteriores, resultando en un periodo entre convocatorias superior al año natural, ha dejado en una situación de indefensión a algunos jóvenes, que debe ser corregida. Igualmente, deben corregirse y matizarse algunos aspectos de la misma con el objeto de mejorar su seguridad jurídica, siempre en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Cantabria 2014-20120.

En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y demás normativa estatal y autonómica de aplicación, y en uso de las competencias que me atribuye el artículo 33.f) 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,

RESUELVO

Artículo Uno.- Modificación de la Orden MED/44/2015, de 9 de septiembre, por la que se regulan y convocan las ayudas a la primera instalación de agricultores jóvenes y la modernización de las explotaciones agrarias en Cantabria para la campaña 2015.

1. En el artículo 3.7, donde dice "Anexo V" debe decir "Anexo VI".
2. En el artículo 3, se añaden dos nuevos puntos:
 9. La transmisión de bienes y derechos entre cónyuges o asimilados, y familiares de primero y segundo grado por consanguinidad o afinidad, cualquiera que sea el procedimiento o forma de transmisión, no serán subvencionables.
 10. Tanto la maquinaria como los equipos mecánicos fijos deberán ser de primera adquisición y el solicitante deberá ser el primer comprador.
3. En el artículo 4.2, donde dice "anterior" debe decir 1.1.
4. En el artículo 4.2 se suprime "Inversión en instalaciones y gastos conexos destinados a la defensa contra ataques de lobos y osos.

CVE-2015-11523

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

5. En el artículo 5.2, se añade un nuevo párrafo:

Esta documentación deberá presentarse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6. En el artículo 8.2.e) donde dice "13 puntos" debe decir "-13 puntos"

7. Se modifica el artículo 11.7, que queda redactado en los siguientes términos:

7. La ayuda a la primera instalación de jóvenes se pagará en dos tramos. Una vez aprobado el plan empresarial, cumplido el plazo establecido en la Resolución aprobatoria y ejecutados los extremos recogidos en la misma, se tramitará el pago del 80% del importe total de la ayuda. A partir del tercer año a contar de dicha fecha, previa comprobación y evaluación del grado de cumplimiento del plan empresarial, se abonará el 20 % restante. A estos efectos, un técnico de la Consejería realizará una visita de comprobación administrativa y elevará el correspondiente informe.

8. Se modifica el primer párrafo del punto 3) de su artículo 16, que queda redactado en los siguientes términos:

3. El beneficiario deberá haber iniciado su proceso de instalación una vez finalizado el periodo de presentación de solicitudes de la convocatoria inmediatamente anterior (9 de agosto de 2014), y con anterioridad a la presentación de su solicitud de ayuda, mediante el cumplimiento de alguna de las siguientes condiciones:

9. Se modifica el punto b) de su artículo 17, que queda redactado en los siguientes términos:

b) No ejercer la actividad agraria, o ejercerla desde una fecha posterior al 9 de agosto de 2014 (fecha de finalización del plazo para solicitar estas ayudas en la anterior convocatoria), considerando que no se ha ejercido si no se ha alcanzado un grado de viabilidad superior al 20 % de la renta de referencia (modalidad A) o al 20 % de la actividad agraria por referencia al valor UTA del anexo X.

A todos los efectos, como norma general, en caso de haberse ejercido actividad agraria, se tomará como fecha de primera instalación la más antigua de:

i) La del alta como titular en el Catálogo Regional de Explotaciones Prioritarias.

ii) La fecha de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, en el caso de que la explotación reúna las condiciones requeridas para su calificación como prioritaria.

iii) La del día siguiente a la consignada en el modelo 036 de declaración de alta en el censo de actividades económicas del Ministerio de Economía y Hacienda, en el caso de que la explotación reúna las condiciones requeridas para su calificación como prioritaria.

iv) La de su inscripción en Censos Oficiales de explotación o empresa agraria o Registros de derechos de producción o de prima, en el caso de que la explotación reúna las condiciones requeridas para su calificación como prioritaria.

v) La que figure en el documento que acredite fehacientemente la formalización del acuerdo de cotitularidad de una explotación prioritaria o que reúna las condiciones requeridas para su calificación como prioritaria.

vi) La que acredite fehacientemente la adquisición de la calidad de socio, en los casos de incorporación a una entidad asociativa titular de una explotación prioritaria.

10. Se modifica el artículo 19.d), que queda redactado en los siguientes términos:

d) Aportación económica del joven a la entidad asociativa para su integración como socio en la misma que resulte de aplicación, teniendo en cuenta que la misma se limitará a su participación en el porcentaje del capital social, estimado como la media por socio en dicho capital en

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

los tres últimos años, sin superar nunca el 50% de la prima única. En los casos de sociedades de nueva creación, el importe máximo de ayuda por aportaciones al capital social será del 50% de la prima única y del capital social.

11. Se modifica el artículo 19.h), donde dice "18.1.g" debe decir "18.1.d".

12. Se modifica el artículo 22.2 c), que queda redactado en los siguientes términos:

c) Las de simple sustitución, salvo si la nueva adquisición corresponde a equipos o maquinaria distintos a los anteriores por la tecnología utilizada o por su rendimiento conforme a lo dispuesto en el Marco Nacional.

En el caso de maquinaria, no se considerará simple sustitución si una vez transcurridos 10 años desde la fecha de su registro en ROMA cuando sea susceptible de ser inscrita, conforme a lo establecido en el Real Decreto 1013/2009, de 19 de junio, sobre caracterización y registro de maquinaria agrícola, o en su defecto la de adquisición, se adquiere otra máquina que sirva al menos para los mismos trabajos y cuente con mejora tecnológica sustancial. Así mismo la máquina a sustituir, siempre que la normativa así lo requiera, deberá haber estado inscrita en el registro correspondiente de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación a nombre del solicitante al menos durante el año anterior al de la fecha de publicación de la convocatoria de la ayuda.

13. Se suprime el segundo párrafo del artículo 22.2.d)

14. Se sustituyen los anexos III, VI y X de la Orden MED/44/2015, de 9 de septiembre, por los que se adjuntan a esta Orden.

Artículo Dos.- Ampliación del plazo de presentación de solicitudes.

A fin de garantizar los principios de igualdad, seguridad jurídica y especialmente, de concurrencia competitiva que presiden la actividad subvencional de la administración, se amplía en 15 días el plazo de presentación de solicitudes.

Disposición final única

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

Santander, 5 de octubre de 2015.
El consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación,
Jesús Miguel Oria Díaz.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

ANEXO III



GOBIERNO DE CANTABRIA
CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN

SOLICITUD DE AYUDA A INSTALACIONES Y GASTOS EN ACTUACIONES DE PREVENCIÓN DE LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR LOBO IBÉRICO Y OSO PARDO

EXPTE.: _____ /2015

| REGISTRO | | |
|----------|------|-------|
| OFICINA | Núm. | FECHA |
| | | |

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TITULAR DE LA EXPLOTACIÓN

A) TITULAR INDIVIDUAL O COTITULAR

| | | | |
|---------------------------|------------------|---------------------------|----------|
| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
| Edad del beneficiario/os: | | Sexo del beneficiario/os: | |
| Fecha Nacimiento | Domicilio | | |
| Localidad | Municipio | Código Postal | Teléfono |

B) TITULAR COMUNIDAD DE BIENES, SOCIEDAD CIVIL, COOPERATIVA, S.A.T, O SOCIEDAD

| | | | |
|--|------------------|---------------|----------|
| Razón Social | | | CIF |
| Fecha Constitución | Domicilio | | |
| Localidad | Municipio | Código Postal | Teléfono |
| Datos del Representante de la Entidad | | | |
| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |

DATOS BANCARIOS

| |
|-------------|
| CODIGO IBAN |
|-------------|

DATOS DE LA EXPLOTACION

| | |
|-------------|-----------|
| CODIGO REGA | LOCALIDAD |
|-------------|-----------|

TIPO DE SOLICITUD

| | Unidad | Medición | Importe |
|--|--------|----------|---------|
| Protección colmenares. Modalidad 1 | ml | | |
| Protección colmenares. Modalidad 2 | ml | | |
| Mantenimiento de perro mastín | Ud | | |
| Protección ganado ovino y caprino contra ataque de lobos | ml | | |

CVE-2015-11523

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

DECLARA:

- Que NO concurre en él ninguna de las circunstancias que le impediría obtener la condición de beneficiario de subvenciones que contempla el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de Subvenciones de Cantabria.
- Que conoce y da su conformidad para que los datos personales contenidos en los formularios que componen esta solicitud, sean incluidos en ficheros automatizados y utilizados de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley.

..... a.....de..... de.....

Fdo.-.....

SR. CONSEJERO DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

CVE-2015-11523

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

ANEXO VI

MÓDULOS MÁXIMOS DE GASTOS E INVERSIONES

| COMPRA DE TIERRAS | | |
|---|--------|--------------|
| Concepto | Unidad | Euros/Unidad |
| · Ampliación base territorial con secano | Ha | 15.000,00 |
| MEJORAS TERRITORIALES | | |
| Concepto | Unidad | Euros/Unidad |
| · implantaciones de praderas | | |
| Implantación de praderas de larga duración, con laboreo | Ha | 900,00 |
| · Movimiento de tierras para nivelaciones y desmontes | | |
| 20 cm. cota roja | m2 | 0,35 |
| 50 cm. cota roja | m2 | 0,69 |
| 100 cm. cota roja | m2 | 1,38 |
| · Otras mejoras territoriales: | | |
| Según memoria descriptiva valorada y presupuesto desglosado. | | |
| PLANTACIONES DE FRUTALES | | |
| Concepto | Unidad | Euros/Unidad |
| · Laboreo, replanteo y plantar: abonado de fondo y estercolado (excluidos plantones) | Ha | 1.400 |
| · Plantones: Según factura o presupuesto aceptado | | |
| REGADIOS Y CONDUCCIONES DE AGUA | | |
| Concepto | Unidad | Euros/Unidad |
| · Sondeos (incluido el entubado) | | |
| De 200mm. de diámetro de tubo (por m. de profundidad) | ml | 104 |
| De 300mm. de diámetro de tubo (por m. de profundidad) | ml | 139 |
| · Entubado | | |
| De 200 mm. de diámetro de tubo (por m. de profundidad) | ml | 42 |
| De 300 mm. de diámetro de tubo (por m. de profundidad) | ml | 48 |
| De 400 mm. de diámetro de tubo (por m. de profundidad) | ml | 62 |
| · Perforación (incluido desarrollo) | | |
| Percusión (por m. de profundidad) | ml | 80 |
| Rotación (por m. de profundidad) | ml | 90 |
| · Conducción con tubería de presión | | |
| Concepto | Unidad | Euros/Unidad |
| M.L. de tubería de polietileno de alta densidad, de 6 atmósferas de presión, colocada, incluida excavación y relleno de zanjas. Según proyecto o presupuesto aceptado | | |
| · Conducción con tubería sin presión | | |
| M.L. de tubería de polietileno, colocada, incluida excavación y relleno de zanjas, de 90 mm. de diámetro. | ml | 10 |
| Idem de 110 mm. de diámetro | ml | 11 |
| Idem de 125 mm. de diámetro | ml | 13 |
| Idem de 150 mm. de diámetro | ml | 15 |
| · Depósitos | | |
| Depósitos de hormigón (por m3 de agua embalsada) | m3 | 80 |
| Otros depósitos o balsas. Según memoria descriptiva valorada y presupuesto desglosado. | | |

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

| | | |
|--|---------------|----------------------|
| · Riego por goteo y microaspersión en invernaderos (Hortalizas y Flores) | | |
| Según memoria descriptiva valorada y presupuesto desglosado. | | |
| · Riego por goteo, microaspersión en frutales | | |
| Con goteo, filtros, fertilizantes, equipo de bombeo, etc. colocado. Según memoria descriptiva valorada y presupuesto desglosado. | | |
| · Drenaje, saneamiento y desagües (tubería colocada y tapada) | | |
| Tubería de 110 mm. de diámetro | ml | 13 |
| Tubería de 125 mm. de diámetro | ml | 15 |
| Tubería de 160 mm. de diámetro | ml | 19 |
| Tubería de 200 mm. de diámetro | ml | 23 |
| CONSTRUCCIONES RURALES | | |
| Concepto | Unidad | Euros /Unidad |
| · Ganado vacuno | | |
| En régimen extensivo e intensivo | | |
| Cobertizos con suelo pavimentado de 6 a 6,5 m2/cab. | m2 | 120,00 |
| En régimen extensivo e intensivo | | |
| Estabulación fija: | | |
| Establos para vacas y novillas de reposición de 6 a 7,5 m2 /cab | m2 | 210,00 |
| Naves de cría (3,5-4 m2/cab), recria (4,5-5,5 m2/cab) y cebo (4-5 m2/cab) | m2 | 210,00 |
| Lecherías con paredes alicatadas y suelo de cerámica | m2 | 300,00 |
| Estabulación libre: Con cubículos | | |
| Estabulaciones 6,5 a 8,5 m2 /cab | m2 | 240,00 |
| Patios pavimentados 7 a 9 m2 /cab. | m2 | 30,00 |
| Salas de ordeño mecánico 5 a 5,5 m2/cab | m2 | 270,00 |
| Lecherías con paredes alicatadas y suelo de cerámica | m2 | 300,00 |
| Terneritas-os | | |
| Naves de cría (3,5-4 m2/cab), recria (4,5-5,5 m2/cab) y cebo (4-5 m2/cab) | m2 | 210,00 |
| · Ganado ovino | | |
| En régimen extensivo e intensivo | | |
| Aprisco (oveja con cría 1,20 m2 /cab y oveja sin cría 1,00 m2/cab) | m2 | 180,00 |
| Ganado de reposición 0,7 m2 /cab y cebadero de corderos 0,4 m2 /cab | m2 | 180,00 |
| Salas de ordeño mecánico 1,40 m2 /cab | m2 | 210,00 |
| Lecherías con paredes alicatadas y suelo de cerámica | m2 | 300,00 |
| · Ganado caprino - Igual que el anterior | | |
| · Conejos | | |
| Naves para hembras reproductoras, machos reproductores y crías | m2 | 180,00 |
| Sistema aire libre y Jaulas metálicas: según factura o presupuesto aceptado | | |
| · Almacenes y Cobertizos | | |
| Almacenes con suelo pavimentado para maquinaria y/o productos | m2 | 180,00 |
| Cobertizos con suelo pavimentado para maquinaria y/o productos | m2 | 120,00 |
| · Invernaderos | | |
| Invernadero metálico con cubierta de polietileno hasta 800 galgas | m2 | 25,00 |
| Invernadero metálico con cubierta de poliéster o vidrio | m2 | 50,00 |
| Túnel con estructura semicircular de tubo galvanizado y cubierta de polietileno, larga duración | m2 | 18,00 |
| Otros tipos de invernaderos, según proyecto o presupuesto admitido | | |
| · Cerramientos (1,20 – 1,80 m. Altura) | | |
| Postes de madera y 5 hilos de alambre galvanizado (rústico) | ml | 5,00 |
| Postes de madera regular tratada, malla ovejera, 3 hilos y tensores | ml | 7,00 |
| Postes de madera regular tratada, 5 hilos y tensores | ml | 6,00 |

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

| | | |
|---|---------------|----------------------|
| Fábrica de bloques de hormigón | m2 | 30,00 |
| · Otras construcciones agropecuarias | | |
| · Estercoleros – Lisier | | |
| Estercolero descubierto | m3 | 80,00 |
| Fosa estiércol líquida cubierta (Forjado de hormigón) | m3 | 100,00 |
| Lisier | m3 | 160,00 |
| · Silos para forraje | | |
| Silos zanja o trinchera | m3 | 60,00 |
| · Apicultura | | |
| Caja de madera con alza y 20 cuadros | Ud. | 45,00 |
| Cuadro sin lámina de cera | Ud. | 1,50 |
| · Cortavientos | | |
| Según memoria descriptiva valorada y presupuesto desglosado. | | |
| · Otras construcciones rurales, según proyecto o presupuesto estimado. | | |
| ELECTRIFICACION RURAL Y ENERGIAS ALTERNATIVAS | | |
| Según memoria descriptiva valorada y presupuesto desglosado. | | |
| GANADO | | |
| Concepto | Unidad | Euros /Unidad |
| · Vacuno de Leche | | |
| Vaca lechera con carta | Ud. | 1.300 |
| Vaca lechera sin carta | Ud. | 1.100 |
| Novilla lechera en gestación (> 5 meses), con carta | Ud. | 1.700 |
| Novilla lechera en gestación (> 5 meses), sin carta | Ud. | 1.300 |
| Novilla lechera vacía, con carta | Ud. | 700 |
| Novilla lechera vacía, sin carta | Ud. | 600 |
| Terneras (6-9 meses), con carta | Ud. | 700 |
| Terneras (6-9 meses), sin carta | Ud. | 600 |
| · Vacuno de carne | | |
| Vacas de razas de alta especialización cárnica con carta (autóctonas de fomento, integradas) | Ud. | 1.800 |
| Sementales de razas de alta especialización cárnica con carta (autóctonas de fomento, integradas) | Ud. | 1.800 |
| Novillas en gestación (5-7 meses) con carta | Ud. | 1.800 |
| Vaca de raza autóctona | Ud. | 1.300 |
| Vaca de raza mixta | Ud. | 1.000 |
| Novillas en gestación (5-7 meses) | Ud. | 1.200 |
| Terneros de 4-6 meses (entre 200 y 250 kg.), para engorde y novillas vacías | Ud. | 600 |
| · Ovino de Leche | | |
| Oveja de vientre con cría | Ud. | 130 |
| Oveja de vientre sin cría | Ud. | 90 |
| · Ovino de Carne | | |
| Oveja de vientre con cría | Ud. | 110 |
| Oveja de vientre sin cría | Ud. | 70 |
| · Ganado Caprino | | |
| Cabra granadina, murciana y otras razas selectas | Ud. | 180 |
| Otras razas | Ud. | 90 |
| · Conejos | | |
| Machos reproductores (2-3 meses) | Ud. | 24 |
| Hembras reproductoras (2-3 meses) | Ud. | 20 |
| Grandes parentales, machos-hembras (2-3 meses) | Ud. | 35 |

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

| | | |
|--|---------------|----------------------|
| · Abejas | | |
| Enjambre | Ud. | 50 |
| · Equino | | |
| Caballo semental | Ud. | 1.200 |
| Yeguas | Ud. | 700 |
| Potras (mayor de 24 meses) | Ud. | 500 |
| · Otro tipo de animales, según factura admitida. | | |
| DERECHOS DE PRODUCCION | | |
| Concepto | Unidad | Euros /Unidad |
| · Derecho de pago básico | | |
| VALOR DEL DERECHO (V) | AYUDA | |
| Entre 0,01 € y 500,00 € | 2,50xV | |
| Entre 500,01 € y 2.500,00 € | 2,00xV | |
| Entre 2.500,01 € y 5.000,00 € | 1,50xV | |
| MAQUINARIA E INSTALACIONES | | |
| Concepto | Unidad | Euros /Unidad |
| · Tractores de más de 50 C.V homologados | C.V. | 400 |
| · Tractores, tractocarros, motocultores con/sin aperos, motosegadoras, motosegadoras hileradoras y otra maquinaria autopropulsora de 0 a 50 C.V. homologados | C.V. | 700 |
| · Remolque autocargador sin tracción | m3 | 400 |
| Remolque autocargador-picador 2 ejes (4 ruedas) | M3 DIN | 1.500 |
| Remolque autocargador-picador 1 ejes (2 ruedas) | M3 DIN | 1.000 |
| Cisterna portapurines sin tracción | m3 | 1.100 |
| | | |
| Pastor eléctrico para protección colmenares Modalidad 1 | m | 7,50 |
| Pastor eléctrico para protección colmenares Modalidad 2 | m | 4,50 |
| Vallado para ganado ovino y caprino para protección contra ataque de lobo | m | 7,50 |

No se admitirán animales bovinos de edad igual o mayor a 4 años de edad en aptitud leche y 7 en carne.

POTENCIA MAXIMA AUXILIABLE EN CV HOMOLOGADOS EN TRACTORES

| EXPLOTACIÓN | | | Potencia máxima auxiliada en CV |
|-------------------------------|------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| Vacuno de leche (Venta en Kg) | Ganado de carne (UGMs) | Superficie dedicada a cultivo (Has) | |
| Hasta 100.000 | Hasta 40 | Hasta 10 | 60 |
| Entre 100.001 y 200.000 | 40,01 y 60 | 10,01 y 20 | 70 |
| Entre 200.001 y 300.000 | 60,01 y 80 | 20,01 y 25 | 80 |
| Más de 300.000 | Más de 80 | Más de 25 | 90 |

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

TABLA DE CONVERSIÓN DE ANIMALES A UNIDADES DE GANADO MAYOR

| DESCRIPCIÓN | UGMs |
|--|-------|
| Toros, vacas y otros animales de la especie bovina de más de 2 años. Équidos de más de 6 meses | 1,0 |
| Animales de la especie bovina de seis meses a dos años | 0,6 |
| Animales de la especie bovina de menos de seis meses | 0,4 |
| Ovinos | 0,15 |
| Caprinos | 0,15 |
| Cerdas de cría > 50 Kg | 0,5 |
| Otros animales de la especie porcina | 0,3 |
| Gallinas ponedoras | 0,014 |
| Otras aves de corral | 0,003 |
| Colmenas | 0,2 |

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

ANEXO X

UTAs DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES AGRARIAS

| | Cultivo (UTAs/ha) | | Ganado (UTAs/cabeza ó ugm) |
|-------------------------------|-------------------|----------------------|----------------------------|
| Flor cortada bajo cubierta | 4,00 | Ovino/capr. carne | 0,025 ugm |
| Hortícolas bajo cubierta | 2,94118 | Caprino leche | 0,0333 ugm |
| Planta y maceta bajo cubierta | 5,55556 | Ovino leche | 0,0333 ugm |
| Cultivos regadío | 0,02 | Caracoles | 0,00007 Kg |
| Cultivos secano | 0,01 | Colmenas | 0,005 colmenas |
| Frutal regadío | 0,2 | Conejos | 0,002 cabezas |
| Cultivo hidropónico inver. | 5,55556 | Equino | 0,01176 ugm |
| Medicinales y aromáticas reg | 0,02 | Gallina campera | 0,001 plaza |
| Medicinales y aromáticas sec. | 0,0125 | Gallina ponedora | 0,00004 plaza |
| Ornamental aire libre | 0,25 | Pollo campero | 0,0003333 |
| plaza | | | |
| Tubérculo secano | 0,05 | Pollo engorde | 0,00005 plaza |
| Tubérculo regadío | 0,05 | Porcino reproductor | 0,01 |
| Vivero forestal | 0,25 | Porcino reposición | 0,001 |
| Viñedo | 0,27 | Vacuno carne reprod. | 0,025 ugm |
| Arándanos maceta | 0,5 | Vacuno leche reprod. | 0,03333 ugm ó |
| 210.000 kg cuota | | | |
| Arándanos suelo | 0,5 | Vacuno reposición | 0,01 |
| cabezas | | | |
| Huerta al aire libre | 1,00 | | |

Unidad de Ganado Mayor (U.G.M.): unidad patrón utilizada para realizar equivalencia entre distintos animales.

- a) Toros, vacas y otros animales bovinos de más de 2 años: 1 U.G.M.
- b) Bovinos de 6 meses a 2 años: 0,6 U.G.M.
- c) Bovinos de menos de 6 meses: 0,4 U.G.M.
- c) Équidos de más de 6 meses: 1 U.G.M.
- d) Oveja o cabra parida o animal ovino /caprino mayor de 1 año: 0,15 U.G.M.

2015/11523

CVE-2015-11523

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE CABUÉRNIGA

CVE-2015-11367 *Información pública de expediente para construcción de tejavana en Valle.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, modificado por la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, se somete a información pública por periodo de quince días, el expediente promovido por Narváez Fernández, José Luis para construcción de tejavana en "Gándara", polígono 20, parcela 76, en Valle, en suelo Rústico de Especial Protección.

El expediente podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de Cabuérniga, y las alegaciones se dirigirán al propio Ayuntamiento presentándose en su Registro General o por cualquiera de los medios previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cabuérniga, 24 de septiembre de 2015.

El alcalde,
Gabriel Gómez Martínez.

2015/11367

CVE-2015-11367

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2015-11420 *Aprobación definitiva de criterios interpretativos del Plan General de Ordenación Urbana números 2 y 3 referidos a la interpretación del cómputo de edificabilidad y a las condiciones estéticas para carpinterías en la zona del Casco Histórico.*

El Pleno del Ayuntamiento de Comillas en sesión ordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2015, acordó la aprobación inicial de los criterios interpretativos del Plan General de Ordenación Urbana números 2 y 3 referidos a la interpretación del cómputo de edificabilidad, y a las condiciones estéticas para carpinterías en la zona del Casco Histórico, respectivamente.

El acuerdo inicial se expuso al público mediante edicto publicado en el BOC nº 61 de 30 de marzo de 2015 y tablón de edictos de la Corporación.

No habiéndose presentado alegaciones en el período legal de información pública, el mismo ha sido elevado a definitivo por resolución de la alcaldía de 23 de septiembre de 2015, siendo el texto definitivamente aprobado el que figura como anexo en el acuerdo del Pleno de 18 de marzo de 2015.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra esta resolución se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Comillas, 24 DE septiembre de 2015.

La alcaldesa,
María Teresa Noceda.

ANEXO

CRITERIO INTERPRETATIVO DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA NÚMERO 2 REFERIDO A LA INTERPRETACIÓN DEL CÓMPUTO DE EDIFICABILIDAD

Los artículos de la Ordenanza del Plan General de Ordenación Urbana números 3.1.10 apartado 2; 3.2.1 apartado 1; 3.2.2 y 3.2.3 apartado 1, deben ser interpretados del siguiente modo:

Artículo 3.1.10. SUPERFICIES (...) 2.- Superficie construida, edificada y techo edificable:

- Superficie construida

- Por planta:

Es la de la totalidad de forjado construido en cada una de ellas, medida dentro de los límites definidos por las líneas perimetrales de las fachadas, tanto exteriores como interiores, y los ejes de las medianerías, en su caso. Los cuerpos volados, balcones o terrazas que están cubiertos por otros elementos análogos o por tejadillos, y los porches formarán parte de la superficie total construida cuando se hallen limitados lateralmente por paredes o cerramientos; en caso contrario se computará únicamente el 50 por 100 de su superficie, medida de la misma forma.

- En planta baja:

CVE-2015-11420

Es la cerrada entre paramentos, medida de la misma forma.

— En planta bajocubierta:

Es la del forjado o forjados construidos entre la última planta y la cubierta, con altura libre de al menos 1,50 m.

— En plantas sótano o semisótano:

Es la de la totalidad de la solera o forjado construido en cada una de ellas, medida dentro de los límites definidos por las líneas perimetrales exteriores de las fachadas o muros, y los ejes de las medianerías, en su caso.

- Superficie edificada

Es la superficie construida en cada planta que resulte computable a efectos de cálculo de edificabilidad o techo edificable, de acuerdo con los criterios de estas Ordenanzas.

- Superficie total edificada

Es la resultante de la suma de las superficies edificadas de todas las plantas.

- Superficie total edificable o techo edificable

Es la superficie edificable posible, susceptible de ser edificada, calculada por aplicación del índice de edificabilidad permitido por la ordenanza aplicable en cada caso a la superficie real del predio correspondiente y en la forma establecida al efecto en el artículo 3.2.1.

(...)

Artículo 3.2.1. **TECHO EDIFICABLE 1.-** El techo edificable o superficie total edificable atribuido por el Plan General, a tenor de lo dispuesto en el art. 44.1.e) de la Ley 2/2001 de Cantabria vigente, a un predio de propiedad pública o privada, configura el contenido cuantitativo de su derecho a la edificación a efectos de la distribución de cargas y beneficios ordenada por el art. 3.2 de la misma Ley.

(...)

Artículo 3.2.2. **ÍNDICE DE EDIFICABILIDAD**

- Permitido:

Se expresa en m^2/m^2 y refleja la relación establecida por el Plan, entre la superficie total edificable o techo edificable y la superficie real del predio correspondiente.

- Proyectado:

Se expresa en m^2/m^2 y refleja la relación establecida por el proyecto de edificación, entre la superficie total edificada proyectada y la superficie real del predio correspondiente.

- Materializado:

Se expresa en m^2/m^2 y refleja la relación establecida por la obra ejecutada, entre la superficie total edificada materializada y la superficie real del predio correspondiente.

Artículo 3.2.3. **CÓMPUTO DE LA EDIFICABILIDAD 1.-** Se incluirán en el cómputo de la edificabilidad el 50% de la superficie de:

- Las terrazas estén o no cerradas, con excepción de las situadas en el ático,
- Los porches y soportales, salvo aquellos de uso y dominio públicos,
- Los sótanos y semisótanos, cuando no estén destinados a aparcamiento o instalaciones del servicio exclusivo del edificio.

Como consecuencia de la aplicación de las definiciones precedentes y el resto de las determinaciones normativas el cómputo de la edificabilidad de los diferentes espacios construidos posibles se realizará del siguiente modo:

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

| | | | |
|--|----------|----------------------|--|
| TERRAZAS cuerpos volados, balcones o terrazas (s/art. 3.1.10.2) | | | |
| DESCUBIERTAS | | NO COMPUTAN | |
| CUBIERTAS | | COMPUTAN | |
| | CERRADAS | 100% | cuando se hallen limitados lateralmente por paredes o cerramientos (s/art. 3.1.10.2) |
| | ABIERTAS | 50% | |
| PORCHES Y SOPORTALES | | | |
| DE USO Y DOMINIO PÚBLICOS | | NO COMPUTAN | |
| PRIVADOS | | COMPUTAN | |
| | CERRADOS | 100% | cuando se hallen limitados lateralmente por paredes o cerramientos (s/art. 3.1.10.2) |
| | ABIERTOS | 50% | |
| SÓTANOS Y SEMISÓTANOS | | | |
| DESTINADOS A APARCAMIENTO O INSTALACIONES DEL SERVICIO EXCLUSIVO DEL EDIFICIO | | NO COMPUTAN | |
| NO DESTINADOS A APARCAMIENTO O INSTALACIONES DEL SERVICIO EXCLUSIVO DEL EDIFICIO | | COMPUTAN 50% | (s/art. 3.2.3.1) |
| PLANTA BAJO CUBIERTA | | | |
| CON ALTURA LIBRE < 1,50 M. | | NO COMPUTAN | |
| DESTINADAS A INSTALACIONES DE SERVICIOS COMUNES O EXCLUSIVOS DEL EDIFICIO | | NO COMPUTAN | |
| NO DESTINADAS A INSTALACIONES DE SERVICIOS COMUNES O EXCLUSIVOS DEL EDIFICIO CON ALTURA LIBRE >1,50 M. | | COMPUTAN 100% | (s/art.3.2.3.2) |

CRITERIO INTERPRETATIVO DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA NÚMERO 3 REFERIDO A CONDICIONES ESTÉTICAS PARA CARPINTERÍAS EN LA ZONA DEL CASCO HISTÓRICO

Los artículos 5.3.15 y 5.3.16 del Plan General de Ordenación Urbana y Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de la Villa de Comillas se interpretarán del siguiente modo en lo que respecta a las condiciones estéticas de las carpinterías:

A. EN EL CASO DE EDIFICIOS EXISTENTES EN EL CASCO HISTÓRICO CON CARPINTERÍA DE MADERA O ELEMENTOS DE DEFENSA (REJERÍA, BALCONES, BALCONADAS Y MIRADORES) EN FACHADAS:

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

A.1 PROTECCIÓN PARTICULARIZADA DE LAS CARPINTERÍAS DE MADERA EXISTENTES EN EDIFICIOS PROTEGIDOS EN EL CASCO HISTÓRICO DE COMILLAS

1.- En edificios con grado de protección INTEGRAL, ESTRUCTURAL y AMBIENTAL se protegen las carpinterías de madera existentes de puertas y ventanas, debiendo conservarse las mismas en cuanto a composición y materiales como en la posición que ocupan. Se realizarán en ellas las operaciones de mantenimiento y restauración que resulten procedentes para su conservación. Los elementos de oscurecimiento serán los originarios. Los acristalamientos serán transparentes, no admitiéndose vidrios coloreados ni reflectantes. En edificios con grado de protección NEUTRO o MEJORABLE, se estará a lo dispuesto en el artículo 3.5.3 para los edificios sin valor patrimonial específico.

2.- Si el deterioro de las carpinterías fuera tal que no fueran aprovechables, se debe documentar su diseño y rehacerlas, reaprovechando los elementos de las mismas que sean viables. Podrán repetirse, en este caso, mejorando sus condiciones de tratamiento higrotérmico y espesores, de forma que, por ejemplo, se puedan incorporar vidrios dobles.

3.- Si no se conservasen las carpinterías de ventanas y balcones se repondrán por analogía con edificios de época y carácter similar. Se admite la madera en su color o barnizada y pintada o esmaltada en los colores permitidos por el artículo 5.3.16.

a) Si se trata de un edificio de lenguaje arquitectónico claramente identificable se seguirán las pautas de esos estilos, pudiendo imitar o incluso reproducir ejemplos existentes.

b) También se admiten interpretaciones de diseño contemporáneo sobre la base del estilo propio del edificio, siempre con predominio de elementos de madera.

c) En edificios de usos no residenciales, se admitirán soluciones diferenciadas con diseño contemporáneo. Se prohíbe la realización de carpinterías de las siguientes características:

a. Carpintería metálica, ya sea en elementos de acero esmaltado o inoxidable, aluminio en cualquier tratamiento, PVC y otros materiales no conformes con el casco.

b. Elementos imitando rejería

4.- Los elementos de carpintería exterior de los huecos deben colocarse siempre a haces interiores, estando prohibido su enrasado con el plano exterior de la fachada 5.- Persianas y defensas. Deberá evitarse la instalación de persianas y otros cierres de seguridad y oscurecimiento que no correspondan con el carácter, la composición, el estilo, las proporciones o las características constructivas del edificio, favoreciendo los sistemas de oscurecimiento propios del tipo de edificio en el que se actúa. Cuando no se mantuvieran y no existiera constancia documental se aplicarán por analogía con los conservados en edificios de similar lenguaje y época, tales como contraventanas de madera interiores y otros elementos tradicionales. Se prohíben de manera expresa las persianas en cualquier situación en fachada y los cierres metálicos enrollables en bajos comerciales. Se diseñará la forma de incorporar los elementos necesarios de oscurecimiento, de forma que se integren adecuadamente; en otro caso sólo se admitirán estores, cortinas o contraventanas interiores.

A.2 PROTECCIÓN PARTICULARIZADA DE ELEMENTOS DE DEFENSA EN FACHADAS EN EDIFICIOS CATALOGADOS: REJERÍA, BALCONES, BALCONADAS Y MIRADORES

1.- En edificios con grado de protección INTEGRAL, ESTRUCTURAL y AMBIENTAL se protegen los balcones, balconadas y miradores existentes, así como las rejerías y elementos de forja de que dispongan los mismos debiendo conservarse en cuanto a composición y materiales como en la posición que ocupan: Se trata de complementos originales de la edificación (hierro forjado en barandillas y rejas, u otros elementos similares recogidos en el catálogo o no), que deberán mantenerse al ser considerados partes esenciales del carácter de la edificación en tanto que no se demuestre la pertinencia de su sustitución por razones de deterioro irreversible. Se extiende esta normativa a las rejerías exteriores a jardines que sirven para delimitar las parcelas o las rejerías interiores que pudieran existir en la edificación: Se realizarán en ellos las operaciones de mantenimiento y restauración que resulten procedentes para su conservación. Siempre que sea posible deberá procederse a la limpieza de tales elementos utilizando métodos que no erosionen o alteren el color, la textura y tono del elemento. Se reaprovecharán, en todo caso, los existentes, debiendo reponerse los que hayan desaparecido

CVE-2015-11420

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

con el mismo diseño que los existentes. En edificios con grado de protección NEUTRO o MEJORABLE, se estará a lo dispuesto en el artículo 3.5.3 para los edificios sin valor patrimonial específico. 2.- Si el deterioro de los elementos de rejería y fundición fuera tal que no fueran aprovechables, se debe documentar su diseño y rehacerlos, reaprovechando los elementos de los mismos que sean viables. En rejas, balcones, cierres, etc., donde haya que completar, crear o sustituir elementos de hierro de manera inexcusable, se permitirá el empleo de materiales y técnicas actuales acordes, en la medida de lo posible, con las técnicas tradicionales. 3.- Se prohíbe la ubicación de cualquier tipo de elemento sobrepuesto a ellos, sean instalaciones, publicidad, persianas enrollables u otros, estando éstas expresamente prohibidas en los miradores tradicionales existentes.

B. EN EL CASO DE EDIFICIOS EXISTENTES EN EL CASCO HISTÓRICO CON CARPINTERÍA O ELEMENTOS DE DEFENSA (REJERÍA, BALCONES, BALCONADAS Y MIRADORES) EN FACHADAS EN MATERIALES DIFERENTES A LA MADERA O NO TRADICIONALES.

Se podrá autorizar excepcionalmente la reposición puntual de dichos elementos con los materiales y técnicas preexistentes o predominantes en el edificio, en tanto no sea aprobado por el Ayuntamiento un proyecto adecuado que garantice un resultado homogéneo del conjunto arquitectónico, según dispone el artículo 3.3.23 de la normativa del PGOU de Comillas para la modificación de las fachadas existentes.

C. EN EL CASO DE EDIFICIOS DE NUEVA PLANTA Y SUSTITUCIONES EN EL CASCO HISTÓRICO.

Deberán utilizarse las carpinterías de madera en huecos, miradores y barandillas en los términos expresados en los apartados anteriores para las carpinterías existentes. Excepcionalmente podrán autorizarse materiales y técnicas no tradicionales, avaladas por la experiencia y por anteriores utilizaciones, que garanticen que no representan baja calidad, no sean disonantes y armonicen con el entorno, previo informe favorable del técnico municipal.

[2015/11420](#)

CVE-2015-11420

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

AYUNTAMIENTO DE RUENTE

CVE-2015-11151 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda reformada en Ucieda.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 190.2 y 193 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se hace público que por resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de julio de 2015, ha sido concedida la licencia de primera ocupación cuyos datos son referidos a continuación:

Promotor: Pedro Echevarría Balbás, Rosa M^a Floranes Herrero
Descripción y situación: Vivienda reformada, Ucieda Abajo 8 dcha.

Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se pueden interponer, los siguientes recursos:

— De reposición. Con carácter potestativo ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC. No se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

— Contencioso-administrativo. Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC, o desde la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si del recurso potestativo de reposición, no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

— Y cualquier otro que los interesados estimen procedente (art.58.2 Ley 4/1999).

Ruente, 17 de septiembre de 2015.

El alcalde,
Jaime Díaz Villegas.

2015/11151

CVE-2015-11151

7.5.VARIOS

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2015-11430 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

No pudiéndose efectuar la notificación personal al desconocerse el domicilio, es por lo que, en aplicación del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, mediante el presente anuncio se notifica la incoación del expediente de baja de oficio del Padrón de Habitantes de los vecinos que a continuación se relacionan, debido a que no se encuentra acreditado que cumplan con la obligación establecida en el artículo 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, de tener fijada su residencia en el domicilio indicado en el Padrón.

Se concede a los interesados un plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que puedan efectuar cuantas alegaciones considere oportunas, aportando igualmente cuantas pruebas o documentos considere necesarios en defensa de sus derechos e intereses. Transcurrido dicho plazo, sin que haya presentado alegación alguna, se procederá a la baja en el Padrón de Habitantes.

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

| Nombre y Apellidos | DNI/NIE | Nacional | Dirección |
|--------------------------------|------------|----------|-------------------------------|
| CLAUDINEIA FARIAS CAVALCANTE | 17747762L | ESP. | Heras, B° La Sota, 26-BI 1- 3 |
| JULIO ENRIQUE PEÑA DEL CAMPO | 31846444T | ESP. | Avda. Alisas 12B-3°B |
| ROCIO MARGARITA RUIZ SANCHEZ | 20202663S | ESP. | Avda. Alisas 12B-3°B |
| CANDELA PEÑA RUIZ | | ESP. | Avda. Alisas 12B-3°B |
| UNAI FERNANDEZ IRIONDO | | ESP. | C/ El Crucero, 15-1-1°D |
| NAIARA IRIONDO CUADRADO | | ESP. | C/ El Crucero, 15-1-1°D |
| PATRICIA IRIONDO CUADRADO | 72071833E | ESP. | C/ El Crucero, 15-1-1°D |
| JESUS SAINZ NOREÑA | 72172462A | ESP. | C/ El Crucero, 15-1-1°D |
| ALEKSANDAR IVANOV ALEKSANDROV | Y01418650R | BULGARIA | C/ La Estación, 20-2- 1°A |
| DILYANA YANKOVA KEREZOVA | X08849167D | BULGARIA | C/ La Estación, 20-2- 1°A |
| DIMITAR ANGELOV KEREZOV | X08775399W | BULGARIA | C/ La Estación, 20-2- 1°A |
| Mª CRISTINA LOYOLA DE OLIVEIRA | X08930432S | BRASIL | Avda. Calvo Sotelo, 36-6°B |
| ALBERTO DE SOUSA PEREIRA | X07203935J | PORTUGAL | Avda. Calvo Sotelo, 36-6°B |
| NOEMI DEL RIO MARTINEZ | 72182110Z | ESP. | Pº Sta. Mª de Cudeyo, 5-3 |
| EDUARDO GARCIA RUIZ | 72050407D | ESP. | Avda. Oviedo9-2-Bj B |
| GRACIELA ECHEVARRIA FRAILE | 72065600E | ESP. | C/ Emilio Maza, 26-1º |
| VALENTINA GUGLER | 2102027 | AUSTRIA | C/ Crucero, 5 |
| JOSE FERNANDO TOLEDO RAMIREZ | Y01137676H | CUBA | C/ Gral Mola, 5-1ºIz |
| DANIEL LITA | Y01423197V | RUMANIA | C/ Los tilos 1-1°C |
| ROCIO HERNANDEZ MONTOYA | 72101228 T | ESPAÑA | Avda. Calvo Sotelo, 34-1°A |

Medio Cudeyo, 29 de septiembre de 2015.

El alcalde,

Juan José Perojo Cagigas.

2015/11430

CVE-2015-11430

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2015-11406 *Información pública de solicitud de licencia para instalación de aire acondicionado en la actividad de enseñanza de formación profesional no superior (epígrafe 932.1) en calle Joaquín Costa, 13 bajo. Expediente 4139/15.*

Acmark Centro de Formación S. L., solicita de este Excmo. Ayuntamiento, licencia para la instalación de aire acondicionado con una potencia de 40, 80 kW, a instalar en la actividad de enseñanza formación profesional no superior, sita en la calle Joaquín Costa nº 13 Bajo.

Durante el plazo de diez días, se admitirán reclamaciones, en horario de oficina, en el Servicio de Licencias y Autorizaciones de este Excmo. Ayuntamiento.

Santander, 21 de septiembre de 2015.
El concejal delegado (ilegible).

2015/11406

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

JUNTA VECINAL DE SÁMANO

CVE-2015-11408 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza General reguladora de Cementerios.*

La Junta Vecinal de Sámano, en sesión de fecha 30 de septiembre de 2015, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza General reguladora de Cementerios. De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por un plazo de 30 días, a contar desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Sámano, 1 de octubre de 2015.

El alcalde pedáneo,
José María Liendo Cobo.

2015/11408

CVE-2015-11408

VIERNES, 9 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 195

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 7 DE SANTANDER

CVE-2015-11431 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 1176/2010.*

Doña Marta Terán Rodríguez, secretaria judicial del Juzgado de Primera Instancia Nº 7 de Santander.

Hace saber: Que en el juicio ordinario 1176/2010 seguido a instancia de Promociones Ba-sañez Anaiak S. L., contra doña Milagros Fra Rodríguez, se ha dictado sentencia de fecha 23 de febrero de 2012, contra la que cabe recurso de apelación en plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente a su notificación.

En el Juzgado podrán los interesados tener conocimiento íntegro de su conocimiento.

Se libra el presente extracto para que sirva de notificación a doña Milagros Fra Rodríguez, mediante su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 25 de septiembre del 2015.

La secretaria judicial,
Marta Terán Rodríguez.

2015/11431

CVE-2015-11431