

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

CVE-2017-1415	Consejería de Presidencia y Justicia Resolución de 8 de febrero de 2017, por la que se modifican los Estatutos de la Mancomunidad Los Valles.	Pág. 3774
CVE-2017-1384	Ayuntamiento de Camargo Resolución de modificación de la dirección electrónica de la Sede Electrónica. Expediente INF/9/2017.	Pág. 3775
CVE-2017-1432	Ayuntamiento de Liendo Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las Ayudas Económicas de Emergencia Social.	Pág. 3776
CVE-2017-1428	Ayuntamiento de Torrelavega Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento regulador de las Ayudas de Acción Social del Personal al Servicio del Ayuntamiento.	Pág. 3791

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CVE-2017-1414	Ayuntamiento de Colindres Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía.	Pág. 3795
CVE-2017-1430	Ayuntamiento de Santander Decreto de la Alcaldía de cese y nombramiento de miembro de la Junta de Gobierno Local.	Pág. 3796
CVE-2017-1434	Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía.	Pág. 3797

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CVE-2017-1418	Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Titular.	Pág. 3798
CVE-2017-1442	Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana Resolución de la Alcaldía por la cual se declara desierta la plaza de Auxiliar Administrativo de la Biblioteca. Expediente 17/341/15.	Pág. 3799

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2017-1577	112 Cantabria, S.A.U. Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la contratación del servicio de atención al teléfono de emergencia 112 y de comunicación del 112.	Pág. 3800
CVE-2017-1412	Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna Anuncio de licitación, procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, del contrato de obras de demolición de las antiguas escuelas. Expediente 365/2017.	Pág. 3802

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

CVE-2017-1436	Ayuntamiento de Polanco Anuncio de adjudicación mediante subasta de aprovechamiento forestal de montes patrimoniales, para inversiones municipales. Expediente 931/2016.	Pág. 3805
CVE-2017-1433	Ayuntamiento de Santander Anuncio de formalización de contrato para la construcción de 5 pistas de pádel en el Complejo Municipal de La Albericia. Expediente 354/15.	Pág. 3806
CVE-2017-1435	Anuncio de formalización del contrato de obras para la ampliación de aforo de la grada del campo de fútbol de San Román de la Llanilla. Expediente 182/16.	Pág. 3807
CVE-2017-1413	Ayuntamiento de Santillana del Mar Anuncio de licitación, procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para el contrato de servicios artísticos para producir, organizar, contratar y ejecutar los días 26, 27 y 28 de mayo de 2017 el X Festival Internacional de Títeres. Expediente 47/2017.	Pág. 3808
CVE-2017-1416	Ayuntamiento de Torrelavega Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la adjudicación del contrato administrativo especial de la prestación del servicio de recogida, transporte, transformación o destrucción de subproductos animales no destinados al consumo humano de la categoría 3 (M.A.R.) en el Matadero Municipal de Torrelavega. Expediente 106/16.	Pág. 3811
CVE-2017-1417	Anuncio de formalización del contrato de mantenimiento de edificios públicos en el término municipal. Expediente 50/15.	Pág. 3813

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2017-1406	Junta Vecinal de Entrambasaguas-La Lomba Exposición pública de la cuenta general de 2016.	Pág. 3814
CVE-2017-1484	Junta Vecinal de Espinama Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.	Pág. 3815

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2017-1423	Ayuntamiento de Castro Urdiales Aprobación y exposición pública de las liquidaciones del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente REN/528/2017.	Pág. 3816
CVE-2017-1420	Ayuntamiento de Selaya Aprobación y exposición pública de los padrones del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasa por Vado Permanente de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 3817

4.4.OTROS

CVE-2017-1419	Ayuntamiento de Castro Urdiales Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de diversas Ordenanzas Fiscales para 2017. Expediente REN/248/2017.	Pág. 3818
----------------------	--	-----------

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

- CVE-2017-1500** **Consejería de Obras Públicas y Vivienda**
Convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados en el expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Ampliación del Puente Ranero sobre el río Besaya, en Los Corrales de Buelna. P.K. 0,750 CA-170 Los Corrales de Buelna-Puente Viesgo. Tramo: Puente Ranero. Término municipal: Los Corrales de Buelna. Pág. 3819

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

- CVE-2017-1397** **Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
Publicación de las subvenciones concedidas, Orden ECD/65/2016, de 10 de junio, Boletín Oficial de Cantabria de 21 de junio. Subvenciones para la realización de actividades y proyectos culturales, Modalidad G, ayudas a asociaciones y fundaciones privadas para la realización de actividades culturales. Pág. 3821
- CVE-2017-1401** Publicación de las subvenciones concedidas, Orden ECD/58/2016 de 6 de junio, Boletín Oficial de Cantabria de 17 de junio. Subvenciones a galerías de arte para la presencia en ferias fuera de Cantabria. Pág. 3823

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- CVE-2017-1121** **Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso**
Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en Naveda. Expediente 101/16. Pág. 3824
- CVE-2017-1495** Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en Salces. Pág. 3825
- CVE-2017-1371** **Ayuntamiento de Limpias**
Concesión de licencia de primera ocupación para dos viviendas unifamiliares en San Roque o barrio El Palacio (ahora don Diego de la Piedra, número 14, 1 y 2). Pág. 3826
- CVE-2017-1175** **Ayuntamiento de Puente Viesgo**
Concesión de licencia de primera ocupación para dos viviendas unifamiliares en barrio de Llano en Vargas. Pág. 3827
- CVE-2017-1480** **Ayuntamiento de Ribamontán al Monte**
Información pública de solicitud de autorización para construcción de una instalación de turismo rural formada por 4 apartamentos turísticos en Hoz de Anero. Pág. 3828
- CVE-2017-1475** **Ayuntamiento de Santoña**
Información pública del Proyecto de Convenio Urbanístico de Gestión para la urbanización de la Unidad de Actuación AA-17 del Plan General de Ordenación Urbana de Santoña. Pág. 3829
- CVE-2017-1258** **Ayuntamiento de Val de San Vicente**
Información pública de solicitud de autorización para la construcción de una vivienda y explotación agrícola en suelo rústico de Portillo. Pág. 3830
- CVE-2017-1437** **Demarcación de Costas en Cantabria**
Información pública de solicitud para autorización de ocupación del dominio público marítimo-terrestre de escuelas de surf en las playas de Langre y Galizano, en el término municipal de Ribamontán al Mar, por un periodo de tres años. Expediente AUT01/17/39/0001. Pág. 3831

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- CVE-2017-1373** Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo suscrito el 30 de enero de 2017 por la representación de la empresa y trabajadores del Convenio Colectivo aplicable al sector del Comercio Detallistas de Alimentación, referente a la aplicación de las tablas salariales definitivas para el año 2016, y las provisionales para el año 2017. Pág. 3832
- CVE-2017-1375** Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo suscrito el 1 de febrero de 2017, referente al pacto de conciliación-mediación, respecto del Convenio Colectivo planteado por la empresa Santurban, S. A. Pág. 3837
- CVE-2017-1378** Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo suscrito por la comisión negociadora del Convenio Colectivo de la empresa Manufacturas Maras, S. L., relativo a la revisión salarial para el año 2017. Pág. 3842

7.5. VARIOS

Consejería de Educación, Cultura y Deporte

- CVE-2017-1394** Orden ECD/9/2017, de 7 de febrero, por la que se acepta la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de una colección de bienes muebles (43 piezas) de diversa naturaleza y especial interés etnográfico, histórico y artístico, con destino al Museo Etnográfico de Cantabria, ofrecido por doña Rosa Cotterillo del Río, doña Clara Casado Cotterillo y doña Carmen Casado Cotterillo. Pág. 3845
- CVE-2017-1395** Orden ECD/10/2017, de 7 de febrero, por la que se acepta la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de un conjunto de piezas de patrimonio industrial (139 piezas) procedentes de una ferrería hidráulica, con destino al Museo Etnográfico de Cantabria, ofrecido por doña María del Carmen Ortiz Sainz de la Maza. Pág. 3846
- CVE-2017-1396** Orden ECD/12/2017, de 7 de febrero, por la que se acepta la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de una jarra del tipo mamburú y una sopera de la Ibero Tanagra, con destino al Museo Etnográfico de Cantabria, ofrecido por doña María José Huerta Herrera. Pág. 3847
- CVE-2017-1398** Orden ECD/13/2017, de 7 de febrero, por la que se acepta la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de un pitu (clarinete requinto) y un tambor (caja de banda), con destino al Museo Etnográfico de Cantabria, ofrecidos por don Francisco San José Mediavilla. Pág. 3848
- CVE-2017-1405** Orden ECD/11/2017, de 7 de febrero, por la que se acepta la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de un rozador o azada de ruedas, con destino al Museo Etnográfico de Cantabria, ofrecido por don Javier Herrera Rovira. Pág. 3849
- CVE-2017-1485** Resolución de 15 de febrero de 2017, por la que se somete a información pública el proyecto de decreto por el que se regulan las Escuelas de Tiempo Libre y la formación de responsables de Educación en el Tiempo Libre. Pág. 3850
- Ayuntamiento de Ampuero**
- CVE-2017-1352** Información pública del inicio de deslinde parcial de parcela rústica La Isleta de Marrón. Expediente 42/2017. Pág. 3851
- Ayuntamiento de Castro Urdiales**
- CVE-2017-1422** Relación de vehículos retirados de la vía pública. Pág. 3852
- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2017-1439** Información pública de solicitud de licencia de actividad para intalación de aire acondicionado en comercio menor de carnicerías de carnes frescas y congeladas (epígrafe 642.4) en calle General Dávila, 36, bajo. Expediente 1106/2017. Pág. 3853
- CVE-2017-1441** Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.10.BC.14. Pág. 3854
- CVE-2017-1443** Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.10.BC.08. Pág. 3856

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

Ayuntamiento de Santander		
CVE-2017-1444	Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.10.BC.12.	Pág. 3858
CVE-2017-1445	Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.10.BC.04.	Pág. 3860
CVE-2017-1446	Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.10.BC.05.	Pág. 3862
CVE-2017-1447	Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.10.BC.01.	Pág. 3864
CVE-2017-1448	Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.10.BC.03.	Pág. 3866
CVE-2017-1449	Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.05.BC.16.	Pág. 3868
CVE-2017-1450	Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.05.BC.17.	Pág. 3870
Ayuntamiento de Soba		
CVE-2017-1095	Información pública de solicitud de licencia de actividad de estabulación para vacuno de pasto.	Pág. 3872
Ayuntamiento de Torrelavega		
CVE-2017-1425	Instrucción reguladora del uso de los vehículos municipales.	Pág. 3873

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

Juzgado de lo Social N° 6 de Santander		
CVE-2017-1440	Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos no judiciales 20/2016.	Pág. 3882
Juzgado de Primera Instancia N° 10 de Santander		
CVE-2017-1431	Notificación de sentencia 24/2017 en procedimiento ordinario 516/2016.	Pág. 3883

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2017-1415 *Resolución de 8 de febrero de 2017, por la que se modifican los Estatutos de la Mancomunidad Los Valles.*

Por los Ayuntamientos de Valdeolea, Valdeprado del Río y Valderredible, que integran la Mancomunidad Los Valles, así como por el Pleno de la Mancomunidad, se ha aprobado la modificación del artículo 3 de los Estatutos de dicha Mancomunidad.

Por la Presidencia de la citada Mancomunidad se ha remitido a esta Consejería de Presidencia y Justicia copia de la referida modificación a efecto de los artículos 56 y 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y, no teniendo que formular objeción ni requerimiento contra la referida modificación, esta Consejería de Presidencia y Justicia, ha resuelto:

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la modificación los Estatutos de la Mancomunidad Los Valles, cuya modificación entrará en vigor cuando se haya publicado su texto contenido en el Anexo que se acompaña.

ANEXO QUE SE CITA

Modificación del artículo 3 de los Estatutos de la Mancomunidad Los Valles.

Se modifica el artículo 3 quedando redactado de la siguiente manera:

Artículo 3º.

1.- Son fines de la Mancomunidad:

- a) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- b) Servicio de extinción de incendios.
- c) Protección del medio ambiente urbano garantizando la sostenibilidad y eficiencia acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- d) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- e) Participación en proyectos de ámbito nacional y/o europeo dirigidos fundamentalmente al desarrollo de políticas sociales, de promoción e impulso socio-económico de sectores desfavorecidos o marginados.

2.- La prestación y explotación de los servicios asumidos podrá realizarla la Mancomunidad conforme a cualquiera de las formas previstas en el ordenamiento jurídico vigente.

3.- La prestación de los fines a que se refiere el párrafo 1º de este artículo, supone la subrogación por parte de la Mancomunidad en la titularidad del servicio, correspondiéndole por tanto la gestión integral del mismo, incluido lo referente a imposición y ordenación de los tributos que pudieran corresponder por dichos servicios.

Santander, 8 de febrero de 2017.
El consejero de Presidencia y Justicia,
Rafael Ángel de la Sierra González.

2017/1415

CVE-2017-1415

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2017-1384 *Resolución de modificación de la dirección electrónica de la Sede Electrónica. Expediente INF/9/2017.*

Por la presente se hace público el Decreto de Alcaldía número 295/2017, de fecha 01/02/2017 por el que se RESUELVE la modificación de la dirección electrónica de la Sede Electrónica,

"ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- La Ordenanza reguladora de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de Camargo fue aprobada inicialmente por el Ayuntamiento en sesión de Pleno de fecha 24 de noviembre de 2011 y publicada definitivamente en el B.O.C. número 24, de fecha 03/03/2012.

Segundo.- La Ordenanza reguladora de la Sede Electrónica Municipal, en su artículo 4.1, establece como dirección electrónica de la Sede Electrónica Municipal <https://www.aytocamargo.es>, dominio de Internet propiedad del Ayuntamiento de Camargo.

Tercero.- Para impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación y para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos se ha procedido por este Departamento de Informática a desarrollar una nueva web municipal adaptada a las tecnologías y tendencias actuales.

Cuarto.- Para mejorar la gestión y la administración de los distintos servicios electrónicos que se ofrecen y además para mejorar su difusión y conocimiento se debe proceder a reorganizar las direcciones electrónicas establecidas sobre el dominio <http://www.aytocamargo.es>.

Visto el informe-propuesta emitido por la Programadora de Sistemas, de fecha 25/01/2017, cuyos fundamentos se transcriben a continuación:

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- La Ordenanza reguladora de la Sede Electrónica Municipal establece, en su artículo 4.5, lo siguiente: "Cualquier modificación de la dirección de la sede electrónica municipal, podrá ser acordada por Alcaldía, dándose la máxima difusión y publicidad de dicho cambio, que no comportará la obligación de modificar la presente Ordenanza".

Por lo expuesto y de conformidad con el informe emitido, esta Alcaldía, en uso de las potestades legalmente conferidas, RESUELVE:

Primero.- Modificar la dirección electrónica de la Sede Electrónica Municipal quedando establecida de la siguiente manera: <https://sede.aytocamargo.es>, siendo un subdominio de Internet de aytocamargo.es dominio de Internet propiedad del Ayuntamiento de Camargo.

Segundo.- Publíquese en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios municipal y en la web municipal.

Lo manda y firma la alcaldesa, cúmplase, en Camargo, a 1 de febrero de 2017, ante mí, el secretario, que doy fe.

Camargo, 3 de febrero de 2017.

La alcaldesa,
Esther Bolado Somavilla.

2017/1384

CVE-2017-1384

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE LIENDO

CVE-2017-1432 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las Ayudas Económicas de Emergencia Social.*

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal reguladora de Concesión de Ayudas de Emergencia Social, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El texto inicial fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Liendo, en sesión plenaria celebrada el 29 de septiembre de 2016. En sesión de 22 de diciembre de 2016 se aprobó la modificación por error aritmético de las tablas facilitadas por el Gobierno de Cantabria, procediéndose a la publicación del texto de la referida Ordenanza, quedando su redacción íntegra del modo siguiente:

“ORDENANZA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL

FUNDAMENTACIÓN

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 25.2, letra e), atribuye al municipio competencias en materia de prestación de servicios sociales y de promoción y reinserción social, mediante la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social; todo ello tras la reforma operada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local que modificó el sistema de competencias de los municipios.

Por su parte la Ley 2/2007, de marzo, de Derechos y Servicios Sociales de la Comunidad de Cantabria, en su artículo 70 regula, entre las competencias de las entidades locales, la detección precoz de las situaciones de riesgo social individuales y comunitarias y la prevención de situaciones de riesgo o exclusión social y el desarrollo de intervenciones que faciliten la incorporación social.

Durante el ejercicio en curso consta la firma del Convenio marco de colaboración entre el Gobierno de Cantabria, la Federación de Municipios de Cantabria y las empresas comercializadoras de suministros energéticos EDP, ENDESA, IBERDROLA, GAS NATURAL FENOSA y VIESGO, para la cobertura de suministros a personas en situación de vulnerabilidad y emergencia social.

Unido a lo anterior desde el Gobierno de Cantabria se ha creado el “Fondo Extraordinario de Suministros Básicos” con cargo al cual se sufragarán facturas de suministro proporcionado por diversas empresas comercializadoras de suministros de energía eléctrica y de gas a las personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad social y que se encuentren en dificultad para abonar las facturas a las empresas mencionadas.

A fin de gestionar tal fondo cada ente local deberá, en su caso, adherirse al Convenio Marco de colaboración entre el Gobierno de Cantabria y la Federación de Municipios de Cantabria para la cobertura de necesidades básicas a personas en situación de vulnerabilidad social. Que en dicho convenio se acuerda que las entidades locales habrán de adherirse simultáneamente al convenio que el Gobierno de Cantabria y la Federación de Municipios de Cantabria suscriben con las empresas comercializadoras para facilitar las condiciones de pago y suministro de energía eléctrica y de gas a las personas beneficiarias.

En este marco normativo, el Ayuntamiento de Liendo cuenta con una regulación de la concesión de ayudas de emergencia social en sus bases de ejecución, pero, a la vista de los acuerdos derivados de la adhesión al FONDO EXTRAORDINARIO DE SUMINISTROS BÁSICOS ha considerado necesaria la aprobación de la presente Ordenanza, en la que se contenga la regulación de las ayudas económicas que se concedan a personas que se encuentren en situación de especial vulnerabilidad por carecer de recursos económicos suficientes en riesgo de exclusión social.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y finalidad de esta Ordenanza.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a las prestaciones económicas de carácter social previstas en la misma, que se otorguen por esta Administración para la atención inmediata de personas en situación o riesgo de exclusión social.

2. A los efectos de esta Ordenanza se consideran prestaciones de emergencia social, y en los términos recogidos en el artículo 27 de la Ley 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales, aquellas prestaciones económicas de pago único y carácter extraordinario, de tramitación urgente, destinadas a unidades receptoras a las que sobrevengan situaciones de necesidad en las que se vean privadas de los medios imprescindibles para cubrir las necesidades básicas, siendo su finalidad dispensarles una atención básica y urgente en el momento en que aquéllas se produzcan.

Artículo 2. Régimen de concesión de las ayudas sociales.

Las prestaciones económicas reguladas en esta Ordenanza tienen el carácter de subvenciones directas en atención al especial interés público, social o humanitario y en algunos casos de inaplazable necesidad, al que van destinadas; quedando por tanto excluidas del régimen ordinario de concurrencia competitiva para su concesión, al amparo de lo dispuesto en el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 3. Régimen jurídico de carácter supletorio.

Las prestaciones económicas reguladas en la presente Ordenanza se regirán, en lo no previsto en la misma, por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley y en las demás normas concordantes y complementarias.

Artículo 4. Naturaleza y características de la prestación.

1.- Las prestaciones económicas serán de carácter puntual y temporal y sólo se podrán conceder a un integrante de la unidad receptora en los términos recogidos en el artículo 44 de la Ley 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales.

2.- Estas prestaciones tendrán las siguientes características:

- a) Tendrán carácter finalista, debiendo destinarse únicamente a cubrir las necesidades para las que ha sido concedida.
- b) Serán subsidiarias y, en su caso, complementario a todo tipo de recursos y prestaciones sociales de contenido económico previsto en la legislación vigente que pudieran corresponder a la persona beneficiaria o a cualquiera de las personas integrantes de la unidad receptora así como, en su caso, a otras personas residentes en la misma vivienda o alojamiento.
- c) Serán personales e intransferibles y por tanto no podrán
 - Ofrecerse en garantía de obligaciones
 - Ser objeto de cesión total o parcial
 - Ser objeto de compensación o descuento, salvo para el reintegro de las prestaciones indebidamente percibidas, en los términos de la presente ordenanza.
 - Ser objeto de retención o embargo, salvo en los supuestos y con los límites previstos en la legislación general del Estado que resulte de aplicación.

La cuantía de las ayudas no podrá superar por todos los conceptos la cuantía de 600,00 euros al año por unidad receptora.

Los gastos de endeudamiento previo, originados en los tres meses anteriores a la solicitud, por alguno de los conceptos previstos en los artículos 10 a 14 de la presente ordenanza, tendrán una cuantía máxima de 600,00 euros, no pudiéndose volver a conceder una ayuda por el mismo concepto hasta transcurrido al menos un año.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

Artículo 5.- Finalidad y objetivos.

1.- Las prestaciones económicas reguladas en esta Ordenanza tienen por finalidad dar respuesta a una situación de necesidad que se produzca con carácter urgente, puntual, transitorio y previsiblemente irrepitable, siempre que la persona beneficiaria no pueda atenderla por sí misma, su familia, o que tampoco sea atendida por otras Administraciones Públicas, o instituciones públicas o privadas.

2.- Las prestaciones económicas de emergencia social tendrán como objetivo:

- a) Dar respuestas a situaciones ocasionadas por necesidades coyunturales, que no pueden ser satisfechas por falta de recursos económicos y que afectan a unidades familiares y de convivencia, desestabilizando su normal desarrollo.
- b) Prevenir la aparición de situaciones de marginación como consecuencia de imprevistos ocasionales o carencias económicas de emergencia.
- c) Apoyar los procesos de intervención que los Servicios Sociales de Atención Primaria desarrollan con personas y familias en situación o riesgo de exclusión social.

3.- Con carácter general, estas prestaciones estarán incardinadas en un proceso de intervención social que incluirá una evaluación de la situación individual y familiar de la unidad perceptora. Estando las personas beneficiarias obligadas a cumplir con las obligaciones materiales y formales que se establezcan en el correspondiente itinerario de inserción social.

Artículo 6. Personas beneficiarias de la prestación económica de emergencia social.

1.- Podrán ser beneficiarias de la prestación económica de emergencia social, las personas físicas o unidades receptoras que residan en el municipio de Liendo y cumplan con los requisitos de carácter general o específicos establecidos en la presente ordenanza.

2.- Las personas que resulten beneficiarias de esta prestación no adquieren por este motivo derecho alguno para ulteriores ocasiones. Tampoco podrán alegar como precedente de hecho el haber sido beneficiarias de una ayuda social con anterioridad a la que soliciten.

Artículo 7. Definiciones.

A efectos de aplicación de esta Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

- Unidad perceptora: tendrán esta consideración, en los términos recogidos en el artículo 44 de la Ley 2/2007, de Derechos y Servicios Sociales:

- Las personas que viven solas en una vivienda o alojamiento
- Dos o más personas que viven juntas en una misma vivienda o alojamiento cuando estén unidas entre sí por matrimonio, u otra forma de relación análoga a la conyugal, por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, o por tutela. Se considerarán unidades receptoras diferenciadas aquéllas que, aun compartiendo alojamiento y estando unidas por los vínculos señalados en este párrafo, constituyeran unidades receptoras por sí mismas durante al menos los doce meses inmediatamente anteriores a la convivencia.
- Esta condición de unidad perceptora independiente podrá mantenerse únicamente durante los doce meses siguientes a la fecha de empadronamiento en el domicilio compartido.
- Se consideran integrantes de la unidad perceptora las personas menores de edad en situación de acogimiento administrativo y/o judicial, y los hijos e hijas que vivan temporalmente fuera del domicilio familiar cursando estudios.
- Se considerarán unidades receptoras diferenciadas a cada una de las personas que, aun compartiendo alojamiento, no estén unidas por los vínculos mencionados en los párrafos b) y c).

- Escasez de ingresos: la escasez de ingresos económicos se aplicará a las siguientes condiciones, en referencia a los ingresos del último mes:

- Unidad familiar unipersonal: Los ingresos mensuales no pueden superar el 1,25 del IPREM vigente en cada ejercicio.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

· Unidades familiares con más integrantes: Se incrementará en un 30%, por el segundo integrante, en un 20% por el tercero, en un 15% por el cuarto y en un 10% a partir del quinto integrante, todos ellos sobre el baremo del importe máximo de ingresos según recoge la siguiente tabla:

1 integrante UC 125% Iprem	666 €
2 integrantes UC 30% de la cantidad inmediata anterior	865 €
3 integrantes UC 20% de la cantidad inmediata anterior	1.038 €
4 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.142 €
5 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.256 €
6 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.382 €
7 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.520 €

- Ingresos de la unidad perceptora: tienen la consideración de ingresos de la unidad perceptora los procedentes de salarios, rendimientos de trabajo por cuenta propia, pensiones de cualquier tipo, prestaciones por desempleo, renta social básica (RSB), ayudas a madres, prestaciones del sistema de autonomía y atención a la dependencia (SAAD), y cuantos otros perciban todos los miembros de la unidad familiar por cualquier concepto.

- Situación sobrevenida: es una situación repentina e imprevista, no provocada de manera intencionada, que sitúa a la unidad familiar en grave situación económica, por pérdida de ingresos regulares o agotamiento de prestaciones en la unidad familiar.

- Proceso de intervención social: se entiende el conjunto de actividades y medios dispuestos para la consecución de los objetivos, los cuales han sido establecidos de forma consensuada con la persona para superar las dificultades que han provocado la situación de necesidad.

Artículo 8. Requisitos de carácter general para adquirir la condición de beneficiario.

1.- Podrán ser beneficiarias de la prestación económica de emergencia social las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de dieciocho años o, bien menor con cargas familiares o, mayor de dieciséis años emancipado por decisión judicial.
- b) Estar empadronado y tener residencia efectiva en el municipio donde se solicite la prestación durante los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de su solicitud, acreditándolo mediante informe de convivencia (se comprobará de oficio). No será exigible el período de residencia efectiva para las siguientes personas:
 - Las mujeres víctimas de violencia de género en las que concurran circunstancias que les impidan la disponibilidad de sus bienes, o que las coloquen en estado de necesidad, debidamente acreditada mediante el Informe Social de los Servicios Sociales de Atención Primaria (SSAP)
 - Las personas solicitantes de asilo, una vez admitida a trámite su solicitud.
- c) No tener ingresos suficientes para atender la situación de emergencia. La insuficiencia de ingresos se estimará conforme se dispone en el artículo 7 de la presente ordenanza.
- d) No disponer ningún miembro de la unidad perceptora de bienes muebles o inmuebles distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda, salvo causas justificadas.
- e) Estar atendida en un proceso de intervención social en los SSAP, en los casos en que se prevea este requisito para la concreta ayuda que se solicite; o en su caso, aceptación expresa, por parte del usuario, de las condiciones que figuren en el diseño de intervención social, si así se valora necesario por el o la profesional de los SSAP.
- f) No tener acceso a ayudas de otras Administraciones Públicas específicamente destinadas a cubrir la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.
- g) No haber solicitado ningún integrante de la unidad perceptora una prestación económica municipal o autonómica con la misma finalidad en los últimos seis meses.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

- h) No estar cubiertos los gastos para los que se solicita la ayuda por compañías de seguros, mutuas u otras entidades similares.
- i) En el caso de facturas pendientes de suministros básicos y/o alquiler, la persona solicitante y la titular deberán ser la misma, salvo que se justifique mediante contrato de alquiler o empadronamiento que la persona solicitante es quien ha generado la deuda.
- j) Haber justificado en tiempo y forma prestaciones de emergencia social solicitadas anteriormente.
- k) En todos los casos no podrá existir relación de parentesco hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad entre cualquiera de las personas miembro de la unidad perceptora y la persona arrendadora.

2.- A todos los efectos las personas extranjeras se regirán por lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, así como por la normativa dictada por su desarrollo

3.- Además de los requisitos generales relacionados en el apartado anterior, los interesados deberán cumplir los requerimientos propios de cada tipo de ayuda en los términos establecidos de la presente Ordenanza.

Artículo 9. Derechos de las personas beneficiarias.

Todas las personas beneficiarias de la prestación económica de emergencia social tendrán los derechos reconocidos en la legislación vigente y especialmente en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.

Artículo 10. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias habrán de cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Deber de facilitar con veracidad los datos personales, familiares y de la unidad perceptora necesarios, y de presentar los documentos fidedignos que sean imprescindibles para valorar y atender su situación, salvo que ya obren en poder de la Administración local.
- b) Hacer valer, tanto con carácter previo al dictado de la correspondiente resolución como durante el período de percepción de la prestación económica, todo derecho o prestación de contenido económico que le pudiera corresponder a la persona solicitante o a cualquiera de las personas que forman parte de la unidad perceptora.
- c) Comunicar los hechos sobrevenidos en relación con el cumplimiento de los requisitos que pudieran dar lugar al acceso a las prestaciones.
- d) Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos destinadas al mismo fin que para el que fue concedida la prestación económica.
- e) Destinar la prestación recibida a la finalidad para la que se hubiera otorgado.
- f) Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe la Administración.
- g) Justificar la ayuda concedida de acuerdo con lo dispuesto en esta ordenanza municipal, presentando en un plazo no superior a un mes desde la fecha de pago de la prestación económica, justificante o factura de haber realizado el pago para el que fue concedida en los términos acordados en la resolución.
- h) Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas.

2.- Asimismo las personas beneficiarias estarán obligadas a:

- a) Comparecer en los Servicios Sociales de Atención Primaria y colaborar con el personal técnico cuando, en el marco de la intervención social, sean requeridos para ello.
- b) Comunicar cualquier cambio relativo a su domicilio o residencia habitual, manteniendo el empadronamiento y la residencia en el municipio o mancomunidad durante el tiempo de percepción de la prestación económica.
- c) No ejercer la mendicidad, ni inducir a su práctica a ninguna de las personas que forman parte de la unidad perceptora.
- d) Escolarizar y/o mantener escolarizados a los menores de la unidad perceptora que estén en edad obligatoria de escolarización, asegurando su asistencia regular a los centros educativos y/o su derecho a la educación.
- e) Mantener la continuidad en los tratamientos médicos o de otro tipo así como en las actividades de formación propuesta.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

f) Permanecer todas las personas de la unidad perceptora en edad laboral como demandantes de empleo; así como aceptar ofertas de empleo adecuadas. Se entiende por tales:

- Cualquiera que se corresponda con la profesión habitual del solicitante
- Cualquiera coincidente con la profesión desempeñada en su última actividad laboral desarrollada
- Cualquier otra que se ajusta a sus aptitudes físicas y formativas.

Todo ello, valorando el o la profesional de SSAP que la aceptación de dicho empleo no menoscaba la situación socio familiar y/o económica del beneficiario.

Artículo 11.- Régimen de incompatibilidades.

1.- Las prestaciones económicas previstas en la presente Ordenanza son, con carácter general, incompatibles con cualquier otra concedida por ésta u otra Administración para los mismos fines, salvo que tuvieran carácter complementario de aquéllas.

2.- No podrán concederse prestaciones económicas destinadas a la amortización de deudas contraídas con ésta u otras administraciones públicas, ni para el abono de servicios prestados por éstas, o que podrían serlo.

Artículo 12.- Seguimiento de las ayudas.

Los y las profesionales de los SSAP serán los encargados del seguimiento de las prestaciones económicas de emergencia social, observando el destino dado a las mismas, pudiendo requerir a las personas beneficiarias la información o documentación necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada.

Artículo 13. Servicio municipal competente y coordinación de actuaciones.

1. Las ayudas de carácter social reguladas en esta Ordenanza se gestionarán a través de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

2. En el ejercicio de esta actividad, el Ayuntamiento coordinará sus actuaciones con las desarrolladas por el resto de las Administraciones públicas, y de manera particular con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria dentro de los programas de colaboración establecidos al efecto a través del Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS).

CAPÍTULO II. TIPOLOGÍA Y CARACTERÍSTICAS

Artículo 14. Prestación económica para la cobertura de necesidades básicas de alimentación y vestido.

1. La prestación económica para la cobertura de necesidades básicas de alimentación y vestido tiene por finalidad atender, en los términos previstos en este artículo, los gastos por compra de alimentos, productos básicos de higiene doméstica y personal, ropa y calzado, u otros de similar naturaleza.

2. Podrán ser beneficiarias de la prestación económica para la cobertura de necesidades básicas las unidades perceptoras con escasez de ingresos, según se define ésta en el artículo 7 de esta Ordenanza, siempre que cumplan los requisitos de carácter general que se relacionan en el artículo 8.

3.- Por productos básicos se entiende: alimentación, ropa y calzado, pañales, así como productos básicos de higiene doméstica y particular.

Artículo 15. Prestación económica para vivienda.

1.- La prestación económica para la vivienda es una prestación económica de pago único que tiene por finalidad atender, los gastos derivados del pago de alquiler de vivienda y/fianza; equipamiento del hogar: grandes electrodomésticos y mobiliario de carácter básico, pago de deudas de suministros básicos (electricidad, gas y agua), y alojamiento en pensiones, hostales y pisos compartidos.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

2. En todos los casos de ayudas para vivienda debe quedar acreditado que no se han podido acoger a las ayudas para alquiler de la D.G. de Vivienda, ni a las de rehabilitación del Gobierno de Cantabria ni a otras ayudas autonómica o de las entidades locales, bien mediante presentación de la resolución administrativa denegando la ayuda, o mediante declaración responsable del solicitante.

Artículo 16.- Prestaciones económicas para educación.

1.- La prestación económica para la cobertura de necesidades educativas es una prestación económica que tiene por finalidad atender, los gastos por compra de material escolar, comedor, transporte para acudir al centro educativo, actividades extraescolares y de ocio necesarias dentro de un Plan de Intervención de atención a menores en riesgo de desprotección o desprotección moderada, no cubiertas por los centros de día o por otras entidades asociativas u ONG de la zona, u otros de similar naturaleza, conforme al siguiente cuadro:

2. En todos los casos de ayudas clasificadas en la categoría de actividades educativas debe quedar acreditado que no se han podido acoger a las ayudas que convoque la Consejería competente en materia de educación por el mismo concepto. Cuando se reciba ayuda de dicha Consejería, ésta se podrá complementar en casos de elevada necesidad. En el caso de las becas de transporte y comedor, se acreditará mediante la correspondiente resolución de la Consejería competente.

Artículo 17. Prestaciones económicas para transporte.

1. La prestación económica para la cobertura de necesidades de transporte es una prestación económica que tiene por finalidad atender, en los términos previstos en este artículo, los gastos derivados de transporte para acudir a acciones de formación ocupacional para la inserción laboral, siempre que no esté cubierto por el Gobierno de Cantabria u otras Administraciones o entidades públicas, transporte para tramitación de documentación con fines de inserción sociolaboral para personas con proceso de intervención social llevado a cabo por los SSAP y gastos destinados a mujeres víctimas de violencia de género para la asistencia a trámites judiciales en determinados procesos civiles y penales u otros de similar naturaleza.

Artículo 18. Atención sanitaria.

Cubrirá el pago de medicamentos no cubiertos por el Sistema Nacional de Salud o por la Consejería de Sanidad, siempre y cuando haya prescripción médica del Servicio Cántabro de Salud.

Artículo 19.- Ayudas excluidas.

En ningún caso se considerarán susceptibles de ayuda en los términos previstos en esta ordenanza:

- 1.- Pago de impuestos, deudas y obligaciones con la Hacienda y deudas con la Seguridad Social, y resto de Administraciones Públicas.
- 2.- Deudas procedentes de la adquisición de mobiliario no básico y obras de acondicionamiento no básicas.
- 3.- Créditos personales y deudas hipotecarias.
- 4.- Gastos de suministros no básicos (teléfono, internet, etc.).
- 5.- Multas y sanciones.
- 6.- Gastos de comunidad de propietarios.

Artículo 20.- Período de carencia.

1.- Las unidades receptoras beneficiarias de las prestaciones económicas para cobertura de necesidades básicas, suministros de electricidad y gas, equipamiento del hogar y transporte, así como alimentación y vestido, reparaciones urgentes y extraordinarias y las educativas, no podrán volver a adquirir dicha condición para cualquiera de estas ayudas, hasta pasados 12 meses contados desde la fecha del último pago material de la correspondiente prestación anterior. Y en el caso de no justificar dicha ayuda en tiempo y forma, no podrá volver a solicitarlo hasta pasados 24 meses.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

2.- Las unidades receptoras beneficiarias de las ayudas de alquiler, tanto para el pago de mensualidades como de fianza, no podrán volver a adquirir dicha condición para cualquiera de estas ayudas, hasta pasados 24 meses contados desde la fecha del último pago material de la correspondiente prestación anterior. Y en el caso de no justificar dicha ayuda en tiempo y forma, no podrá volver a solicitarlo hasta pasados 36 meses.

3.- Transcurrido el período de carencia fijado en los apartados anteriores, será necesario para adquirir la condición de beneficiario que la persona interesada cumpla todos los requisitos previstos en la presente Ordenanza y que se resuelva favorablemente el procedimiento tramitado al efecto.

CAPÍTULO IV. TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS SOCIALES

Artículo 21. Iniciación del procedimiento.

1.- El procedimiento se iniciará, en todo caso, a solicitud de persona interesada. La solicitud, dirigida al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Liendo, se formulará en modelo normalizado (anexo I), especificando cuantía y destino de la ayuda y deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- La solicitud, debidamente cumplimentada, deberá ser firmada, por el solicitante o, en su caso, por su representante legal, acompañada de la documentación acreditativa a la que se hace referencia en el presente Capítulo, artículo 22.

3.- Podrán realizar dicha solicitud las personas físicas que reúnan los requisitos generales contemplados en el artículo 8 de la presente ordenanza.

4.- Por su naturaleza, estas prestaciones económicas, no están sometidas a plazo concreto de solicitud, pudiendo ser presentadas en cualquier momento del año.

Artículo 22. Documentación acreditativa.

1. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del documento de identificación personal (DNI, NIE, pasaporte) del solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad receptora con obligación legal de poseerlo.
- b) Certificado de empadronamiento y convivencia.
- c) Fotocopia compulsada del Libro de familia o cualquier otro documento que acredite la situación de la unidad receptora si procede.
- d) Acreditación de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad receptora mayores de 16 años, a través de:
 - Desempeñando actividad laboral:
 - Tres últimas nóminas.
 - Certificado pensión.
 - Declaración jurada y responsable de ingresos en caso de carecer de contrato.
 - Licencia municipal o autorización municipal para venta ambulante, cuando proceda.
 - Situación de desempleo:
 - Justificante de inscripción como demandante en el Servicio Estatal de Empleo
 - Certificado de prestaciones por desempleo o en su caso certificado negativo
 - Certificado de pensión o en su caso certificado negativo
 - Declaración jurada y responsable de no ejercer actividad laboral y no percibir ingresos.
- e) Copia de las Declaraciones de IRPF correspondientes al último ejercicio, del solicitante y demás miembros de la unidad de convivencia; o, en su defecto, certificado negativo.
- f) Declaración responsable del patrimonio de todas las personas miembros de la unidad receptora.
- g) Certificado bancario del estado de sus cuentas y títulos bancarios. Justificante de movimientos bancarios de los últimos seis meses.
- h) Certificado de vida laboral de todos los miembros de la unidad receptora mayores de 16 años.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

- i) Justificante de gastos de vivienda:
- a.- Fotocopia compulsada del contrato de alquiler de la vivienda familiar.
 - b.- Fotocopia compulsada de los tres últimos recibos del pago del alquiler
 - c.- En los casos en que las unidades familiares estén compartiendo vivienda con otras unidades de familia, deberán aportar declaración jurada del propietario o titular del contrato en el que conste el precio del alojamiento.
- j) En los casos de violencia de género: copia de la denuncia correspondiente.
- k) En los casos de personas con discapacidad o dependencia reconocida o enfermedad: certificado del grado de discapacidad o dependencia o informe médico del servicio público de salud.
- l) En los casos de separación y/o divorcio: documentación acreditativa de la situación y acreditación de las pensiones alimenticias o compensatorias, en su caso. En su defecto deberá presentar documento acreditativo de haberlo reclamado.
- m) Declaración jurada de la persona solicitante de no estar recibiendo una ayuda de otro organismo por el mismo concepto.
- n) Autorización a favor del Ayuntamiento de Liendo a los efectos de tramitar esta ayuda, para recabar datos de la Administración Tributaria; salvo que se aporte una certificación.
- o) Autorización a favor del Ayuntamiento de Liendo, a los efectos de tramitar las ayudas, para solicitar de la Gerencia Regional del Catastro un certificado de los bienes inmuebles cuya titularidad conste a nombre de cualquiera de los integrantes de la unidad familiar.
- p) Autorización de la persona solicitante y de los miembros de la unidad perceptora que perciban rentas del ICASS, para verificar y cotejar los datos económicos declarados en dicho organismo, a los exclusivos efectos del acceso a la prestación económica de emergencia social.
- q) Justificante de la Tesorería de la Seguridad Social de hallarse al corriente de obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- r) Ficha de terceros debidamente cumplimentada; salvo que ya estuviera en poder del Ayuntamiento y sus datos siguieran vigentes.
- s) Otros documentos referidos a la situación social, familiar o económica, que a juicio del solicitante deban acompañar al expediente.

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

2. Cuando la totalidad o parte de la documentación relacionada en el apartado anterior ya obrase en poder de los Servicios Sociales municipales y los datos reflejados en la misma estuvieran actualizados, su aportación podrá ser sustituida mediante diligencia realizada por el personal técnico municipal, en la que conste la documentación de que se trata y el expediente en la que se encuentra.

Artículo 23. Instrucción y resolución de los procedimientos.

1. Una vez recibida la solicitud, se requerirá, en su caso, a la persona interesada para que proceda a subsanar las deficiencias o aportar la documentación necesaria en un plazo de diez (10) días, apercibiéndole que en caso contrario se le tendrá por desistida en su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2. El personal técnico de los Servicios Sociales de Atención Primaria que instruya el procedimiento podrá efectuar las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las personas interesadas. Igualmente, podrá requerir a éstas cuantas aclaraciones o documentación fuera precisa para impulsar y resolver el procedimiento.

3. Toda solicitud conllevará por parte del personal técnico de los Servicios Sociales de Atención Primaria un estudio de la petición y de la situación socio-económica de la persona solicitante y los demás miembros de la unidad perceptora, a partir de la documentación presentada, entrevistas mantenidas, visitas domiciliarias y cuantos elementos se consideren necesarios para evaluar la situación social de necesidad.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

4. Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente informe social, incluyendo, en los casos en que así proceda, el plan de intervención social a llevar a cabo con la persona y/o unidad perceptora, y cuando la prestación económica esté destinada a familias con menores con expediente de protección abierto en los Servicios Sociales de atención Primaria el o los correspondientes planes de caso vigentes.

5. Compete a la Alcaldía la terminación del procedimiento, por resolución en la que conste la cuantía, finalidad y demás particularidades de la ayuda que se conceda, en los términos previstos en la presente Ordenanza. Cuando la resolución sea desestimatoria, incluirá los motivos por los cuales no se concede la ayuda solicitada.

6. Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud y la declaración de caducidad. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia.

Artículo 24. Plazo de resolución, notificación al interesado y publicidad.

1. La resolución de los procedimientos incoados a instancia de parte previstos en esta Ordenanza, deberá producirse en un plazo máximo de dos (2) meses. Transcurrido dicho plazo, la falta de resolución expresa tendrá efectos desestimatorios, sin perjuicio de la obligación municipal de resolver de forma expresa el procedimiento.

2. Las resoluciones adoptadas serán notificadas a las personas interesadas conforme con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Contra las resoluciones dictadas, que pondrá fin a la vía administrativa, se podrán interponer los recursos administrativos o judiciales pertinentes conforme a la legislación vigente.

4. La concesión de las ayudas de carácter directo previstas en esta ordenanza, no será objeto de publicidad en razón de su importe y finalidad, al amparo de lo establecido en artículo 29.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 25. Pago de las prestaciones.

El pago de las prestaciones a las que se refiere la presente Ordenanza se realizará a las personas beneficiarias de las mismas, en la cuenta bancaria que haya indicado al efecto.

En circunstancias especiales, el pago podrá realizarse a una entidad o tercera persona distinta del titular, siempre que así se haya designado por la persona beneficiaria o por el o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria en su informe y así conste en la resolución de concesión de la prestación.

Artículo 26. Justificación y plazo.

1. En la resolución de concesión se establecerá la obligación para las personas beneficiarias de presentar facturas o justificantes de los gastos realizados.

2. El plazo máximo de justificación será de un mes a partir de la fecha de pago. Si el pago fuera aplazado, el plazo de justificación será de un mes contado a partir de la fecha del último pago realizado.

3. Existirá la posibilidad de prórroga de la justificación, previa solicitud de la persona beneficiaria, antes de que finalice el plazo para la justificación y previo informe del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

4. Los gastos se acreditarán mediante la presentación, en el Registro General, de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa y, en su caso, la documentación acreditativa del pago. Toda la documentación para la justificación habrá de ser original; y en el caso de que la persona beneficiaria pidiera que se le devolvieran los documentos originales, se quedará copia compulsada en el expediente administrativo.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

5. El incumplimiento de la obligación de justificación de las ayudas concedidas o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro de toda la prestación o de la parte de la misma no justificada.

Artículo 27. Denegación de la prestación.

La denegación de las solicitudes, que deberá ser motivada, procederá por alguna de las siguientes causas:

- a) No cumplir los requisitos exigidos
- b) Poder satisfacer adecuadamente las necesidades por sí mismo y/o el apoyo de sus familiares, representante legal o guardadores de hecho
- c) Corresponde la atención a la persona solicitante por la naturaleza de la prestación o por razón de residencia a otra administración pública.
- d) Residir en el municipio o mancomunidad por motivos de estudios
- e) Solicitar una prestación no adecuada para la resolución de la problemática planteada o que su mera concesión no sea suficiente para la resolución de la misma
- f) No haber justificado en tiempo y forma prestaciones económicas concedidas con anterioridad.
- g) Desescolarización y/o absentismo reiterado de los menores de la unidad perceptora en edad de enseñanza obligatoria.
- h) Dependencia de ayudas sociales que no resuelvan la situación de necesidad e imposibiliten el logro de la autonomía personal de la persona solicitante y de su unidad perceptora, en función de la valoración del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
- i) Falta de colaboración de la persona solicitante o de su unidad perceptora para llevar a cabo y cumplir las condiciones acordadas previamente con los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Artículo 28. Consignación presupuestaria.

El otorgamiento por parte de esta Administración de las ayudas reguladas en la presente Ordenanza, se ajustará en todo caso al crédito disponible en cada momento en las correspondientes aplicaciones del Presupuesto del Ayuntamiento de Liendo, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos que supongan la concesión de prestaciones que superen la consignación presupuestaria.

CAPÍTULO V. SUSPENSIÓN, REVOCACIÓN, EXTINCIÓN, CADUCIDAD Y REINTEGRO

Artículo 29. Suspensión de la prestación.

1.- Cuando el importe total de los ingresos de la unidad perceptora de la prestación económica de emergencia social supere, con carácter temporal, los umbrales definidos en el artículo 7 de la presente ordenanza como situación de escasez de ingresos; la Alcaldía, a propuesta del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria, dictará resolución suspendiendo el abono de la referida ayuda.

2.- Cuando el importe de los ingresos de la unidad perceptora se sitúe de nuevo en los umbrales definidos en el artículo 7 de la presente ordenanza como situación de escasez de ingresos, se podrá reanudar el abono de la prestación a instancia de la persona beneficiaria.

3.- El período máximo de suspensión de la ayuda será de seis meses. Si transcurrido este plazo la persona beneficiaria no solicita la reanudación de la prestación, ésta se tendrá por extinguida.

4.- Los períodos de carencia a los que se refiere el artículo 20 de la presente Ordenanza, en el supuesto de suspensión de las prestaciones, se contarán a partir de la fecha de resolución de la suspensión.

Artículo 30.- Extinción de las prestaciones.

Las prestaciones previstas en esta Ordenanza se extinguirán en los siguientes supuestos:

- a) Fallecimiento de la persona beneficiaria. El fallecimiento de cualquiera de los miembros de la unidad perceptora dará lugar a una nueva valoración de la situación económica resultante a efectos de decidir sobre la continuidad o no de la prestación.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

- b) Pérdida de cualquiera de los requisitos que justificaron la concesión.
- c) Actuación fraudulenta para su obtención o mantenimiento.
- d) Incumplimiento de las obligaciones exigidas en esta Ordenanza, valorando, en todo caso, que habiendo personas dependientes en la unidad perceptora (menores, mayores, enfermos crónicos o personas con discapacidad), a cargo de la persona solicitante, no se agrave su situación de desprotección.
- e) Expiración del plazo de tiempo de concesión de la ayuda.
- f) Obtención de cualquier otro tipo de prestación para el mismo destino o finalidad.

Artículo 31. Causas de revocación y reintegro de las prestaciones.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha de abono de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando se produzca alguna de las causas que se establecen en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

2. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio a propuesta del personal técnico de los Servicios Sociales municipales en el informe que emita al respecto, y se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el título VI de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 42 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, y en el mismo se dará, en todo caso, trámite de audiencia al interesado por plazo de 10 días hábiles. El órgano competente para adoptar la resolución de reintegro total o parcial de los importes percibidos será el órgano que concedió la ayuda, u órgano municipal en quien delegase esta función.

Artículo 32. Infracciones y sanciones.

1. Se aplicará a los incumplimientos de las ayudas reguladas en la presente Ordenanza el régimen de infracciones y sanciones previsto en el título IV, capítulos I y II de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siendo responsables de las mismas las personas beneficiarias de las ayudas.

2. Corresponde a la Alcaldía la imposición de las sanciones que se impongan a los responsables de las infracciones.

Artículo 33. Protección de datos.

Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación, valoración y seguimiento de las prestaciones reguladas en las siguientes bases, pasarán a formar parte de los ficheros municipales que estarán sometidos a lo establecido a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Las cantidades previstas en el artículo 7 deberán actualizarse anualmente.

A los efectos previstos en la presente Ordenanza, el cómputo de rentas y/o ingresos deberán entenderse como tales aquellos que comprendan todos los recursos de que dispone la persona y demás miembros de la unidad perceptora, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles o cualesquiera otros que les permita cubrir la necesidad de emergencia social que presenten.

Las cantidades reflejadas en el artículo 7, se refieren a ingresos netos, incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

1.- Quedarán excluidas en su totalidad del cómputo de rendimientos los siguientes ingresos y prestaciones sociales de carácter finalista, correspondientes a la persona solicitante o a las demás personas miembros de su unidad de convivencia:

- a) Las prestaciones familiares por hijo/a a cargo menor de 18 años o que, siendo mayor de dicha edad, esté afectado/a por alguna discapacidad.
- b) Prestaciones económicas para mujeres víctimas de violencia de género

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

c) Las cantidades efectivas que se estén destinando a pensión de alimentos o a pensión compensatoria por haber sido retenidas por resolución judicial o por estar establecidas por sentencia judicial, en el caso de la persona obligada a abonar dicha pensión.

d) No serán, en todo caso, objeto del cómputo de recursos las siguientes ayudas:

a.- Becas para la educación o la formación, salvo que en dichas becas estuviera incluida la manutención de las personas beneficiarias.

b.- Ayudas técnicas

c.- Becas – comedor y becas de transporte

d.- Ayudas para el acceso o la rehabilitación de la vivienda habitual

e.- Subsidio de movilidad y gastos de transporte de personas con discapacidad

f.- Subsidio por ayuda a terceras personas

g.- Prestación económica vinculada al servicio, prestación económica para asistente personal y prestación económica para cuidados en el entorno familiar y apoyo a cuidadores no profesionales todas ellas contemplada en la Ley 39/2006, de 14 de noviembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

2.- Los recursos generados por la venta de la vivienda habitual no se incluirán en el cómputo de recursos cuando los mismos se vuelvan a invertir en su totalidad en la adquisición de una nueva vivienda destinada a residencia habitual de la unidad perceptora. Siendo el plazo máximo para proceder a la reinversión prevista en el párrafo anterior de un año a partir de la fecha de venta.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Para la valoración de las prestaciones económicas de emergencia social se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Renta familiar disponible.

b) Imposibilidad o grave dificultad para obtener recursos propios suficientes a corto plazo a través de sus propios medios.

c) Existencia de personas dependientes en la unidad familiar: menores, mayores, enfermos crónicos o personas con discapacidad.

d) Situaciones de violencia de género.

e) Carencia de apoyo sociofamiliar suficiente, existencia de conflicto familiar y/o social.

f) Situación de la vivienda.

g) Presencia de otros factores de riesgo o exclusión social (drogodependencias u otros trastornos adictivos y ludopatías condicionadas a un programa de rehabilitación violencia doméstica, familia numerosa, familia monoparental, etc.).

h) Valoración técnica: proceso de intervención individual y/o familiar.

i) Cumplimiento de los compromisos acordados en relación a otras ayudas concedidas con anterioridad.

j) No haber recibido ayudas para la misma finalidad y objeto durante el año en curso.

k) Consideración del grado en que la ayuda contribuirá a superar la situación de precariedad y no a mantenerla o a generar dependencia de prestaciones sociales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Las personas que hayan sido beneficiarias de alguna de las ayudas de emergencia social concedidas por el Ayuntamiento de Liendo en el ejercicio 2016 podrán solicitar la concesión de alguna de las prestaciones económicas reguladas en la presente ordenanza hasta un importe máximo correspondiente a la diferencia del importe concedido y el importe máximo anual, que son 600,00 euros, siempre que se cumplan los requisitos previstos en la misma.

En caso de que varios miembros de la unidad perceptora hayan sido beneficiarios de alguna prestación a lo largo del ejercicio 2016, se sumarán las cuantías a efectos de calcular la diferencia hasta el importe máximo de 600,00 euros”.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Liendo, 13 de febrero de 2017.

El alcalde,

Juan Alberto Rozas Fernández.

2017/1432

CVE-2017-1432

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-1428 *Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento regulador de las Ayudas de Acción Social del Personal al Servicio del Ayuntamiento.*

El Ayuntamiento de Torrelavega, por acuerdo adoptado en el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de fecha 04/10/2016, ha aprobado, entre otros asuntos y con carácter inicial, la modificación del Reglamento regulador de las Ayudas de Acción Social a los Empleados Municipales.

Considerando, que durante el plazo legalmente establecido de exposición al público del correspondiente anuncio de la aprobación inicial de referido acuerdo, esto es quince días hábiles contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria (número 205, de fecha 25/10/2016), se han formulado reclamaciones al mismo, habiendo sido resueltas por el Pleno de la Corporación, en su sesión de fecha 31/01/2017, acordando el mismo elevar a definitivo al acuerdo adoptado por el Pleno en sesión de fecha 04/10/2016, con las modificaciones acordadas, en el sentido siguiente:

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

“AYUDA POR PRÉSTAMOS A LA VIVIENDA

(...)

Artículo 12.- Préstamo para la adquisición de la vivienda habitual.

(...)

d) Se considerarán incluidos los gastos de adquisición de vivienda en los siguientes supuestos:

- a. (...)
- b. (...)
- c. Los vinculados a la amortización total y/o cancelación del préstamo hipotecario formalizado para la financiación de la adquisición de la vivienda”

(...)

h) La presentación de la solicitud deberá ser acompañada de la siguiente documentación:

- a. (...)
- b. (...)
- c. (...)
- d. (...)
- e. (...)
- f. En el supuesto de destinar la ayuda a la amortización total y/o cancelación del préstamo hipotecario, escritura de constitución y cancelación del mismo pudiendo presentar escrituras originales, copia simple notarial de las mismas o fotocopia compulsada de las escrituras.

(...).”

“AYUDA POR NUPCIALIDAD, UNIONES DE HECHO, NATALIDAD O ADOPCIÓN

Artículo 16. Objeto.

(...)

3. (...)

La ayuda por natalidad o adopción tendrá un importe máximo de 400,00 € por cada hijo nacido o adoptado.

(...).”

“AYUDA POR GASTOS SANITARIOS

Artículo 18. Objeto

(...)

3. Modalidades:

- a) Oculares:
 - a. Gafas (montura y cristales)
 - b. Sustitución de cristales por cambio de graduación
 - c. Lentes de contacto.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

b) Dentarias:

- a. Dentadura completa (superior e inferior).
- b. Dentadura parcial (superior o inferior).
- c. Obturaciones/empastes.
- d. Implantes osteointegrados.
- e. Piezas sueltas/endodoncias.
- f. Ortodoncias/brakets.

c) Otras:

- a. Audifonos.
- b. Sillas de ruedas.
- c. Aparatos de fonación.
- d. Otras prótesis dentarias.
- e. Calzado corrector seriado (con o sin plantilla ortopédica).
- f. Plantillas ortopédicas (no incorporadas a calzado corrector).

4. Se abonará la cuantía que se justifique con el límite máximo de la cuantía que se fija en el siguiente baremo:

Prótesis oculares			
Tipo	Cuantía	Carencia	Observaciones
Gafas graduadas	100% importe, máximo 69,02 €	Cada 2 años	
Gafas bifocales y/o progresivas	100% importe, máximo 138,03 €		
Lentes de contacto	100% importe, máximo 69,02 €		
Lentes de contacto progresivas	100% importe, máximo 138,03 €		

Prótesis dentarias			
Tipo	Cuantía	Carencia	Observaciones
Dentadura completa	100% importe, máximo 300,97 €	Cada 5 años	
Dentadura superior o inferior	100% importe, máximo 151,04 €	Cada 5 años	
Obturación/empaste	100% importe, máximo 17,77 €	Máximo 3 piezas/año	Las piezas, fundas y empastes provisionales no serán objeto de ayuda económica. La ayuda por endodoncia incluye el empaste u obturación de la pieza tratada
Implante osteointegrado	100% importe, máximo 67,74 €		
Piezas sueltas/endodoncia	100% importe, máximo 34,42 €		

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

Ortodoncia/brakets	La cuantía a abonar será análoga a la prevista para gastos dentarios según afecte a dentadura completa, superior o inferior o a piezas sueltas	Cada 5 años	Esta ayuda se incorporará a la segunda convocatoria anual para los gastos soportados durante todo el ejercicio. Su concesión queda supeditada a la existencia de remanente presupuestario atendidas el resto de ayudas por gastos sanitarios del ejercicio.
--------------------	--	-------------	---

Otros supuestos			
Tipo	Cuantía	Carencia	Observaciones
<u>Audífonos</u>	100% importe, máximo 188,03 €	Cada 2 años	
<u>Sillas de ruedas</u>	100% importe, máximo 303,98 €	Cada 5 años	
<u>Otras prótesis</u>	100% importe, máximo 41,47 €	No es aplicable	

(...)

Los periodos de carencia se determinan atendiendo al conjunto de solicitudes formuladas por el empleado municipal en el periodo de referencia con independencia de que los gastos sanitarios sean para atender necesidades derivadas de su estado de salud o del de su cónyuge".

Torrelavega, 10 de febrero de 2017.

El alcalde-presidente,
José Manuel Cruz Viadero.

2017/1428

CVE-2017-1428

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2017-1414 *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía.*

Se hace público que el alcalde-presidente del Ayuntamiento de Colindres ha dictado Decreto 105/2017, de fecha 10 de febrero de 2017, y Decreto 112/2017, de fecha 13 de febrero de 2017, mediante el cual se resuelve:

Primero.- Delegar las funciones de Alcaldía del Ayuntamiento de Colindres en la primera teniente de alcalde, Dña. María Eugenia Castañeda Arrasate, durante durante los días 14 a 19 de febrero de 2017, produciendo efectos desde el día de la fecha, sin perjuicio de su posterior publicación en el BOC.

Segundo.- Que se notifique a la interesada para su conocimiento y efectos.

Tercero.- Que se procede a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con el artículo 44.2 en relación con el artículo 47 del ROF.

Cuarto.- Que se de cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Lo mando y firmo.

Colindres, 13 de febrero de 2017.

El alcalde,

Javier Incera Goyenechea.

2017/1414

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1430 *Decreto de la Alcaldía de cese y nombramiento de miembro de la Junta de Gobierno Local.*

El artículo 126.2 de citada Ley, al igual que el artículo 19.1 del Reglamento Orgánico de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración del municipio de Santander, facultan al alcalde a nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del alcalde.

Considerando lo anterior, esta Alcaldía adopta el siguiente

DECRETO

1º) Nombrar a D. Juan Domínguez Munáiz como miembro de la Junta de Gobierno Local, en sustitución de D. Roberto del Pozo López.

2º) Dar cuenta al Pleno de este Decreto en la primera sesión que celebre, notificándose al designado y publicándose el nombramiento en el Boletín Oficial de Cantabria; sin perjuicio de su efectividad desde el día de la fecha del presente Decreto.

Santander, 9 de febrero de 2017.

La alcaldesa,
Gema Igual Ortiz.

El secretario técnico de la Junta de Gobierno Local,
José María Menéndez Alonso.

2017/1430

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1434 *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía.*

El Consejo Municipal de Inmigración es el órgano de participación, con carácter consultivo, informativo y de asesoramiento en el ámbito municipal, en materia de integración y promoción de las personas inmigrantes.

El artículo 7.1.a) del Reglamento Municipal de Inmigración establece que la Presidencia recaerá en el Alcalde o en el Concejal en quien delegue, de entre los miembros natos del Consejo; siendo éstos, según el artículo 6.2 de dicho Reglamento, los concejales que integren la Comisión de Salud, Inmigración y Cooperación al Desarrollo o persona en quien deleguen (actualmente Comisión Socio-sanitaria).

Forma parte de la Comisión Socio-Sanitaria, entre otros concejales, Dña. María Tejerina Puente.

Por lo anteriormente expuesto, esta Alcaldía adopta el siguiente

DECRETO

1º) Delegar la Presidencia del Consejo Municipal de Inmigración en Dña. María Tejerina Puente, concejala de Familia, Servicios Sociales, Inmigración y Cooperación al Desarrollo, quien asumirá las funciones inherentes a la misma y que se enumeran en el artículo 7.2 del Reglamento de dicho Consejo.

2º) La delegación conferida surtirá efecto desde la fecha del Decreto, se notificará a la interesada y se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Santander, 22 de enero de 2017.

La alcaldesa,
Gema Igual Ortiz.

El secretario técnico de la Junta de Gobierno Local,
José María Menéndez Alonso.

2017/1434

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

CVE-2017-1418 *Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Titular.*

Habiendo comunicado la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria la vacante en el cargo de Juez de Paz Titular de este municipio con el fin de proveer los nombramientos de nuevo juez de paz, se abre un plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que las personas interesadas presenten las solicitudes correspondientes, en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza Pío XII, 150, Novalés.

Los interesados deberán reunir las condiciones previstas en el Reglamento de Jueces de Paz, de 7 de junio de 1995, y en los artículos 102, 302 y 398 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, de 1 de julio de 1995, así como en el artículo 127.1 de la Constitución Española, y deberán expresar en su solicitud, mediante declaración jurada, los siguientes requisitos:

1. Instancia.
2. fotocopia compulsada del D.N.I.,
3. Declaración responsable en la que se hagan constar los siguientes extremos:
 - Reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para ingreso en la carrera judicial.
 - Actividad y profesión a la que se dedica.
 - Que no ha sido inculpado, procesado ni condenado por delito doloso o, en su caso, que se ha obtenido la rehabilitación.
 - Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
 - Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
 - Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
 - No pertenecer a ningún partido político, de acuerdo con el artículo 127.1 de la Constitución Española y artículo 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.1 del Reglamento de Jueces de Paz.

Novalés, 25 de enero de 2017.
El alcalde,
Enrique Bretones Palencia.

2017/1418

CVE-2017-1418

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2017-1442 *Resolución de la Alcaldía por la cual se declara desierta la plaza de Auxiliar Administrativo de la Biblioteca. Expediente 17/341/15.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de febrero de 2017 ha sido declarada desierta la plaza de personal laboral del Cuerpo General Auxiliar Administrativo de Biblioteca, Grupo C, Subgrupo C2, ordenándose la publicación de la misma así como el régimen de recursos pertinente, figurando ambas como anexo a la presente.

Santa Cruz de Bezana, 14 de febrero de 2017.

El secretario,
Pedro de Egaña Barrenechea.

ANEXO

RESOLUCIÓN

Visto el resultado del proceso selectivo convocado para la provisión, mediante el sistema de Oposición libre, a una plaza de personal laboral del cuerpo general Auxiliar Administrativo de Biblioteca, en el que ninguno de los/as aspirantes concurrentes superó el primer ejercicio y, considerando la propuesta elevada por el Tribunal Calificador, es competencia de esta Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local para proceder a declarar dicho plaza como desierta sin perjuicio de la realización de una nueva convocatoria.

Asimismo, se ordena la inserción del edicto correspondiente en el Boletín Oficial de Cantabria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55, apartado, 2 letra a) del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con indicación de los recursos que procedan.

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra la anterior Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer:

1. Potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo o Resolución que se comunica, en el plazo de un mes que se computará desde el día siguiente a la recepción del acuerdo.

Si interpone recurso de reposición, contra su Resolución expresa podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la Resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el siguiente a aquél en el que dicho recurso deba entenderse presuntamente desestimado.

2. Podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción del presente acuerdo.

También podrá interponer, cualquier otra reclamación admitida en derecho en defensa de sus intereses.

2017/1442

CVE-2017-1442

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

112 CANTABRIA, S.A.U.

CVE-2017-1577 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la contratación del servicio de atención al teléfono de emergencia 112 y de comunicación del 112.*

PRIMERO.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene por objeto, el servicio de explotación operativa de la sala 112 de la empresa 112 CANTABRIA, S. A.U., esto es, la atención del Teléfono Único de Emergencias Europeo 112, así como el servicio de comunicación del 112, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El servicio de atención al teléfono de emergencias "112" y el de comunicación, ofrecerá una atención que abarcará las 24 horas del día, todos los días del año, incluso en situaciones de conflicto colectivo, huelgas generales, etc.

SEGUNDO.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El presupuesto base de licitación del presente contrato asciende a 880.681,75 euros (727.836,16 euros más IVA).

TERCERO.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de dos años, pudiéndose prorrogar por una sola vez por un periodo de hasta un máximo de otros 2 años en total, sin que en ningún caso la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años.

CUARTO.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

Las empresas deberán acreditar su plena capacidad de obrar, que las prestaciones del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Asimismo deberán acreditar que no están afectadas por ninguna de las circunstancias prohibitivas para contratar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

QUINTO.- GARANTÍAS.

La garantía definitiva se establece en un 5% del importe de adjudicación (IVA excluido).
La garantía no podrá constituirse mediante retención en el precio.
La acreditación de la constitución de la garantía no podrá hacerse mediante medios electrónicos.

SEXTO.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA.

Según se especifica en los pliegos de prescripciones técnicas y de bases jurídicas.

SÉPTIMO.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto.

OCTAVO.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las ofertas realizadas por los interesados en la adjudicación serán presentadas en el domicilio de la entidad mercantil, "112 Cantabria, S. A.U.", sito en la calle César Llamazares, 2,

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

de Santander, hasta un plazo máximo de 15 DÍAS contados desde la fecha de publicación del anuncio en el BOC.

Durante el plazo de presentación de proposiciones, el expediente, con todos los documentos que lo integran, podrá ser examinado en las instalaciones de la empresa 112 CANTABRIA S. A.U, sita en la calle César Llamazares, 2, 39011 Santander (Cantabria), en días laborables (de lunes a viernes) de 09:00 a 14:00 horas.

NOVENO.- PLIEGOS DE CONDICIONES.

Se hallan publicados en el perfil del contratante de la página web de la Sociedad 112 Cantabria S. A.U. (<http://112.cantabria.es/>), pudiendo consultarse igualmente en las oficinas sitas en la calle César Llamazares, 2, de Santander en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, teléfono 942 207 255.

DÉCIMO.- APERTURA DE OFERTAS.

El procedimiento de licitación se desarrollará de conformidad a la que establece el pliego de bases jurídicas.

Santander, 14 de febrero de 2017.

El director gerente.

Fidel Cueto Arconada.

2017/1577

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2017-1412 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, del contrato de obras de demolición de las antiguas escuelas. Expediente 365/2017.*

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 14 de febrero de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de obras de "demolición de las antiguas escuelas de Los Corrales de Buelna", conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Ayuntamiento.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1.- Dependencia: Secretaría.
 - 2.- Domicilio: Avda. de Cantabria nº 3.
 - 3.- Localidad y código postal: Los Corrales de Buelna 39400.
 - 4.- Teléfono: 942 831 235.
 - 5.- Telefax: 942 831 036.
 - 6.- Correo electrónico: secretaria@loscorralesdebuelna.es
 - 7.- Dirección de internet del Perfil del contratante: [http:// www.loscorralesdebuelna.es](http://www.loscorralesdebuelna.es)
 - 8.- Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el día en que termine el plazo de presentación de proposiciones.
 - d) Número de expediente: 365/2017.

2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Obras.
 - b) Descripción: Demolición de las antiguas escuelas de Los Corrales de Buelna.
 - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.
 - d) Lugar de ejecución/entrega:
 - 1) Domicilio: Los Corrales de Buelna.
 - 2) Localidad y código postal: Los Corrales de Buelna 39400.
 - e) Plazo de ejecución: 14 días.
 - f) Admisión de prórroga: No
 - g) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45111000-8 Trabajos de demolición, explanación y limpieza del terreno.

3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.
 - c) Subasta electrónica: No.
 - d) Criterios de adjudicación.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

1º Los criterios de adjudicación serán los siguientes:

A.- Oferta económica.

Puntuación máxima en este apartado: 90 puntos.

Para la fijación de la puntuación se estará a la siguiente fórmula:

$Puntuación = (PB * 90) / PL$

Siendo PB la oferta económicamente más ventajosa, no declarada como baja anormal o desproporcionada, tras el oportuno expediente, y PL la oferta del licitador que se va a efectuar.

B.- Plazo de mantenimiento del vallado perimetral de seguridad.

Puntuación máxima en este apartado: 10 puntos.

Se otorgarán 2 puntos por cada mes que se mantenga el vallado perimetral de seguridad una vez finalizadas las obras.

2º.- Criterios de adjudicación en caso de igualdad de valoración.- En caso de igualdad en las valoraciones efectuadas de acuerdo con los criterios recogidos en el apartado anterior se estará a los siguientes criterios de adjudicación:

a.- Mejor oferta económica.

b.- En su defecto al de mayor plazo de mantenimiento del vallado perimetral de seguridad propuesto.

c.- De persistir la igualdad de las ofertas se adjudicará mediante sorteo a realizar por la mesa de contratación.

4. Valor estimado del contrato: 64.905,78 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 64.905,78 euros. Importe total: 78.535,99 euros.

6. Garantías exigidas.

Provisional: No se exige.

Definitiva (%): 5% del importe de adjudicación.

7. Requisitos específicos del contratista:

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: la exigida en la cláusula Sexta del Pliego de Cláusulas administrativas particulares.

8. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación en el BOC.

b) Modalidad de presentación: Manual.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

2. Domicilio: Avenida de Cantabria, nº 3.

3. Localidad y código postal: 39400 Los Corrales de Buelna.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

9. Apertura de ofertas:

- a) Descripción: Apertura sobre A, documentación administrativa, y sobre B, proposición económica.
- b) Dirección: Avenida Cantabria, nº 3.
- c) Localidad y código postal: Los Corrales de Buelna 39400.
- d) Fecha y hora: La apertura del sobre A y del sobre B será pública y se comunicará mediante fax y/o correo electrónico a las empresas licitadoras.

10. Gastos de publicidad: A cuenta del contratista por un importe máximo de 500 euros.

Los Corrales de Buelna, 14 de febrero de 2017.

La alcaldesa,

Josefa González Fernández.

2017/1412

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2017-1436 *Anuncio de adjudicación mediante subasta de aprovechamiento forestal de montes patrimoniales, para inversiones municipales. Expediente 931/2016.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 30/26.01.17 se adjudicó mediante subasta el aprovechamiento forestal de montes patrimoniales de este Ayuntamiento para inversiones municipales, lo que se publica a los efectos oportunos:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Alcalde.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
 - c) Número de expediente: 931/2016.
 - d) Dirección de internet del perfil de contratante:
<https://polanco.sedelectronica.es>
2. Objeto del contrato: Enajenación de aprovechamientos maderables (eucalipto).
3. Tramitación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto mediante subasta.
4. Importe: 75.852,04 euros y 9.102,24 euros correspondientes al IVA.
5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 26.01.17.
 - b) Contratista: Maderas Iglesia, S. L., B33225640.
 - c) Importe adjudicación: 92.610,00 euros y 11.113,20 euros correspondientes al IVA, lo que hace un total de 103.723,20 euros.
6. Fecha de la formalización: 09.02.17.

Polanco, 14 de febrero de 2017.
La alcaldesa,
Rosa Díaz Fernández.

2017/1436

CVE-2017-1436

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1433 *Anuncio de formalización de contrato para la construcción de 5 pistas de pádel en el Complejo Municipal de La Albericia. Expediente 354/15.*

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Santander por la que se publica la formalización del contrato de obras de "construcción de 5 pistas de pádel en el Complejo Municipal de La Albericia". Expte. 354/15.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Santander.
 - b) Dependencia: Servicio de Contratación.
 - c) Número de expediente: 354/15.

2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Obras.
 - b) Descripción del objeto: Construcción de cinco pistas de pádel cubiertas en el Complejo Municipal de La Albericia.
 - c) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de Cantabria número 173, de fecha 7 de septiembre de 2016.

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

- 4.- Presupuesto de licitación:

Importe: 513.748,26 €, IVA incluido.

5. Adjudicación:
 - a) Adjudicación de fecha 29 de diciembre de 2016.
Formalización del contrato: 17 de enero de 2017.
 - b) Contratista: Palomera Obras y Proyectos, S. L.
 - c) Importe de la adjudicación: 347.000 € más 72.870 € de IVA; importe total: 419.870 €.
 - d) Información general: Página web del Ayuntamiento: www.ayto-santander.es - perfil del contratante.

Santander, 13 de febrero de 2017.

El concejal de Educación, Juventud, Patrimonio, Contratación y Transparencia,
Daniel Portilla Fariña.

2017/1433

CVE-2017-1433

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1435 *Anuncio de formalización del contrato de obras para la ampliación de aforo de la grada del campo de fútbol de San Román de la Llanilla. Expediente 182/16.*

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Santander por la que se publica la formalización del contrato de obras de "Ampliación de aforo de la grada del campo de fútbol de San Román de la Llanilla". Expte. 182/16

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Santander.
- b) Dependencia: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 182/16.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo de contrato: Obras.
- b) Descripción del objeto: Ampliación de aforo de la grada del campo de fútbol de San Román de la Llanilla.
- c) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de Cantabria número 187, de fecha 28 de septiembre de 2016.

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación:

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

4.- Presupuesto de licitación:

Importe: 139.393,44 € IVA incluido.

5. Adjudicación:

- a) Adjudicación de fecha 29 de diciembre de 2016.
Formalización del contrato: 17 de enero de 2017.
- b) Contratista: UTE San Román (Rucecan, S. L. - Excavaciones RPM SC).
- c) Importe de la adjudicación: 94.060,92 € más 19.752,79 € de IVA, importe total 113.813,71 €.
- d) Información general: Página web del Ayuntamiento: www.ayto-santander.es - perfil del contratante.

Santander, 13 de febrero de 2017.

El concejal de Educación, Juventud, Patrimonio, Contratación y Transparencia,
Daniel Portilla Fariña.

2017/1435

CVE-2017-1435

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2017-1413 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para el contrato de servicios artísticos para producir, organizar, contratar y ejecutar los días 26, 27 y 28 de mayo de 2017 el X Festival Internacional de Títeres. Expediente 47/2017.*

De conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 3 de febrero de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para adjudicar el contrato de servicios artísticos para producir, organizar, contratar y ejecutar los días 26, 27 y 28 de mayo de 2017 el X Festival Internacional de Títeres de Santillana del Mar, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Alcaldía.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Secretaría.
 - 2) Domicilio: Plaza mayor, 1.
 - 3) Localidad y código postal: Santillana del Mar 39330.
 - 4) Teléfono: 942 818 075.
 - 5) Telefax: 942 840 220.
 - 6) Correo electrónico: secretario@aytosantillana.org
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: [santillanadelmar.sedelectronica.es](http://santillanadelmar.sedeelectronica.es)
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Fin del plazo de presentación de las proposiciones.
 - d) Número de expediente: 47/2017.

2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Privado de servicios artísticos.
 - b) Descripción: Producir, organizar y desarrollar el X Festival Internacional de Títeres de Santillana del Mar.
 - c) Lugar de ejecución: 39330 Santillana del Mar (Cantabria).
 - d) Plazo de ejecución: 26, 27 y 28 de mayo de 2017.
 - e) Admisión de prórroga: No hay prórroga.
 - f) CPV (Referencia de Nomenclatura): 9212100-2 ó 3.

3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterios de adjudicación:
 1. Cuantificables automáticamente (hasta 60 puntos): precio (hasta 40 puntos), número de compañías de teatro ofertadas (10 puntos) y número de espectáculos ofrecidos (10 puntos)
 2. Dependientes de un juicio de valor (hasta 40 puntos)

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

Los licitadores presentarán un proyecto del programa de espectáculos ofrecido para la celebración del Festival, que se puntuará hasta 40 puntos en función de los siguientes parámetros: Trayectoria profesional de las compañías de títeres ofrecidas (hasta 20 puntos), innovación y originalidad del proyecto (hasta 15 puntos), equipos y medios técnicos desplegados (5 puntos).

4. Valor estimado del contrato: 35.997,50 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 29.750,00 euros. Importe total con IVA: 35.997,50 euros.

6. Garantías exigidas.

Provisional: No se exige.

Definitiva: 10 por 100.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No se exige.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.

1. Económica y financiera. Deberá acreditarse por los medios siguientes:

1.1) Volumen anual de negocios en la producción de espectáculos artísticos por importe igual o superior a 100.000,00 euros.

1.2) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 600.000, 00 euros.

2. Solvencia técnica o profesional. Se apreciará teniendo en cuenta los conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad del empresario, lo que deberá acreditarse por los medios siguientes:

2.1) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos diez años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

2.2) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

2.3) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

b) Modalidad de presentación: En el Registro General del Ayuntamiento de Santillana del Mar, o bien por cualquiera de los medios previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Santillana del Mar

2) Domicilio: Plaza mayor, n.º 1.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

- 3) Localidad y código postal: 39330 Santillana del Mar.
4) Dirección electrónica: aytosantillana@aytosantillana.org

9. Apertura de ofertas:

- a) Dirección: La del Ayuntamiento de Santillana del Mar.
b) Fecha y hora: Quinto día hábil posterior a la finalización del plazo de presentación de las ofertas.

Santillana del Mar, 8 de febrero de 2017.

El alcalde,
Isidoro Rábago Moreno.

[2017/1413](#)

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-1416 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la adjudicación del contrato administrativo especial de la prestación del servicio de recogida, transporte, transformación o destrucción de subproductos animales no destinados al consumo humano de la categoría 3 (M.A.R.) en el Matadero Municipal de Torrelavega. Expediente 106/16.*

Procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Torrelavega con destino a la contratación de la prestación del servicio de "Recogida, transporte, transformación o destrucción de subproductos animales no destinados al consumo humano de la categoría 3 (M.A.R.) en el Matadero 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.- Localidad y código postal: Torrelavega 39300.
 - c.- Fax: 942 812 230.
 - d.- Dirección web del perfil del contratante municipal: <http://www.torrelavega.es>
 - e.- Dirección de la web de la plataforma de contratación del Estado: <http://www.contrataciondelestado.es>

f.- Fecha límite para la obtención de documentos e información: Durante el plazo de quince días naturales a contar desde la publicación del anuncio de esta licitación en el BOC, a través de los siguientes medios:

a) Información sobre el pliego de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria:

- Teléfonos: 942 812 229 / 942 812 231 / 942 812 228.

- Email: mjherrera@aytotorrelavega.es / jlsolorzano@aytotorrelavega.es / avillalba@aytotorrelavega.es

b) Información sobre el pliego de prescripciones técnicas particulares y documentación complementaria: Dirección del Matadero Municipal (942 802 310).

d) Número de expediente: 106/16.

e) CPV: 90512000-9.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Administrativo Especial.

Descripción: Recogida, transporte, transformación o destrucción de subproductos animales no destinados al consumo humano de la categoría 3 (M.A.R.) en el Matadero Municipal de Torrelavega.

Lugar de ejecución: Torrelavega, 39300 (Cantabria).

b) Duración del contrato: Dos años, pudiendo prorrogarse hasta un máximo de un año más.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinario.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterios de adjudicación: Según el pliego de condiciones.
4. Presupuesto base de licitación: Oferta al alza, realizada por el adjudicatario.
5. Garantías exigidas:
 - a) Provisional: No se exige.
 - b) Definitiva: 2.500,00 euros.
6. Requisitos específicos del contratista: según la cláusula 9 del pliego de condiciones.
7. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: durante el plazo de quince días naturales a contar desde la publicación del anuncio de esta licitación en el BOC
 - b) Modalidad de presentación: la prevista en el pliego de condiciones.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1) Entidad: Ayuntamiento, Sección de Contratación.
 - 2) Domicilio: Plaza Baldomero Iglesias, nº 3.
 - 3) Localidad y código postal: Torrelavega 39300.
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
8. Apertura de las ofertas:
 - a) Entidad: Ayuntamiento.
 - b) Domicilio: Plaza Baldomero Iglesias, nº 3.
 - c) Localidad: Torrelavega.
 - d) Fecha: la comunicación en la que se fije la fecha de la apertura del sobre de licitación se efectuará mediante fax o correo electrónico a las empresas admitidas.
9. Gastos de anuncios: Serán de cuenta del adjudicatario.

Torrelavega, 10 de febrero de 2017.
El alcalde-presidente,
José Manuel Cruz Viadero.

2017/1416

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-1417 *Anuncio de formalización del contrato de mantenimiento de edificios públicos en el término municipal. Expediente 50/15.*

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo.: Ayuntamiento de Torrelavega.
- b) Número de expediente: 50/15.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante <http://www.torrelavega.es>

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Servicio.
- b) Descripción: Mantenimiento de edificios públicos en el término municipal.
- d) Fecha de publicación del anuncio de licitación:
Perfil del contratante, BOC y Plataforma de Contratación del Estado: 08/07/2015.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe: 250.000,00 € (IVA incluido).

5. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 16 de diciembre de 2015.
- b) Fecha de formalización del contrato: 12 de enero de 2016.
- c) Contratista: Constr. Saiz Bengoechea, S. A.
- d) Importe o canon de adjudicación: 250.000,00 € (IVA incluido).

Torrelavega, 9 de febrero de 2017.

El alcalde-presidente,
José Manuel Cruz Viadero.

2017/1417

CVE-2017-1417

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

JUNTA VECINAL DE ENTRAMBASAGUAS-LA LOMBA

CVE-2017-1406 *Exposición pública de la cuenta general de 2016.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 12 de febrero de 2017, la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2016, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Entrambasaguas-La Lomba, 12 de febrero de 2017.

El presidente,
Antonio Díez Fernández.

2017/1406

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

JUNTA VECINAL DE ESPINAMA

CVE-2017-1484 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

La Junta Vecinal de Espinama, reunida en sesión celebrada el día 3 de enero de 2017, aprobó inicialmente el presupuesto para el año 2017 junto con las bases de ejecución, quedando expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de que los interesados legítimos puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante la Junta, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 170 del RD Leg. 2/2004. De no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Espinama, 3 de enero de 2017.

El presidente,

Reinaldo Dosal Prado.

[2017/1484](#)

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2017-1423 *Aprobación y exposición pública de las liquidaciones del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente REN/528/2017.*

Al amparo de lo dispuesto por el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se hace público para general conocimiento que por Decreto de Alcaldía nº 345/2017, de 8 de febrero de 2017, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

- Aprobar las liquidaciones correspondientes al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del año 2017.
- Fijar el período de pago voluntario del Impuesto desde el 15 de marzo hasta el 15 de mayo.

Los contribuyentes podrán satisfacer sus recibos en cualquier oficina de Caja Cantabria dentro del plazo señalado y en el horario de lunes a viernes, de 8,30 a 14,30. Quienes no reciban dicha comunicación, se pueden personar en el Departamento de Rentas, situado en Leonardo Rucabado, 5 bajo (edificio La Marinera), en horario de lunes a viernes, de 9,00 a 13,00. El cargo de los recibos domiciliados se realizará el 19 de abril de 2017.

Se recuerda la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias y cajas de ahorros, con arreglo a las normas que señala el art. 90 del Reglamento General de Recaudación, y se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, las deudas serán exigidas por procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra el acuerdo citado y según autorizan los artículos 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, podrán interponer los interesados los siguientes recursos:

- Recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo en el BOC, conforme lo dispuesto en el artículo 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.
- Contra la denegación expresa ó tácita de dicho recurso, podrá interponer recurso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses si es expresa, contados a partir del día siguiente de su notificación y de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto (el recurso de reposición se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución expresa en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su presentación (artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el TRLRHL).
- Sin perjuicio de que puedan interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Castro Urdiales, 8 de febrero de 2017.

El alcalde,

Ángel Díaz- Munío Roviralta.

2017/1423

CVE-2017-1423

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE SELAYA

CVE-2017-1420 *Aprobación y exposición pública de los padrones del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasa por Vado Permanente de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Aprobados por resolución de esta Alcaldía los padrones de contribuyentes por los tributos que a continuación se indican, correspondientes al año 2017, se exponen al público en las oficinas municipales durante el plazo de un mes, a efectos de examen y reclamaciones por los interesados:

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tasa por Vado Permanente.

Asimismo, se hace saber a los contribuyentes y demás interesados que desde el día 1 de marzo hasta el día 4 de mayo de 2017, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en período voluntario de los tributos de este Ayuntamiento anteriormente mencionadas.

Lugares y formas de ingreso de los recibos no domiciliados:

— En las oficinas del Ayuntamiento de Selaya, los jueves, de 11,00 a 14,00 horas, y en las oficinas de la empresa "Gestión y Colaboración de Servicios, S. L.", entidad colaboradora en la gestión recaudatoria, situadas en la Avda. Los Rosales, 15 bajo, de Sarón, de lunes a viernes, en horario de 9,00 a 15,00 horas.

Se recuerda la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias y cajas de ahorro, con arreglo a las normas que señala el artículo 25.2 del Reglamento General de Recaudación y se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Selaya, 13 de febrero de 2017.

El alcalde,

Cándido Manuel Cobo Fernández.

2017/1420

CVE-2017-1420

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

4.4. OTROS

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2017-1419 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de diversas Ordenanzas Fiscales para 2017. Expediente REN/248/2017.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2017, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, ha acordado aprobar provisionalmente la modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

IMPUESTOS

Número 4.- Reguladora del Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras.

TASAS

7.5.- Reguladora de la Ocupación del Dominio Público con Mercancías, Materiales de Construcción, Escombros, Vallas, Puntales, Asnillas, Andamios y Otras Instalaciones Análogas

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 LRHL y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se pone en general conocimiento que el citado acuerdo estará expuesto en el tablón de edictos de la Corporación desde la publicación del presente anuncio, y que el expediente de su razón podrá ser examinado en el Departamento de Rentas, en horario de nueve a trece horas, durante el término de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, así como formularse dentro de dicho plazo las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Castro Urdiales, 8 de febrero de 2017.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

[2017/1419](#)

5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

CVE-2017-1500 *Convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados en el expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Ampliación del Puente Ranero sobre el río Besaya, en Los Corrales de Buelna. P.K. 0,750 CA-170 Los Corrales de Buelna-Puente Viesgo. Tramo: Puente Ranero. Término municipal: Los Corrales de Buelna.*

Aprobado el proyecto de referencia por resolución del consejero de Obras Públicas y Vivienda, de fecha 24 de octubre de 2016 y declarada la urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 9 de febrero de 2017, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, se ha resuelto señalar la fecha y horas que a continuación se detallan para proceder al levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación de las fincas que resultan afectadas.

En consecuencia, esta Dirección General:

Convoca a los titulares de los bienes y derechos incluidos en este expediente de expropiación forzosa, procedimiento de urgencia, que figuran en la relación adjunta, para proceder al citado levantamiento.

— Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna: 9 de marzo de 2017, de 10,30 a 11,00 horas.

Este acto se celebrará, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si así se estimara conveniente, en las dependencias de los ayuntamientos anteriormente señalados.

Esta publicación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, servirá a efectos de notificación en caso de propietarios desconocidos o aquellos que se ignore su residencia.

Los titulares de los bienes y derechos afectados deberán asistir personalmente o representados por persona suficientemente autorizada para actuar en su nombre, aportando los documentos públicos o privados acreditativos de su titularidad junto al último recibo de la contribución, pudiendo hacerse acompañar, a su costa, de un perito y de un notario. El titular afectado deberá acudir provisto de su correspondiente Documento Nacional de Identidad.

Hasta el levantamiento de las citadas actas previas podrán formularse por escrito, ante la Sección de Expropiaciones dependiente de esta Consejería, cuantas alegaciones se consideren oportunas a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan podido padecer al relacionar los titulares, bienes y derechos afectados.

Santander, 15 de febrero de 2017.
El director general de Obras Públicas,
José Luis Gochicoa González.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

RELACIÓN DE AFECTADOS.
EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA INCOADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE "AMPLIACIÓN DEL PUENTE RANERO SOBRE EL RÍO
BESAYA, EN LOS CORRALES DE BUELNA, P.K. 0+750 CA-170 LOS CORRALES DE BUELNA-PUENTE VIESGO. TRAMO: PUENTE RANERO"

TÉRMINO MUNICIPAL: LOS CORRALES DE BUELNA

FINCA	POL.	PARCELA	TITULAR/ES	DOMICILIO	OCUPACION DEFINITIVA (M2)	OCUPACION TEMPORAL (M2)	TIPO DE CULTIVO/USO
1	40050	49	Avuntamiento de los Corrales de Buelna	Avda. de Cantabria 3 - 39400 Los Corrales de Buelna - Cantabria	124	408	T. asfaltado
2	40960	05	Global Steel Wire SA	Calle Jose M. Quijano 24 - 39011 Santander - Cantabria	32	280	Prado
3	15	164	DESCONOCIDO		529	232	T. asfaltado
4	15	4	Fernández Rasilla, Martín	Los Corrales - 39400 Los Corrales de Buelna - Cantabria	80	124	Monte bajo

2017/1500

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA

CVE-2017-1397 *Publicación de las subvenciones concedidas, Orden ECD/65/2016, de 10 de junio, Boletín Oficial de Cantabria de 21 de junio. Subvenciones para la realización de actividades y proyectos culturales, Modalidad G, ayudas a asociaciones y fundaciones privadas para la realización de actividades culturales.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de Subvenciones de Cantabria y en el artículo 8.5 de la Orden ECD/65/2016, de 10 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de actividades y proyectos culturales, Modalidad G, ayudas a asociaciones y fundaciones privadas para la realización de actividades culturales, (B.O.C. de 21 de junio de 2016), se acuerda publicar para general conocimiento las subvenciones concedidas por Resolución del consejero de Educación, Cultura y Deporte de fecha 29 de noviembre de 2016.

MÍERCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

BENEFICIARIO	C.I.F.	CANTIDAD CONCEDIDA
ASOCIACIÓN CULTURAL SAUGA	G39373519	709,07 €
ASOCIACIÓN GUERRAS CÁNTABRAS	G39523287	7.436,56 €
ASOCIACIÓN CANTABRIA EUROPA	G39554233	1.115,48 €
ASOCIACIÓN PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE CANTABRIA -ADIC-	G39030952	2.615,77 €
ASOCIACIÓN CULTURAL LA VORÁGINE CRÍTICA	G39790001	665,83 €
ASOCIACIÓN CULTURAL PEONZA	G39101241	2.239,62 €
SCHOLA ARS POLIFÓNICA DE SANTANDER	G39253711	1.141,43 €
ASOCIACIÓN FLUENT	G39833512	799,86 €
FEDERACION DE TEATRO AMATEUR DE CANTABRIA - FETEACAN -	G39692249	951,19 €
FEDERACION DE TEATRO AMATEUR DE CANTABRIA - FETEACAN -	G39692249	2.918,42 €
ASOCIACIÓN CULTURAL ACSACY	G39487038	244,71 €
ASOCIACIÓN SANTA LEOCADIA	G39791488	953,05 €
ASOCIACIÓN CULTURAL LA VENENCIA	G39395744	880,07 €
ASOCIACIÓN CULTURAL CORO LOS TEMPLARIOS	G39265202	536,12 €
ASOCIACIÓN CULTURAL POR LAS TIERRAS DE CANTABRIA	G39565163	2.860,05 €
ASOC. AMIGOS MUSEO REAL FABRICA DE ARTILLERÍA DE LA CAVADA	G39624333	2.023,44 €
ASOCIACIÓN CULTURAL HELGUERA	G39475967	696,10 €
ASOCIACIÓN CULTURAL MAGOSTA	G39317235	531,80 €
ASOCIACIÓN CULTURAL LA REDONDA	G39839188	4.617,59 €
ASOCIACIÓN DESARROLLO RURAL DOS VALLES	G39552757	2.585,50 €
ASOCIACIÓN CULTURAL DESCUBRE ASON, TIPOS Y PAISAJES	G39834254	762,68 €
ASOCIACIÓN CULTURAL SAN ROCK-E	G39604848	875,53 €
SOCIEDAD AMIGOS DE LAS CUEVAS DEL CASTILLO	G39757711	466,95 €
ASOCIACIÓN CULTURAL MORE FUN	G39837398	7.419,27 €
ASOCIACIÓN CULTURAL MUNICIPAL ASTILLERO-GUARNIZO	G39303466	195,21 €
ASOCIACIÓN CULTURAL WOM	G39809223	3.804,75 €
ASOCIACIÓN CULTURAL WOM	G39809223	4.323,58 €
ASOCIACIÓN CULTURAL MUJERES LA SOLANA	G39638721	202,34 €
ASOCIACIÓN CULTURAL MUJERES LA SOLANA	G39638721	428,03 €

El gasto total de las subvenciones de actividades y proyectos culturales, Modalidad G - Ayudas a asociaciones y fundaciones privadas para la realización de actividades culturales, concedidas por un importe de cincuenta y cinco mil euros (55.000,00 euros), será financiado con cargo a la partida presupuestaria 2016.09.08.334A.482, de la Ley de Cantabria 5/2015, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2016.

Santander, 14 de febrero de 2017.
La directora general de Cultura,
Marina Bolado Mantecón.

2017/1397

CVE-2017-1397

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA

CVE-2017-1401 *Publicación de las subvenciones concedidas, Orden ECD/58/2016 de 6 de junio, Boletín Oficial de Cantabria de 17 de junio. Subvenciones a galerías de arte para la presencia en ferias fuera de Cantabria.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de Subvenciones de Cantabria, y en el artículo 8.5 de la Orden ECD/58/2016, de 6 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria de subvenciones a galerías de arte para la presencia en ferias fuera de Cantabria (B.O.C. de 17 de junio de 2016), se acuerda publicar para general conocimiento las subvenciones concedidas por Resolución del consejero de Educación, Cultura y Deporte de fecha 7 de noviembre de 2016.

Nº	BENEFICIARIO	NIF - CIF	CANTIDAD CONCEDIDA
1	MARÍA ESTELA DOCAL GONZÁLEZ	13703399E	1.412,23 €
2	JUAN GONZALEZ DE RIANCHO BEZANILLA	13717489J	3.680,60 €
3	JUAN GONZALEZ DE RIANCHO BEZANILLA	13717489J	2.417,71 €
4	JUAN GONZALEZ DE RIANCHO BEZANILLA	13717489J	844,17 €
5	JUAN GONZALEZ DE RIANCHO BEZANILLA	13717489J	1.830,55 €
6	JUAN SILIO CERVERA	13783448P	3.795,26 €
7	JUAN SILIO CERVERA	13783448P	6.683,04 €
8	JUAN SILIO CERVERA	13783448P	7.292,71 €
9	JUAN SILIO CERVERA	13783448P	7.034,78 €
10	JUAN SILIO CERVERA	13783448P	7.034,78 €
11	ALEXANDRA GARCIA NUÑEZ	72038834M	3.140,33 €
12	ALEXANDRA GARCIA NUÑEZ	72038834M	1.998,23 €
13	ALEXANDRA GARCIA NUÑEZ	72038834M	862,82 €
14	JOSE LUIS DE LA FUENTE TRIANA	12736503T	2.931,16 €
15	JOSE LUIS DE LA FUENTE TRIANA	12736503T	6.253,14 €
16	JOSE LUIS DE LA FUENTE TRIANA	12736503T	6.253,14 €
17	JOSE LUIS DE LA FUENTE TRIANA	12736503T	1.641,45 €
18	GALERIA DE ARTE ESPIRAL - ESTELACAEI SL	B39636253	4.070,55 €
19	GALERIA DE ARTE ESPIRAL - ESTELACAEI SL	B39636253	494,72 €
20	GALERIA DE ARTE ESPIRAL - ESTELACAEI SL	B39636253	2.488,93 €
21	GALERIA DE ARTE ESPIRAL - ESTELACAEI SL	B39636253	3.655,59 €
22	GALERIA DE ARTE ESPIRAL - ESTELACAEI SL	B39636253	2.930,97 €
23	JOSE LUIS DE LA FUENTE TRIANA	12736503T	6.253,14 €

El gasto total de las subvenciones a Galerías de arte para la presencia en ferias fuera de Cantabria, concedidas por un importe de ochenta y cinco mil euros (85.000,00 euros), será financiado con cargo a la partida presupuestaria 2016.09.08.334A.472, de la Ley de Cantabria 5/2015, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2016.

Santander, 14 de febrero de 2017.
La directora General de Cultura,
Marina Bolado Mantecón.

2017/1401

CVE-2017-1401

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2017-1121 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en Naveda. Expediente 101/16.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, en redacción otorgada por la Ley 6/2010, de 30 de julio, se hace pública la concesión de licencia de 1ª ocupación de vivienda unifamiliar aislada cuyos datos se detallan a continuación:

Fecha de concesión: 13 de enero de 2017.

Órgano: Junta de Gobierno Local.

Promotor: Don Javier Gómez Torices.

Expediente: Vivienda unifamiliar aislada en Naveda, expediente 101/16.

Régimen de recursos: Contra la anterior resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer:

— Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC. Contra su resolución expresa podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa o en el plazo de seis meses a contar desde el siguiente a aquél en que dicho recurso deba entenderse presuntamente desestimado.

— Podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

— Podrá interponer cualquier otra reclamación admitida en derecho en defensa de sus derechos.

Hermandad de Campoo de Suso, 30 de enero de 2017.

El alcalde,

Pedro Luis A. Gutiérrez González.

2017/1121

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2017-1495 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en Salces.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, se somete a información pública, por espacio de quince días, el expediente promovido a instancia de doña Patricia Roldán Marcos para el proyecto de "vivienda unifamiliar aislada" en suelo no urbanizable, polígono 12, parcela 25, de Salces, Hermandad de Campoo de Suso.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en las dependencias municipales.

Hermandad de Campoo de Suso, 9 de febrero de 2017.

El alcalde,

Pedro Luis Gutiérrez González.

2017/1495

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

CVE-2017-1371 *Concesión de licencia de primera ocupación para dos viviendas unifamiliares en San Roque o barrio El Palacio (ahora don Diego de la Piedra, número 14, 1 y 2).*

De conformidad con lo establecido en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, conforme a la redacción dada por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, por resolución de la Concejalía de Urbanismo de este Ayuntamiento, dictada con fecha 13 de noviembre de 2014, se concedió licencia de primera ocupación a:

Construcciones Hermanos Alquegui Cano, S. A. (titular del C.I.F. núm. A-39038567), con domicilio en Avda. Conde de Albox, 5-7, bajo, C. P. 39820 Limpias (Cantabria), para dos viviendas unifamiliares en San Roque o Bº El Palacio, de Limpias (ahora D. Diego de la Piedra, nº 14, 1 y 2), de Limpias (Cantabria).

Contra el presente acuerdo puede interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que ha dictado el acto, previo al recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación.

Limpias, 7 de febrero de 2017.

La alcaldesa,

María del Mar Iglesias Arce.

2017/1371

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE PUENTE VIESGO

CVE-2017-1175 *Concesión de licencia de primera ocupación para dos viviendas unifamiliares en barrio de Llano en Vargas.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.3 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se hace pública la concesión de la licencia de primera ocupación de la edificación cuyos datos se consignan a continuación:

Fecha de la concesión: 26 de enero de 2017.

Órgano: Junta de Gobierno Local.

Promotor: José Antonio Acebo Serrano.

Obra: Construcción de dos viviendas unifamiliares.

Dirección de la licencia: Barrio de Llano, Vargas (referencias catastrales 1073308VN2917S0001DI y 1073309VN2917S0001XI).

Contra este acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponer los siguientes recursos:

1.- Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano de este Ayuntamiento que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el BOC; siendo, igualmente, de un mes el plazo máximo para dictar y notificar la resolución expresa del mismo (operando el silencio administrativo, con carácter desestimatorio, de no resolverse en el plazo indicado). (Artículos 123, 124, 24 y 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

2.- Recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente del ámbito de lo contencioso-administrativo de Cantabria, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de inserción de este anuncio en el BOC, o de la resolución expresa del recurso de reposición en el caso de haberse interpuesto el mismo, o plazo de seis meses, si la resolución de este último fuese presunta (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de junio).

3.- Recurso extraordinario de revisión, ante el órgano que dictase el acto, en los supuestos concretos, forma y plazos que determinan los artículos 113, 114, 115 y 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.- Cualquier otro que estime conveniente.

Puente Viesgo, 2 de febrero de 2017.

El alcalde,

Rafael Lombilla Martínez.

2017/1175

CVE-2017-1175

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

CVE-2017-1480 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de una instalación de turismo rural formada por 4 apartamentos turísticos en Hoz de Anero.*

Se ha solicitado autorización por don José Antonio Llama Abascal para construcción de una instalación de turismo rural formada por 4 apartamentos turísticos en suelo rústico de Hoz de Anero, parcela 71, del polígono 602, con referencia catastral 39062A602000710000UB.

En cumplimiento del artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, se somete a información pública durante quince días a efectos de que se pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones que se estimen procedentes.

Ribamontán al Monte, 8 de febrero de 2017.

El alcalde,
Joaquín Arco Alonso.

2017/1480

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2017-1475 *Información pública del Proyecto de Convenio Urbanístico de Gestión para la urbanización de la Unidad de Actuación AA-17 del Plan General de Ordenación Urbana de Santoña.*

Por Decreto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Santoña de fecha 27 de enero de 2017, se ha resuelto dar el visto bueno al Proyecto de Convenio Urbanístico de Gestión para la urbanización de la Unidad de Actuación AA-17 del PGOU de Santoña.

El mencionado Proyecto de Convenio se somete al preceptivo trámite de información pública por plazo de 20 días hábiles, plazo durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Santoña, 27 de enero de 2017.

El alcalde,
Sergio Abascal Azofra.

2017/1475

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

CVE-2017-1258 *Información pública de solicitud de autorización para la construcción de una vivienda y explotación agrícola en suelo rústico de Portillo.*

Por don Luis de Frutos mayor, actuando en representación de la mercantil Arándanos de Val, S. L., se ha solicitado autorización para la construcción de una vivienda y explotación agrícola en la parcela con referencia catastral 39095A027000610000ES. La parcela donde se pretende realizar la instalación está clasificada como "Suelo No Urbanizable" y calificada una parte situada al Sur como "Suelo No Urbanizable" (protección ordinaria) y el resto de la parcela como "Áreas de Especial Protección por su Valor Forestal (AEP-5)". El edificio que se pretende construir se encuentra emplazado sobre la parte de la parcela calificada como SNU.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, el expediente se somete a información pública durante el plazo de quince días, para que pueda ser examinado y para que, en su caso, se formulen frente al mismo las alegaciones que se estimen oportunas.

El expediente podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de Val de San Vicente, de lunes a viernes y en horario de 09:00 a 14:00 horas, y las alegaciones se dirigirán al propio Ayuntamiento presentándose en su Registro General o por cualquiera de los medios previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Pesué, Val de San Vicente, 6 de febrero de 2017.

El alcalde,

Roberto Escobedo Quintana.

2017/1258

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

DEMARCACIÓN DE COSTAS EN CANTABRIA

CVE-2017-1437 *Información pública de solicitud para autorización de ocupación del dominio público marítimo-terrestre de escuelas de surf en las playas de Langre y Galizano, en el término municipal de Ribamontán al Mar, por un periodo de tres años. Expediente AUT01/17/39/0001.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152 de su Reglamento General, aprobado por Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, se somete a información pública la documentación que sirve de base a la solicitud de ocupación del dominio público marítimo-terrestre de referencia, formulada por el Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.

El proyecto estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de este anuncio, y podrá ser examinado en las oficinas de la Demarcación de Costas en Cantabria, sita en la calle Vargas, número 53 - 3ª planta, de Santander, en horario hábil, de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

Santander, 13 de febrero de 2017.

El jefe de la Demarcación,
José Antonio Osorio Manso.

2017/1437

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2017-1373 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo suscrito el 30 de enero de 2017 por la representación de la empresa y trabajadores del Convenio Colectivo aplicable al sector del Comercio Detallistas de Alimentación, referente a la aplicación de las tablas salariales definitivas para el año 2016, y las provisionales para el año 2017.*

Código 39001575011983

VISTO el acuerdo suscrito el 30 de enero de 2017 por la representación de empresa y trabajadores del Convenio Colectivo aplicable al Sector del Comercio Detallista de Alimentación de Cantabria, referente a la aplicación de la revisión salarial, tablas definitivas de 2016 y provisionales de 2017 y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015 y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria, y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre Asunción de Funciones y Servicios Transferidos, así como el Decreto 3/2015, de 10 de julio, de Reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y el Decreto 83/2015, de 31 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria.

ACUERDA

- 1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.
- 2.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 9 de febrero de 2017.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

ACTA DE LA FIRMA DE LAS TABLAS DEFINITIVAS DEL 2016 Y PROVISIONALES DE 2017 DEL CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE COMERCIO DE DETALLISTAS DE ALIMENTACION DE CANTABRIA

Asistentes:

Por ACODA y UCEDA:

Alberto Mediavilla Abad
Vicente Ruiz Revuelta
Miguel Angel Cuerno Estébanez
Gonzalo Cayón Caballero
Beatriz Varela Gómez
Antonio Ruiz Fernández

Por UGT:

Pilar Santamaría García
Mercedes Perona Rivas
Rocio Teja Martínez
Mar Río Endrinal

Por USO:

M^a Sandra García González
Gustavo Peña Martínez

Por CCOO:

Gregorio García Madrid
Juan Jose Cisneros Ruiz
Francisco Escudero Ruiz

Siendo las 16:30 horas del día 30 enero de 2017 en la sede del ORECLA, se reúnen los representantes de asociaciones empresariales ACODA y UCEDA, así como de las Centrales sindicales UGT, USO y de CCOO, al objeto de dar cumplimiento al artículo 19 del Convenio Colectivo del Sector de Comercio de Detallistas de Alimentación de Cantabria (código: 3901575), **acuerdan:**

Primero.- El IPC real del año 2016 ha sido un 1,6 %, por lo que procede la revisión de las tablas salariales del año 2016 del Convenio Colectivo en cumplimiento del artículo 19. Dichas tablas se adjuntan a este acta como ANEXO I

Segundo.- Asimismo, se procede a la aprobación de las tablas provisionales de 2017 que resultan de elevar el 1,2% a las tablas salariales definitivas de 2016. Dichas tablas se adjuntan a este acta como ANEXO II

Tercero.- Se acuerda dar traslado a la Autoridad Laboral de los presentes acuerdos, a fin de solicitar su registro, deposito y publicación en el BOC, tal y como establecen las disposiciones legales vigentes, facultándose a tal fin a la Fundación para las Relaciones Laborales de Cantabria

Y en prueba de conformidad firman el presente documento en el lugar y fecha indicados

TABLA SALARIAL DEFINIVA PARA EL AÑO 2016

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

	Salario mensual	Salario anual
GRUPO 1		
AREA I		
Jefe de división	1.189,12 €	17.836,80 €
GRUPO 2		
AREA I		
Encargado General	1.150,40 €	17.256,00 €
AREA II		
Jefe de Sucursal	1.070,21 €	16.053,15 €
Encargado de Establecimiento	1.056,19 €	15.842,85 €
AREA III		
Jefe de Sección	1.048,10 €	15.721,50 €
GRUPO 3		
AREA I		
Oficial Administrativo	1.022,63 €	15.339,45 €
AREA II		
Dependiente	€ 928,73	€ 13.930,95
Cajero	€ 928,73	€ 13.930,95
Auxiliar de Caja de 2 Años	€ 928,73	€ 13.930,95
AREA III		
Profesionales de Oficio	€ 886,10	€ 13.291,50
Mozo Especialista	€ 886,01	€ 13.290,15
GRUPO 4		
AREA I		
Auxiliar Administrativo	980,19	14.702,85

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

	€	€
AREA II		
Auxiliar de Caja	852,12	12.781,80
	€	€
Ayudante de Dependiente	852,12	12.781,80
	€	€
AREA III		
Mozo de Almacén	852,12	12.781,80
	€	€
GRUPO 5		
Primer año formación	691,52	10.372,80
	€	€
Segundo año formación	729,92	10.948,80
	€	€

TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2017

	Salario mensual	Salario anual
GRUPO 1		
AREA I		
Jefe de división	1.203,39	18.050,85
	€	€
GRUPO 2		
AREA I		
Encargado General	1.164,20	17.463,00
	€	€
AREA II		
Jefe de Sucursal	1.083,05	16.245,75
	€	€
Encargado de Establecimiento	1.068,86	16.032,90
	€	€
AREA III		
Jefe de Sección	1.060,68	15.910,20
	€	€
GRUPO 3		
AREA I		

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

Oficial Administrativo	€ 1.034,90	€ 15.523,50
AREA II		
Dependiente	€ 939,87	€ 14.098,05
Cajero	€ 939,87	€ 14.098,05
Auxiliar de Caja de 2 Años	€ 939,87	€ 14.098,05
AREA III		
Profesionales de Oficio	€ 896,73	€ 13.450,95
Mozo Especialista	€ 896,64	€ 13.449,60

GRUPO 4		
AREA I		
Auxiliar Administrativo	€ 991,95	€ 14.879,25
AREA II		
Auxiliar de Caja	€ 862,35	€ 12.935,25
Ayudante de Dependiente	€ 862,35	€ 12.935,25
AREA III		
Mozo de Almacén	€ 862,35	€ 12.935,25

GRUPO 5		
Primer año formación	€ 699,82	€ 10.497,30
Segundo año formación	€ 738,68	€ 11.080,20

2017/1373

CVE-2017-1373

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2017-1375 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo suscrito el 1 de febrero de 2017, referente al pacto de conciliación-mediación, respecto del Convenio Colectivo planteado por la empresa Santurban, S. A.*

Código 39103832042017.

Visto el Acta de Acuerdo, de fecha 1 de febrero de 2017, alcanzado por la representación de las partes en sede del organismo de Resolución extrajudicial de Conflictos Laborales en el marco de una mediación-conciliación respecto del conflicto colectivo planteado en la empresa Santurban, S. A., que contiene pacto colectivo sobre determinadas condiciones de trabajo y la decisión de que sea el Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Consultoría y Estudios de Mercado y de Opinión Pública el que sea de aplicación en la empresa y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria, y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre Asunción de Funciones y Servicios Transferidos, así como el Decreto 3/2015, de 10 de julio, de Reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y el Decreto 83/2015, de 31 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria.

ACUERDA

- 1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.
- 2.- Ordenar la publicación del acuerdo.

Santander, 9 de febrero de 2017.

La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

Expediente N° 0361/17

En Santander, a las 11:30 horas del día 1 de Febrero de 2017. Con fecha 20 de Enero de 2017, se registró en esta Fundación solicitud que ha dado lugar al expediente de referencia y se reúnen en el día de hoy las partes interesadas en el mismo en la sede de la Fundación y ante el/la Secretaria del ORECLA Laura Merino Saiz :

- Parte solicitante,

Ana González Pescador - 13735143A

En calidad de representante legal de la mercantil SANTURBAN S.A

Comparecen como asesores:

Montserrat Ruiz Cuesta

Tomás Sainz Vázquez

En virtud de autorización escrita que se adjunta al expediente.

- Parte no solicitante,

Comparecen en calidad de Delegadas de Personal:

Piedad Rodríguez Fernández 13.939.395

Rosa Elorza Horna 20.190.198

Elsa Churiaque Rosino 13.936361

Miguel Sierra Torre 13.790.643

Asesor

Comparecen en calidad de Coadyuvantes

UGT

Luis Clemente Del Río Goadilla 13.713.118

CCOO

Carmelo Renedo Sánchez 13.909.682

Ángela Sobrino Teja 72.077981

HECHOS DESCRITOS EN LA SOLICITUD DEL RECLAMANTE:

La parte solicitante presenta en el Orecla solicitud de Mediación-Conciliación en materia Conflicto Colectivo, según el escrito, reclama que la coincidencia de la actividad descrita en el objeto social de la empresa con lo dispuesto en el Convenio Colectivo Estatal de Consultoría determina la aplicación de éste a las relaciones laborales que la empresa mantiene con sus empleados.

DESARROLLO DE LA MEDIACIÓN,

La parte solicitante se ratifica en el escrito de solicitud

Las Delegadas de Personal presentan escrito, del que se da traslado a la empresa, manifestando que en caso de que no haya acuerdo mancomunado de las Delegadas, el acuerdo se alcance por la mayoría.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

Los representantes de los Sindicatos UGT y CC.OO, que comparecen en este acto, en calidad de coadyuvantes como sindicatos más representativos, se oponen expresamente a la demanda y al acuerdo alcanzado.

Acercadas las posturas la empresa Santurban y las Delegadas de Personal acuerdan En Santander, a – de febrero de 2017.

Reunidos:

Por la parte empresarial:

Por la parte social:

Exponen:

1º.- Las parte social y la representación unitaria de los trabajadores de SANTURBAN convienen que la esporádica aplicación en la empresa de la extensión del convenio de oficinas y despachos se trata de un error de elección en el convenio colectivo aplicable, toda vez que el ámbito funcional de la empresa coincide con el previsto en el XVI Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Consultoría y Estudios de Mercado y de la Opinión Pública (Código de Convenio num. 9901355).

No obstante, ambas partes son conscientes y entienden necesario remediar y subsanar este error, siendo necesario establecer y pautar una transición entre ambas normas, que procure que el cambio se produzca de forma pacífica, y redunde en beneficio para ambas partes.

Conforme a lo anterior, ambas partes alcanzan el siguiente acuerdo:

I.- Ambas parte coinciden en señalar, atendiendo al ámbito funcional expuesto, que la norma colectiva a aplicar en la empresa SANTURBAN, es el Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública (Código de Convenio nº. 9901355), BOE nº 82, de 4 de abril de 2009.

II.- No obstante lo anterior, respecto de las materias que se señalan expresamente, ambas partes establecen la siguiente regulación específica:

1º.- JORNADA LABORAL.

La jornada del personal que presta servicios en la empresa se fija en un máximo de 1.748 horas anuales, con una jornada diaria de 7 horas y 30 minutos.

Entre el 15 de junio y el 15 de septiembre de cada año, ambos inclusive, la jornada diaria de trabajo será de 6 horas y 30 minutos. Esta jornada estival no será de aplicación a aquellos trabajadores que no realicen una jornada anual completa.

2º.- VACACIONES.

Las vacaciones anuales retribuidas para todo el personal quedan establecidas en 22 días laborables.

Si encontrándose el trabajador en situación de disfrute vacacional, le sobreviniera una Incapacidad Temporal por cualquier causa, se interrumpirán el computo del período vacacional, pudiendo el trabajador disfrutar de los días no consumidos una vez finalizada su baja médica, aun fuera del año natural al que corresponda su devengo.

3º.- PERMISOS ESPECIALES.

Igualmente, tendrán la condición de no laborables, los días 24 y 31 de diciembre. Si cualquiera de estos días cayera en fin de semana, su disfrute se realizará en la fecha que se acuerde a principio de año con ocasión de la elaboración del calendario anual.

4º.- PERMISOS.

Los trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración en alguno de los siguientes supuestos y por el tiempo que se indica:

- a) Veinte días naturales en caso de matrimonio.
- b) Cuatro días por fallecimiento de hijos, padres, o cónyuge.
- c) Tres días por fallecimiento de otros familiares o parientes, hasta el 2º grado.
- d) Dos días por accidente, enfermedad grave u hospitalización de familiares o parientes, hasta el 2º grado. Este periodo se ampliará hasta cuatro días, en el caso de que sea preciso desplazamiento fuera de la Provincia.
- e) El tiempo necesario e imprescindible, y como máximo las dos primeras horas del turno de trabajo, cuando precise realizar el trabajador alguna gestión en tiempo coincidente con su horario

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

de trabajo, siendo preciso previa comunicación a la empresa con una antelación mínima de 48 horas, y justificando suficientemente su necesidad. La empresa autorizará esta salida siempre que la justificación sea suficiente y las condiciones de trabajo lo permitan, denegándola en caso contrario. Este derecho podrá ejercitarse hasta un máximo de tres veces por trabajador en el año natural.

- f) Un día por traslado del domicilio habitual.
- g) El día de la boda de sus padres, hijos o hermanos.
- h) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo en más del 20% de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia forzosa. En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.
- i) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en la Ley, y en el Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Consultoría y Estudios de Mercado y de la Opinión Pública.
- j) Un día natural de asuntos propios, debiendo comunicarse con una antelación mínima de 48 horas a su disfrute.

5º.- SALARIO.

Se aplicaran las tablas salariales previstas en el Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Consultoría y Estudios de Mercado y de la Opinión Pública, con las actualizaciones de que pudieran ser objeto.

6º.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Las mismas serán dos, de devengo semestral, pagaderas en los meses de Julio y Diciembre, con un importe equivalente al de salario base, plus convenio, antigüedad y complemento personal, en su caso.

7º.- COMPLEMENTO PERSONAL.

Los trabajadores que actualmente presten servicios en la empresa, y que con anterioridad al 1 de enero de 2017, percibieran un salario base superior al previsto en las tablas salariales del Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Consultoría y Estudios de Mercado y de la Opinión Pública, percibirán en su nómina, un complemento por importe equivalente a la diferencia existente en ese momento, entre ambas cantidades.

Citado complemento vendrá reflejado ya en la nómina correspondiente al mes de enero de 2017.

A partir del 1 de julio de 2017, citado complemento se incrementará a cada trabajador en una cuantía equivalente a la reducción sufrida en su salario base inicial, por aplicación del Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo.

Citado complemento de mejora personal, se identificará como complemento "ad personam", en la nómina, con carácter no absorbible, ni compensable, siendo revisable anualmente en el mismo porcentaje que el salario base.

8º.- ANTIGÜEDAD.

El complemento de antigüedad, previsto en el artículo 25 del Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Consultoría y Estudios de Mercado y de la Opinión Pública, comenzará a devengarse para todo el personal de la empresa, en los términos previstos en el artículo citado, con efectos al día 1 de enero de 2017, en adelante.

Consecuencia de lo anterior, no serán tomados en consideración para su cálculo, ni para su devengo, periodos anteriores al día señalado.

Citado complemento, a partir de su percepción, será revisado anualmente en el mismo porcentaje que el salario base, sin que quepa absorción o compensación.

9º.- REVISION SALARIAL.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

Las tablas salariales aplicables serán revisadas anualmente, como mínimo, en un porcentaje equivalente al que sea establecido para el sector público.

No obstante lo anterior, si lo dispuesto en las Leyes de Presupuestos lo permitiese, se aplicaría en su caso los incrementos previstos en el Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Consultoría y Estudios de Mercado y de la Opinión Pública.

10º.- INCAPACIDAD TEMPORAL.

En los supuestos de Incapacidad Temporal por Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional, la empresa complementará al trabajador desde el primer día de baja hasta el 100% de su salario.

En los supuestos de Incapacidad Temporal por Contingencias Comunes o Accidente No Laboral, para primera baja, se aplicaran las mismas condiciones antes expuestas.

En el resto de bajas médicas, dentro de un periodo de 365 días siguientes, el trabajador será complementado al 100% de su Salario, a partir del 4º día del periodo de baja, hasta el máximo indicado.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA.- Fuera de lo expresamente pactado, que sustituye en su caso a la regulación convencional y en su caso, a los artículos concretos cuyo contenido se vea afectado, ambas partes convienen que resultará de aplicación el contenido del Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Consultoría y Estudios de Mercado y de la Opinión Pública

SEGUNDA.- Sin perjuicio de lo pactado, ambas parte se emplazan de forma inmediata para constituir comisión a los efectos de negociar Convenio Colectivo propio de empresa.

TERCERA.- Ambas partes autorizan a la Fundación de Relaciones Laborales de Cantabria, a través de su Gerente-Secretario Jose Antonio Alonso Felices, para remitir el presente acuerdo, con valor de convenio colectivo, a la Autoridad Laboral, a los efectos previstos legalmente.

El acto se cierra **CON AVENENCIA**

Leída el Acta, que encuentran conforme, la firman el/los compareciente/s y el órgano mediador, entregándose seguidamente a cada parte la correspondiente copia certificada siendo las 15:00h.

2017/1375

CVE-2017-1375

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2017-1378 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo suscrito por la comisión negociadora del Convenio Colectivo de la empresa Manufacturas Maras, S. L., relativo a la revisión salarial para el año 2017.*

Código 39100182012013.

Visto el acuerdo suscrito el 25 de enero de 2017 (con presentación en Registro el 7 de febrero) por la comisión negociadora del Convenio Colectivo laboral de la empresa Manufacturas Maras, S. L., referente a la revisión salarial correspondiente al año 2017 con pacto de incremento del 1,5 por ciento (fijo del 0,5% y variable del 1%) sobre la tabla salarial vigente en todos sus conceptos -en las condiciones estipuladas-, así como a la presentación de las tablas salariales actualizadas de 2017 y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995 y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria, y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre Asunción de Funciones y Servicios Transferidos, así como el Decreto 3/2015, de 10 de julio, de Reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y el Decreto 83/2015, de 31 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria.

SE ACUERDA

- 1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 2.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 9 de febrero de 2017.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MANUFACTURAS MARAS S.L.

En Maliaño a 25 de enero de 2017, reunidos en los locales de la empresa , los que a continuación se relacionan,

De una parte, la empresa reseñada representada por **D. Carlos Morales LLanillo** con DNI 20.201.289 K y en calidad de administrador de la mencionada mercantil.

Y de la otra, **D^a. Ana Ortiz Movellán**, con DNI 72.050.936 D y en calidad de representante legal de los trabajadores.

Cuestión previa.- Ambas partes se citan en este lugar y fecha de acuerdo a la comunicación efectuada por la empresa en fecha 18 de los corrientes , y por lo tanto proceden a formar la Comisión Negociadora por la dos partes ya reflejadas en el encabezamiento de este escrito.

Objeto.- Dicha reunión versa sobre la aplicación para el ejercicio 2017 de lo pactado sobre incremento salarial en el art. 7 del vigente convenio colectivo de empresa.

Por parte de la empresa se pone encima de la mesa que la facturación ha tenido un incremento en el año 2016 superior al 10% con respecto al año 2015 y por lo tanto en base a lo estipulado en dicho artículo corresponde un incremento variable del 1%, al cual hay que adicionar el 0,5% de incremento fijo pactado, por lo cual el incremento final será del 1,5%

Por la parte social no se pone objeción alguna , toda vez que se alcanza el máximo de porcentaje pactado en el Convenio Colectivo,

Acuerdo.- Ambas partes pactan para el año 2017 y de acuerdo a lo preceptuado en el art. 7 del convenio colectivo un incremento sobre **las tablas vigentes del 2016 del 1,5%** , de acuerdo a la siguiente operación :

Incremento fijo (0,5%) + incremento variable (1%) = incremento total 1,5%

En vista de lo anterior se procede a APROBAR las tablas salariales que se adjuntan a este acta como ANEXO I y se faculta a Carlos Morales Llanillo para que proceda a realizar los trámites oportunos de registro de dicho acuerdo.

POR LA EMRPESA

POR LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

TABLA SALARIAL AÑO 2017

CATEGORIA PROFESIONAL	SALARIO MENSUAL (€/MES)	SALARIO ANUAL
TECNICOS TITULADOS		
Titulado Superior	1.497,55	20.965,70
Titulado Medio	1.271,59	17.802,26
PERSONAL ADMINISTRATIVO		
Oficial Administrativo	1.145,49	16.036,86
Auxiliar Administrativo	965,78	13.520,92
PERSONAL TECNICO/TALLER		
Encargado	1.140,23	15.963,22
Oficial de 1ª	1.005,72	14.080,08
Oficial de 2ª	983,65	13.771,10
Especialista	935,31	13.094,34
1ª Año Formacion	701,49	9.820,86
2ª Año Formacion	795,02	11.130,28
3ª Año Formacion	795,02	11.130,28

2017/1378

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2017-1394 *Orden ECD/9/2017, de 7 de febrero, por la que se acepta la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de una colección de bienes muebles (43 piezas) de diversa naturaleza y especial interés etnográfico, histórico y artístico, con destino al Museo Etnográfico de Cantabria, ofrecido por doña Rosa Coterillo del Río, doña Clara Casado Coterillo y doña Carmen Casado Coterillo.*

Visto el expediente incoado por la Dirección General de Cultura para la aceptación de la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma, de una colección de bienes muebles (43 piezas) de diversa naturaleza y especial interés etnográfico, histórico y artístico ofrecido por doña Rosa Coterillo del Río, doña Clara Casado Coterillo y doña Carmen Casado Coterillo con destino al Museo Etnográfico de Cantabria, integrado en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

De conformidad con:

El artículo 47 de la Ley 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma, tras su modificación por la Ley de Cantabria 10/2013, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.

El informe de la Asesoría Jurídica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de fecha 25 de enero de 2017.

El informe emitido por el Servicio de Administración General de Patrimonio de fecha 6 de febrero de 2017.

A propuesta de la directora general de Cultura,

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la adquisición por vía de donación a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de una colección de bienes muebles (43 piezas) de diversa naturaleza y especial interés etnográfico, histórico y artístico ofrecido por Rosa Coterillo del Río, doña Clara Casado Coterillo y doña Carmen Casado Coterillo con destino al Museo Etnográfico de Cantabria, integrado en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

SEGUNDO: Los referidos bienes quedarán afectados a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, con destino al Museo Etnográfico de Cantabria.

TERCERO: Por el Museo Etnográfico de Cantabria se designará un representante para la formalización del acta de entrega y recepción del material cuya donación se acepta, y se realizarán los trámites necesarios para su correcta inclusión en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma.

La presente Orden producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 7 de febrero de 2017.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

2017/1394

CVE-2017-1394

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2017-1395 *Orden ECD/10/2017, de 7 de febrero, por la que se acepta la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de un conjunto de piezas de patrimonio industrial (139 piezas) procedentes de una ferrería hidráulica, con destino al Museo Etnográfico de Cantabria, ofrecido por doña María del Carmen Ortiz Sainz de la Maza.*

Visto el expediente incoado por la Dirección General de Cultura para la aceptación de la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma, de un conjunto de piezas de patrimonio industrial (139) procedentes de una ferrería hidráulica, ofrecido por doña María del Carmen Ortiz Sainz de la Maza con destino al Museo Etnográfico de Cantabria, integrado en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

De conformidad con:

El artículo 47 de la Ley 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma, tras su modificación por la Ley de Cantabria 10/2013, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.

El informe de la Asesoría Jurídica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de fecha 25 de enero de 2017.

El informe emitido por el Servicio de Administración General de Patrimonio de fecha 6 de febrero de 2017.

A propuesta de la directora general de Cultura,

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la adquisición por vía de donación a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de un conjunto de piezas de patrimonio industrial (139) procedentes de una ferrería hidráulica, ofrecido por doña María del Carmen Ortiz Sainz de la Maza con destino al Museo Etnográfico de Cantabria, integrado en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

SEGUNDO: Los referidos bienes quedarán afectados a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, con destino al Museo Etnográfico de Cantabria.

TERCERO: Por el Museo Etnográfico de Cantabria se designará un representante para la formalización del acta de entrega y recepción del material cuya donación se acepta, y se realizarán los trámites necesarios para su correcta inclusión en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma.

La presente Orden producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 7 de febrero de 2017.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

2017/1395

CVE-2017-1395

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2017-1396 *Orden ECD/12/2017, de 7 de febrero, por la que se acepta la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de una jarra del tipo mambrú y una sopera de la Ibero Tanagra, con destino al Museo Etnográfico de Cantabria, ofrecido por doña María José Huerta Herrera.*

Visto el expediente incoado por la Dirección General de Cultura para la aceptación de la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma, de una jarra del tipo "mambrú" y una sopera de la Ibero Tanagra, ofrecido por doña María José Huerta Herrera con destino al Museo Etnográfico de Cantabria, integrado en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

De conformidad con:

El artículo 47 de la Ley 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma, tras su modificación por la Ley de Cantabria 10/2013, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.

El informe de la Asesoría Jurídica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de fecha 25 de enero de 2017.

El informe emitido por el Servicio de Administración General de Patrimonio de fecha 6 de febrero de 2017.

A propuesta de la directora general de Cultura,

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la adquisición por vía de donación a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de una jarra del tipo "mambrú" y una sopera de la Ibero Tanagra, ofrecido por doña María José Huerta Herrera, con destino al Museo Etnográfico de Cantabria, integrado en la consejería de Educación, Cultura y Deporte

SEGUNDO: Los referidos bienes quedarán afectados a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, con destino al Museo Etnográfico de Cantabria.

TERCERO: Por el Museo Etnográfico de Cantabria se designará un representante para la formalización del acta de entrega y recepción del material cuya donación se acepta, y se realizarán los trámites necesarios para su correcta inclusión en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma.

La presente Orden producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 7 de febrero de 2017.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

2017/1396

CVE-2017-1396

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2017-1398 *Orden ECD/13/2017, de 7 de febrero, por la que se acepta la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de un pitu (clarinete requinto) y un tambor (caja de banda), con destino al Museo Etnográfico de Cantabria, ofrecidos por don Francisco San José Mediavilla.*

Visto el expediente incoado por la Dirección General de Cultura para la aceptación de la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma, de un "pitu" (clarinete requinto) y un "tambor" (caja de banda), ofrecidos por don Francisco San José Mediavilla con destino al Museo Etnográfico de Cantabria, integrado en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

De conformidad con:

El artículo 47 de la Ley 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma, tras su modificación por la Ley de Cantabria 10/2013, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.

El informe de la Asesoría Jurídica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de fecha 1 de febrero de 2017.

El informe emitido por el Servicio de Administración General de Patrimonio de fecha 6 de febrero de 2017.

A propuesta de la directora general de Cultura,

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la adquisición por vía de donación a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de un "pitu" (clarinete requinto) y un "tambor" (caja de banda), ofrecido por don Francisco San José Mediavilla, con destino al Museo Etnográfico de Cantabria, integrado en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

SEGUNDO: Los referidos bienes quedarán afectados a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, con destino al Museo Etnográfico de Cantabria.

TERCERO: Por el Museo Etnográfico de Cantabria se designará un representante para la formalización del acta de entrega y recepción del material cuya donación se acepta, y se realizarán los trámites necesarios para su correcta inclusión en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma.

La presente Orden producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 7 de febrero de 2017.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

2017/1398

CVE-2017-1398

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2017-1405 *Orden ECD/11/2017, de 7 de febrero, por la que se acepta la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de un rozador o azada de ruedas, con destino al Museo Etnográfico de Cantabria, ofrecido por don Javier Herrera Rovira.*

Visto el expediente incoado por la Dirección General de Cultura para la aceptación de la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma, de un rozador o azada de ruedas, ofrecido por don Javier Herrera Rovira con destino al Museo Etnográfico de Cantabria, integrado en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

De conformidad con:

El artículo 47 de la Ley 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma, tras su modificación por la Ley de Cantabria 10/2013, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.

El informe de la Asesoría Jurídica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de fecha 25 de enero de 2017.

El informe emitido por el Servicio de Administración General de Patrimonio de fecha 6 de febrero de 2017.

A propuesta de la directora general de Cultura,

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la adquisición por vía de donación a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de un rozador o azada de ruedas, ofrecido por don Javier Herrera Rovira, con destino al Museo Etnográfico de Cantabria, integrado en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

SEGUNDO: Los referidos bienes quedarán afectados a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, con destino al Museo Etnográfico de Cantabria

TERCERO: Por el Museo Etnográfico de Cantabria se designará un representante para la formalización del acta de entrega y recepción del material cuya donación se acepta, y se realizarán los trámites necesarios para su correcta inclusión en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma.

La presente Orden producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 7 de febrero de 2017.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

2017/1405

CVE-2017-1405

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2017-1485 *Resolución de 15 de febrero de 2017, por la que se somete a información pública el proyecto de decreto por el que se regulan las Escuelas de Tiempo Libre y la formación de responsables de Educación en el Tiempo Libre.*

De conformidad con lo previsto en los artículos 129.5 y 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 117 ter b) 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, el consejero de Educación, Cultura y Deporte

RESUELVE

Someter al trámite de información pública, por un período de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, el proyecto de decreto por el que se regulan las Escuelas de Tiempo Libre y la formación de responsables de Educación en el Tiempo Libre.

El texto completo del citado proyecto de decreto puede ser consultado en la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo (calle Vargas, 53, primera planta, Santander) y en el portal de transparencia del Gobierno de Cantabria (www.transparencia.cantabria.es).

Dentro del plazo señalado, cualquier interesado podrá formular por escrito las alegaciones que considere oportunas respecto al contenido del proyecto de decreto.

Las alegaciones se dirigirán a la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo y podrán presentarse en el Registro de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria (calle Vargas, 53, 7ª planta, Santander) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105.4 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.

Santander, 15 de febrero de 2017.

El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

2017/1485

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2017-1352 *Información pública del inicio de deslinde parcial de parcela rústica La Isleta de Marrón. Expediente 42/2017.*

Aprobado inicialmente el deslinde parcial de la parcela rústica "La Isleta de Marrón", de unas 3 hectáreas y 83 áreas calificado como bien patrimonial, propiedad de este Ayuntamiento, en lo que linda con la parcela 262 del polígono 3, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de enero de 2017, de conformidad con el artículo 61 del Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública hasta los veinte días anteriores al comienzo de las operaciones de deslinde. Transcurrido este plazo, no se admitirá documentación ni alegación alguna.

El mismo tendrá lugar el primer martes hábil una vez transcurridos sesenta días hábiles a contar de la aparición en el Boletín Oficial de Cantabria. Las operaciones comenzarán ese día a las 10:00 horas en el punto más meridional del límite de ambas parcelas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Ampuero, 7 de febrero de 2017.

El alcalde,

Patricio Martínez Cedrún.

[2017/1352](#)

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2017-1422 *Relación de vehículos retirados de la vía pública.*

Retirados al Depósito Municipal, por considerarlos abandonados, los vehículos que a continuación se relacionan, se hace público conforme obliga el artículo 615 del Código Civil y la OM de 14 de febrero de 1974 para que, quienes acrediten ser sus legítimos propietarios, puedan aparecer a reclamarlos dentro del plazo de veintitrés días contados a partir de la siguiente inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Marca	Modelo	Matrícula
Renault	19	05-46-DX
Audi	A6	5044-CHV
Peugeot	Partner	7858-CTW

Lo que informo para los efectos que procedan.

Castro Urdiales, 6 de febrero de 2017.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

2017/1422

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1439 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para instalación de aire acondicionado en comercio menor de carnicerías de carnes frescas y congeladas (epígrafe 642.4) en calle General Dávila, 36, bajo. Expediente 1106/2017.*

DEIBÉRICOS, S. L. solicita de este excelentísimo Ayuntamiento licencia para la instalación de aire acondicionado con una potencia de 15,6 kW, a instalar en la actividad de comercio menor en carnicerías de carnes frescas y congeladas, sita en la calle General Dávila, número 36.

Durante el plazo de DIEZ DÍAS se admitirán reclamaciones, en horario de oficina, en el Servicio de Licencias y Autorizaciones de este excelentísimo Ayuntamiento.

Santander, 27 de enero de 2017.
El concejal delegado (ilegible).

2017/1439

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1441 *Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.10.BC.14.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de fecha 12/01/2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: D. Yiqin Sun.

Documento número: Y2244320V.

Dirección: Calle Isaac Peral, 38, Pl. 7, Pt. D, 39008.

Fecha caducidad: 3-12-2016.

RECURSOS: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 9 de febrero de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

[2017/1441](#)

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1443 *Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.10.BC.08.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de fecha 12/01/2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Doña María Prudencia Villagra.

Documento número: 2067479.

Dirección: Calle Santa Teresa Jesús, 4, Po. C, Pl. 1, Pt. Dr. 39003.

Fecha caducidad: 23-12-2016.

RECURSOS: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 9 de febrero de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/1443

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1444 *Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.10.BC.12.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de fecha 12/01/2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: D. Thaisy Gabrielly Lopes Alencar.
Documento número: FI009754.
Dirección: Calle Blas Cabrera, 5, Pl. 7, Pt. D, 39005.
Fecha caducidad: 28-11-2016.

RECURSOS: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 9 de febrero de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/1444

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1445 *Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.10.BC.04.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de fecha 12/01/2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Don Luis Alonso Muenala Guandinango.
Documento número: X5655535L.
Dirección: Calle San Antón, 11, PL. 3, PT. 4, 39003.
Fecha caducidad: 26-12-2016.

RECURSOS: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

CVE-2017-1445

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 9 de febrero de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/1445

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1446 *Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.10.BC.05.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de fecha 12/01/2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Don Luong Tran Minh.
Documento número: Y1011755E.
Dirección: Pzo. Cervantes, 4, Pl. 3 Pt. Dr., 39001.
Fecha caducidad: 19-12-2016.

RECURSOS: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 9 de febrero de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/1446

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1447 *Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.10.BC.01.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de fecha 12/01/2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Don Juan Felipe Torres Díaz.

Documento número: Y1807662Z.

Dirección: Calle Miguel de Unamuno, 2, Pl. 4, Pt. B, 39012.

Fecha caducidad: 12-12-2016.

RECURSOS: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

CVE-2017-1447

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 9 de febrero de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/1447

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1448 *Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.10.BC.03.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de fecha 12/01/2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Don Kobra Arab.

Documento número: Y2608139E.

Dirección: Calle Vista Alegre, 11, Bl. A, Pl. 2, Pt. A, 39001.

Fecha caducidad: 22-12-2016.

RECURSOS: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 9 de febrero de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/1448

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1449 *Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.05.BC.16.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de fecha 12/01/2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Don Jesús Angélica Vilca Chacón de Castañeda.

Documento número: Y3658345W.

Dirección: Calle Jerónimo Sainz de la Maza, 11, Pl. 1, Pt. Iz., 39008.

Fecha caducidad: 30-12-2016.

RECURSOS: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

CVE-2017-1449

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 9 de febrero de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/1449

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1450 *Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.05.BC.17.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de fecha 12/01/2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: D. JOSEPH LEBLANC DION.

Documento número: Y3667789Q.

Dirección: CL JESÚS DE MONASTERIO 20 PL. 5 PT. IZ 39010.

Fecha caducidad: 28/11/2016.

RECURSOS. Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 9 de febrero de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/1450

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

AYUNTAMIENTO DE SOBA

CVE-2017-1095 *Información pública de solicitud de licencia de actividad de estabulación para vacuno de pasto.*

María Carmen Cruz Gándara, con domicilio a efectos de notificaciones en barrio Veguilla, s/n, 39808 - Soba (Cantabria), ha solicitado licencia de actividad para estabulación para vacuno de pasto en polígono 19, parcela 90 (suelo rústico), en este término municipal, actividad incluida en los Anexos C de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre.

En cumplimiento de los artículos 32.4.b) de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se procede a abrir período de información pública por plazo de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

Soba, 1 de febrero de 2017.

El alcalde,

Julián Fuentecilla García.

2017/1095

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-1425 *Instrucción reguladora del uso de los vehículos municipales.*

Las circunstancias económicas actuales hacen que la eficiencia en la gestión de los servicios públicos y la contención del gasto público sean un objetivo prioritario del Ayuntamiento de Torrelavega.

Entre otros aspectos, es responsabilidad de la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega programar y controlar el uso adecuado de los recursos materiales con que cuenta para el cumplimiento de las responsabilidades que tiene encomendadas.

En este contexto, la experiencia acumulada acerca del uso cotidiano de los vehículos aconseja la elaboración de una Instrucción que haga frente a las contingencias surgidas y a las que en su momento pudieran producirse, que recoja -desde una perspectiva que vaya más allá del inventario simple- el régimen aplicable al conjunto de vehículos que integran el parque móvil de la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega, respecto al uso, administración, conservación y defensa, y a los medios materiales vinculados directa o indirectamente a la gestión del parque móvil, de acuerdo con los principios de eficiencia, coordinación y control. Regulación que, con el fin de alcanzar los objetivos señalados, tiene que integrar dentro del parque móvil, además, los vehículos titularidad de los entes del sector público instrumental del Ayuntamiento de Torrelavega no incluidos en el mencionado Inventario de bienes y derechos del Ayuntamiento de Torrelavega.

En esencia, los vehículos municipales deben ser destinados a los fines públicos correspondientes en un marco de racionalidad y responsabilidad, evitando en todo momento el uso indebido de los mismos y previniendo lo necesario para su guarda y conservación, manteniéndolos en condiciones de funcionamiento óptimo, sin obviar la necesidad de establecer controles que permitan identificar debidamente estos vehículos.

1.- Objeto

Establecer el régimen aplicable al conjunto de vehículos que integran el parque móvil de la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega respecto de su uso, administración, conservación y defensa y a los medios materiales vinculados, directa o indirectamente, a la gestión del parque móvil, de acuerdo con los principios de eficiencia, coordinación y control.

2.- Definiciones

A los efectos de la presente Instrucción se entenderá por:

a) Administración del Ayuntamiento de Torrelavega: Todos los servicios dependientes de la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega, de sus Organismos Autónomos y del conjunto de entes y sociedades que conforman el sector público municipal.

b) Usuarios: Toda persona al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega y de los entes que integran el sector público instrumental del Ayuntamiento de Torrelavega que, para llevar a cabo sus competencias o funciones, bien por asignación personal o bien por asignación al Servicio al que este adscrito, conduzca alguno de los vehículos que integran el parque móvil municipal.

La presente Instrucción está referida tanto a los empleados municipales con plaza o categoría profesional de conductor por ser la función de conducción la específica de su puesto de trabajo como aquellos empleados municipales que, cualquiera que fuera su plaza o categoría profesional, para el efectivo desempeño de las funciones de su puesto de trabajo haya de conducir, como tarea auxiliar, un vehículo municipal.

c) Unidad: Los vehículos municipales asignados a los Servicios así como los que posean o dispongan para el cumplimiento de su objeto, cualquiera que sea la causa de su propiedad o posesión.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

3.- Ámbito de aplicación

3.1.- Las reglas que comprenden esta Instrucción serán de aplicación a todos los usuarios, cualquiera que sea el nivel o función que ejerza.

3.2.- El parque móvil municipal está integrado por el conjunto de vehículos adquiridos, cedidos o arrendados por parte de la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega y por los entes que integran el sector público instrumental del Ayuntamiento de Torrelavega, destinados a su propio uso o servicio público.

3.3.- Forman parte del ámbito de aplicación los vehículos siguientes:

- a) Motocicletas.
- b) Automóviles.
- c) Vehículos todoterreno.
- d) Vehículos mixtos adaptables.
- e) Furgones, furgonetas y camiones.
- f) Cualesquiera otros vehículos a disposición de los Servicios municipales.

La aplicación de esta Instrucción respecto al vehículo adscrito a la Alcaldía-Presidencia se adecuará en atención al ámbito de representación institucional que le es propio.

3.4.- Las reglas que comprenden esta Instrucción serán de aplicación para todo uso de los vehículos que integran el parque móvil de la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega, sin perjuicio de las excepciones que pudieran establecerse respecto de los vehículos adscritos al Cuerpo de la Policía Local, Servicio Contra Incendios y Salvamento y Servicio Municipal de Protección Civil.

4.- Adscripción orgánica

4.1.- El parque móvil de la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega será competencia de la Sección de Patrimonio a la cual le corresponden, en coordinación con la Intervención Municipal, Sección de Recursos Humanos y Jefaturas de Servicio, las facultades de coordinación y control, así como las facultades de gestión expresamente previstas en esta Instrucción.

4.2.- Corresponde a la Sección de Patrimonio:

— Proponer al órgano competente las instrucciones y órdenes de servicio que sean necesarias sobre el régimen de uso, de conservación y de mantenimiento de los vehículos integrantes del parque móvil de la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega.

— Elaborar, previo informe a emitir por los Servicios y en coordinación con la Sección de Recursos Humanos, una memoria semestral sobre el funcionamiento y las incidencias de los vehículos del parque móvil de la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega en la cual consten, como mínimo, los datos siguientes: consumo, kilómetros, vehículos, reparaciones y personal autorizado.

Para redactar la memoria semestral, las Jefaturas de Servicio y los órganos equivalentes de los entes del sector público instrumental del Ayuntamiento de Torrelavega tendrán que facilitar toda la información necesaria que les requiera la Sección de Patrimonio.

— Tramitar los expedientes de autorización para la conducción de vehículos del parque móvil municipal.

— Tramitar la concesión de las tarjetas identificativas de los vehículos del parque móvil municipal para acceder, cuando así se disponga, al garaje que la Administración local determine a efectos de custodia.

— Las que le correspondan de acuerdo con la legislación vigente o que le sean delegadas.

4.3.- Corresponde a la Intervención municipal las competencias siguientes:

— Establecer las directrices que deberán seguirse para los repostajes de combustible, con arreglo al criterio de mayor rentabilidad económica y garantizando una adecuada prestación de los servicios automovilísticos.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

— Control de los gastos asociados a la prestación de los servicios y gestión de los vehículos municipales.

— Las que le correspondan de acuerdo con la legislación vigente o que le sean delegadas.

4.4.- Corresponde al Sección de Recursos Humanos las competencias siguientes:

— Tramitar la aprobación de las instrucciones y órdenes de servicio que sean necesarias sobre el régimen de uso, de conservación y de mantenimiento de los vehículos integrantes del parque móvil de la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega.

— Emitir informe previo en los expedientes de autorización para la conducción de vehículos del parque móvil municipal, determinación de condiciones de uso y los que se deriven del uso inapropiado de los vehículos asignados.

— Las que le correspondan de acuerdo con la legislación vigente o que le sean delegadas.

4.4.- Corresponde a las Jefaturas de Servicios y a los órganos equivalentes de los entes del sector público instrumental del Ayuntamiento de Torrelavega, respecto de los vehículos asignados a sus áreas de gestión, las competencias siguientes:

— Organizar y gestionar, con la habilitación presupuestaria adecuada, los vehículos que tengan adscritos, sin perjuicio de las funciones de ordenación de la Sección de Patrimonio.

— Elaborar y proponer al órgano competente los criterios técnicos sobre los vehículos, que se tienen que adquirir mediante el procedimiento de contratación.

— Verificar la adecuación de los vehículos a los diferentes servicios, teniendo en cuenta las necesidades y categorías de los vehículos.

— Asignar los conductores y/o usuarios de los vehículos del parque móvil para la prestación del servicio, en coordinación con el Servicio de Recursos Humanos.

— Ordenar y verificar que se realizan las actuaciones necesarias para una adecuada gestión de los vehículos asignados al Servicio, tales como limpieza, conservación, mantenimiento preventivo y correctivo, inspección técnica y repostaje de combustible.

— Atender los requerimientos de información que se les soliciten relativos al funcionamiento e incidencias de los vehículos asignados, debiéndose llevar control, como mínimo, los datos siguientes: consumo, kilómetros, vehículos, reparaciones y personal autorizado.

— Las que le correspondan de acuerdo con la legislación vigente o que le sean atribuidas o delegadas.

Los Jefes de Servicio y los órganos equivalentes de los entes del sector público instrumental del Ayuntamiento de Torrelavega son los responsables de que el destino de los vehículos del parque móvil municipal vaya dirigido exclusivamente a la cobertura de las necesidades que les son propias.

5.- Normas de uso de vehículos del parque móvil

5.1.- La Administración del Ayuntamiento de Torrelavega será quién ponga a disposición de los usuarios los vehículos precisos para el cumplimiento de sus obligaciones laborales.

5.2.- Los vehículos del parque móvil sólo podrán ser utilizados por razón de servicio.

Los vehículos se utilizarán solo para los fines para el que están destinados atendiendo siempre al cumplimiento de las atribuciones del Servicio de adscripción, no pudiendo destinarse a otros entes públicos o privados.

En todo caso, los vehículos municipales no están destinados al uso personal o extraprofesional de los usuarios, por tanto, éstos deben conocer que no gozan del uso privativo de los mismos.

5.3.- Los vehículos del parque móvil sólo podrán ser utilizados por las personas a las que se encuentren asignados o por el personal municipal adscrito a la unidad organizativa a cuyo servicio se encuentren adscritos y que cuenten con una autorización expresa por parte del Ayuntamiento de Torrelavega. En casos de urgente necesidad podrá autorizarse, con carácter excepcional, por el Jefe del Servicio la utilización de un vehículo adscrito al Servicio debiendo dar cuenta a la Sección de Patrimonio.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

5.4.- La utilización de los vehículos asignados fuera del término municipal sólo podrá realizarse cuando suponga un efectivo ahorro para la Hacienda municipal. En caso contrario, se estará a lo que, para gastos de viaje, se regula en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.5.- La utilización de los vehículos de la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente, especialmente en lo relativo a las normas de tráfico y circulación, seguridad vial así como a las normas propias de esta Administración que resulten aplicables.

6.- Repostaje de combustible y peajes

6.1.- El Ayuntamiento de Torrelavega establecerá las directrices que deberán seguirse para los repostajes de combustible, con arreglo al criterio de mayor rentabilidad económica y garantizando una adecuada prestación de los servicios automovilísticos.

6.2.- El repostaje de combustible se llevará a cabo en las estaciones de servicios de la empresa adjudicataria del contrato de suministro.

De forma excepcional, cuando las características del servicio exijan efectuar un repostaje de combustible en una zona geográfica donde no haya disponible ninguna estación de servicio de las previstas en el apartado anterior, se podrá repostar en otra, previa comunicación y autorización de la Intervención municipal.

6.3.- Los servicios automovilísticos podrán desarrollarse por autopistas de peaje cuando razones de rentabilidad o calidad del servicio así lo hagan aconsejable, en los términos que así lo autorice la Intervención municipal.

7.- Conservación, mantenimiento y reparación: servicios de taller

7.1.- El Servicio al que esté adscrito cada vehículo planificará y ejecutará los trabajos destinados a la limpieza, conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos asignados, con la finalidad de disponer de la flota en óptimas condiciones mecánicas, de seguridad, higiene y decoro.

7.2.- No podrán realizarse cambios en las características físicas originales de los vehículos salvo en los casos que se requiera y se justifique la instalación o uso de equipos y aditamentos especiales, previo conocimiento de la Sección de Patrimonio y autorización de la Alcaldía.

7.3.- Los usuarios deberán comunicar a la Jefatura de Servicio cualquier desperfecto que haya sufrido el vehículo asignado, así como de cualquier circunstancia de la que se pudieran derivar graves problemas o poner en peligro su seguridad y la de terceras personas.

7.4.- Los servicios de limpieza, mantenimiento y reparación se prestarán por los establecimientos o casas adjudicatarios de los contratos de prestación de servicio formalizados.

No obstante lo anterior, se podrá prescindir de los establecimientos y casas indicados en el párrafo anterior en estos dos supuestos:

a) Durante el plazo de garantía de los vehículos de nueva adquisición.

b) Cuando con ocasión de la prestación de un servicio, la avería se produzca en ruta y en una zona geográfica donde no haya disponible ningún establecimiento contratado. En este supuesto, se pondrá la avería en conocimiento de la Sección de Patrimonio que decidirá lo que estime conveniente.

7.5.- Por el Ayuntamiento de Torrelavega se procederá a contratar la prestación centralizada de los servicios de suministro, conservación, mantenimiento y/o reparación de los vehículos municipales que conforman el Parque móvil municipal.

Con carácter transitorio, hasta tanto no exista contrato de adquisición centralizada o contrato de suministro o servicio específico con este objeto, los Jefes de Servicio actuarán de la siguiente forma:

a) Trabajos de conservación y mantenimiento: se encargarán mediante contratación menor, siempre que ello sea posible, debiendo solicitar o disponer de información de al menos tres empresarios cuando el presupuesto sea superior a 200 €, de lo que se deberá dejar debida constancia.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

b) Trabajos de reparación de averías: Se encargarán mediante contratación menor, siempre que esté permitido por la legislación aplicable, debiendo solicitar o disponer de información de al menos tres empresarios cuando la estimación del arreglo sea superior a 250 €, de lo que se deberá dejar debida constancia. No obstante lo anterior, se podrá contratar directamente con una casa o taller cuando no sea posible o resulte antieconómico contratar con otros empresarios o proveedores, debiendo justificar tal circunstancia en el expediente.

En ambos casos, cuando el presupuesto del suministro o servicio sea superior a 2.000 €, se precisará autorización de la Sección de Patrimonio y del Departamento de Intervención.

7.6.- La ficha de control que cumplimente el Servicio deberá contener: la dotación de combustible, kilometraje, los servicios, refacciones y demás materiales suministrados a cada vehículo, o debiendo verificar periódicamente sus condiciones físicas y mecánicas, así como del rendimiento en el consumo de combustible que tengan.

7.7.- Todas las reparaciones y servicios de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo deberán solicitarse al Jefe del Servicio.

7.8.- Las unidades que se encuentran fuera de servicio deberán ser concentradas por los Jefes de Servicio a la brevedad posible en el lugar que designe la Alcaldía, debiendo solicitar la evaluación de la unidad a fin de determinar si procede su reparación o baja.

7.9.- Tratándose de vehículos municipales respecto de los cuales se determine como incostruable su reparación, el Jefe del Servicio deberá presentar la justificación correspondiente a la Sección de Patrimonio solicitando la baja, a efecto de que aquella autorice el traslado del vehículo al lugar que corresponda.

8.- Control de los vehículos

8.1.- La administración de los vehículos asignados a cada Servicio estará bajo responsabilidad de las respectivas Jefaturas, quienes deberán proveer lo necesario para mantener un inventario debidamente actualizado de los vehículos asignados, las fichas de control y mantenimiento de los servicios respectivos, así como los demás actos inherentes a su uso, resguardo y conservación, procurando su mantenimiento en condiciones materiales adecuadas y vigilando que los servidores públicos que hagan uso de ellos, los utilicen en forma apropiada y responsable.

8.2.- Podrán utilizarse vehículos para el uso y servicio de las actividades sustantivas del Servicio, en cuyo caso no se asignarán a personas determinadas, sino que serán conducidos temporalmente por el personal que designe el Jefe del Servicio de entre los habilitados para ello, previo informe de la Sección de Recursos Humanos.

8.3.- Los vehículos municipales deberán respetar la imagen corporativa municipal (en referencia al color de la carrocería) y estar rotulados en lugar visible (al menos, en las puertas delanteras), con sistema de anclaje permanente. La rotulación deberá contener:

a) El escudo del Ayuntamiento de Torrelavega

b) La leyenda "Ayuntamiento de Torrelavega" junto con el nombre del Servicio municipal al que está adscrita la unidad

El diseño de la tipografía a usar en vehículos municipales deberá sujetarse a las directrices que, a estos efectos y con identidad de marca, determine la Alcaldía.

La Alcaldía, a través de la Sección de Patrimonio y/o Sección de Recursos Humanos, vigilará que se dé cumplimiento a lo previsto en el presente artículo, concediendo en caso de ser necesario un plazo de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias o falta de cumplimiento que se detecte.

8.4.- La Intervención municipal será responsable del adecuado control de los gastos asociados a la prestación de los servicios y gestión de los vehículos municipales.

Con carácter general, todos los gastos se deberán individualizar en relación a un vehículo o conductor. En este sentido, se tendrá en cuenta que se consideran gastos de los vehículos el consumo de combustible, los peajes, y los de conservación, mantenimiento y reparación. En

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

el control de estos gastos deberá constar como mínimo la matrícula, la fecha de realización, kilómetros del vehículo, descripción del gasto y el importe.

En el control de estos gastos se reflejará, al menos, la identidad del conductor, la fecha de realización, concepto e importe.

8.5.- En el supuesto de los vehículos asignados a disposición de un Servicio sin usuario predeterminado, deberá cumplimentarse un "parte de uso" en el que conste la identidad del empleado que ha dispuesto del vehículo, kilómetros recorridos, incidencias, repostajes, gastos complementarios y cualesquiera otros de estimen precisos conforme a las directrices que a estos efectos determine con carácter general la Alcaldía-Presidencia.

8.6.- Los jefes de Servicio y usuarios de los vehículos deberán colaborar con la Sección de Patrimonio, Intervención Municipal y Sección de Recursos Humanos en el control de gasto.

9.- Accidentes, robo o daño total o parcial de los vehículos

9.1.- En caso de accidente, robo o daño total o parcial de una unidad, el usuario deberá cumplimentar el parte de accidente y dar aviso inmediato al Jefe del Servicio, o en su defecto a su superior jerárquico.

Ocurrido lo anterior, el Jefe del Servicio deberá presentar en un término de tres días hábiles a la Sección de Patrimonio un informe que contenga:

I.- Datos del vehículo y de la ficha de control

II.- Nombre del conductor y acompañantes en caso de accidente

III.- Lugar, fecha y hora del accidente

IV.- Lugar en el que se encuentre depositado el vehículo

V.- Copia del parte informativo levantado por la autoridad de tráfico en caso de que se cuente con él

En caso de accidente, deberá aportarse además una breve explicación de la forma en que ocurrió el siniestro acompañando, en su caso, el atestado que levanten las autoridades competentes.

Este informe será únicamente para efectos administrativos y procederá independientemente y sin perjuicio de los trámites legales que se deriven del accidente.

9.2.- En caso de accidente, el conductor no deberá abandonar, salvo fuerza mayor, el vehículo hasta que intervengan las autoridades competentes, considerándose exceptuados los casos de lesiones que requieran de inmediata atención médica.

Los daños que se causen al conductor, a los acompañantes, a los terceros o a las unidades participantes, siempre que se causen por mal uso de las mismas o en situación de irregularidad, entendiéndose por tales, el uso que se haga fuera del horario de labores, en contravención a esta Instrucción o a las disposiciones de tráfico y circulación, en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas, y siempre que la irregularidad cometida sea la causa directa o haya generado las condiciones para que se produjeran los daños, serán resarcidos de manera total por el usuario del vehículo, con independencia de las otras responsabilidades que se generen.

9.3.- Queda prohibido a los usuarios de los vehículos municipales celebrar cualquier convenio o arreglo respecto de las unidades accidentadas o siniestradas que impliquen reconocimiento de responsabilidad y se traduzcan en obligaciones económicas para la Hacienda municipal.

9.4.- Solo se podrán celebrar convenios en materia de accidentes de tráfico en cuanto se reconozca la plena responsabilidad de los otros participantes, en caso que los hubiere. El pago de la reparación de los daños se hará a favor del Ayuntamiento de Torrelavega, utilizándose para dicho efecto, en su caso, las formas oficiales de responsabilidad que proponga la Sección de Patrimonio, obteniendo previamente un informe de los daños ocasionados y el reporte por escrito del Jefe del Servicio.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

9.5.- En los casos de robo total o parcial de unidades, se procederá de la siguiente forma:

I.- El usuario acudirá personalmente ante la autoridad competente para presentar la denuncia por robo inmediatamente que éste ocurra o que tenga conocimiento del mismo y lo comunicará inmediatamente a su Jefe del Servicio dentro de las 24 horas siguientes en forma escrita.

II.- El Jefe del Servicio remitirá a la Sección de Patrimonio una copia de la denuncia y del informe del robo presentado a la aseguradora, continuando las gestiones ante la propia aseguradora en los términos que procedan.

10.- Obligaciones de los usuarios

Los usuarios de los vehículos pertenecientes al parque móvil tendrán las siguientes obligaciones:

a) Acatar las disposiciones de esta Instrucción, así como las órdenes o directrices de sus superiores jerárquicos siempre que no contravengan esta Instrucción u otras disposiciones legales de rango superior.

b) Acatar las normas de circulación y seguridad vial.

c) Extremar precauciones procurando siempre la seguridad propia y la de terceros.

d) Verificar que el vehículo se encuentra en condiciones aptas para su circulación y verificar que la documentación del vehículo que utilicen de acuerdo está en regla con la normativa vigente en materia de circulación.

e) Tener especial cuidado en el buen trato y conservación del vehículo a su cargo, en buen estado mecánico y en lo posible con el tanque de combustible lleno. En caso de que el vehículo se asigne para el cumplimiento de una comisión, la unidad deberá entregarse en las mismas condiciones en que se recibió.

f) Conocer la información relativa a la cobertura de los seguros contratados.

g) Usar en todo momento el cinturón de seguridad.

h) Finalizada la jornada laboral, dejar aparcado el vehículo en los lugares habilitados que a tal efecto se determinen por la Alcaldía o, en su defecto, en las inmediaciones del Servicio de adscripción con estricto cumplimiento.

i) Limitar el aparcamiento de vehículos municipales en espacios con reserva de aparcamiento a los estrictamente necesarios para la atención de una concreta actuación municipal.

j) Abstenerse de utilizar el móvil mientras se conduce, salvo sistemas manos libres

k) Abstenerse de realizar cualquier manipulación o mejora en el vehículo, debiendo solicitarlas, por el conducto reglamentario, a la Sección de Patrimonio, quien resolverá al efecto y ordenará, en su caso, su realización.

l) Abstenerse de realizar por sí mismos o en talleres no concertados cualquier reparación, salvo en caso de urgencia.

m) Informar inmediatamente al Jefe del Servicio, para su traslado a la Sección de Patrimonio, sobre cualquier fallo o desperfecto en el vehículo así como de las inconformidades que surjan con el servicio preventivo o correctivo que se haya dado al vehículo.

n) Prestar la colaboración que les sea requerida para la realización de aclaraciones y/o revisiones relacionadas con el uso o disposición de los vehículos que conduzcan o hayan utilizado.

11.- Prohibiciones

Queda estrictamente prohibido a los usuarios de los vehículos municipales:

— Circular sin licencia vigente para conducir.

— Utilizar el vehículo en asuntos particulares.

— Utilizar el vehículo fuera de la jornada laboral, los fines de semana, días de descanso y/o en periodo vacacional, salvo autorizaciones excepcionales vinculadas a la atención de los servicios de emergencias.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

- Aparcar el vehículo en espacios con reserva de aparcamiento en tiempo superior al estrictamente necesario para la atención de una concreta actuación municipal, quedando expresamente prohibido utilizar las zonas de carga y descarga como zonas de aparcamiento reservado durante la jornada laboral, así como acceder con vehículos municipales a espacios peatonales salvo para atender tareas de carga y descarga de elementos con un elevado volumen y/o peso.
- Hacer uso de sirenas, rotativos o dispositivos de emergencia fuera de sus ámbitos de uso autorizado.
- Trasladarse en los vehículos municipales fuera del territorio español salvo autorización expresa de la Alcaldía.
- Permitir que los vehículos sean conducidos por personas no autorizadas para conducirlos.
- Utilizar el teléfono móvil mientras se conduce, salvo sistema manos libres.
- Transportar objetos prohibidos.
- Transportar en la unidad un número mayor de personas al permitido por el Reglamento General de Circulación según las características del vehículo.
- Transportar o llevar adherida a las unidades cualquier tipo de propaganda política, comercial, deportiva o religiosa.
- Colocar en los cristales de la unidad rótulos, carteles u objetos que obstruyan la visibilidad hacia el interior de la misma.
- Transportar y/o consumir en los vehículos bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias tóxicas, así como conducir bajo los efectos de las mismas, salvo que dicha transporte sea parte de las actividades del Servicio de que se trate.
- Estacionar los vehículos en lugares no autorizados o realizar cualquier actividad que dañe la imagen del Ayuntamiento de Torrelavega, así como exceder los límites de velocidad permitidos y, en general, violar cualquier disposición del Reglamento General de Circulación.
- Realizar o permitir que se realice cualquier acto que dañe las características físicas de los vehículos, incluidas todas y cada una de sus partes.
- Realizar alteraciones físicas, mecánicas, eléctricas, de refacciones, equipos y/o accesorios a las unidades que modifiquen en cualquier forma su apariencia y funcionamiento.

12.- Responsabilidad de los usuarios

12.1.- La Administración del Ayuntamiento de Torrelavega, cuando detecte el uso irregular o indebido de los vehículos municipales asignados, procederá al ejercicio de las acciones pertinentes para las exigencias de las responsabilidades legales que correspondan.

12.2.- De los daños causados en el vehículo con motivo de su utilización, conforme a las normas de uso descritas en esta Instrucción, responderá la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega, la cual podrá exigir al usuario el resarcimiento de los daños ocasionados al propio vehículo o a otros bienes o personas, cuando concorra dolo, culpa o negligencia graves en su utilización.

12.3.- Será responsabilidad del usuario del vehículo cualquier daño y/o deterioro ocasionado por negligencia o impericia así como a la documentación, placas, llaves, equipo y accesorios, debiendo tener el usuario en el uso de la unidad la diligencias mínima necesaria para la conservación y el buen funcionamiento de la misma.

12.4.- Los Jefes de los Servicios a los que se asigne vehículo, se responsabilizarán del control de su correcta utilización y conservación, y del cumplimiento de lo previsto en esta Instrucción, debiendo dar parte a la Sección de Patrimonio de cualquier anomalía que pudiera producirse.

En concreto, deberán verificar que los vehículos cuentan con la documentación necesaria para la circulación, incluyendo la póliza relativa al seguro, así como que permanecen debidamente rotulados.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

12.5.- La responsabilidad que eventualmente pudiera imputarse a la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega por razón de los daños causados por personal a su servicio y con vehículos propios de la misma, se ajustará a las normas generales sobre la materia, según lo previsto en la legislación vigente.

12.6.- En los supuestos de siniestro, los usuarios de los vehículos procederán de inmediato a la realización de un informe o parte de accidente, según los casos, en los que se hará constar las circunstancias en que ocurrió el citado siniestro, al objeto de determinar los hechos y en su caso las posibles responsabilidades administrativas a que hubiere lugar. De dicho informe o parte de accidente se dará traslado en el plazo de 48 horas a la Sección de Patrimonio que, previa emisión de los informes técnicos y periciales pertinentes, los remitirá, si procede, al Servicio Contencioso, a los efectos de las actuaciones que sean procedentes para la defensa en juicio de la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega.

12.7.- Las sanciones impuestas por hechos imputables a la actuación de los usuarios, así como los recargos y otros perjuicios económicos que se deriven de su falta de diligencia en la comunicación de las denuncias y el cumplimiento de las obligaciones, los abonarán éstos o se les repercutirán según los procedimientos legalmente establecidos.

En caso de incumplimiento de la reglas y obligaciones explicitadas en esta Instrucción, a la Sección de Patrimonio notificará tal circunstancia al usuario así como a los Servicios y órganos municipales competentes para adoptar las medidas pertinentes, entre ellas las acciones disciplinarias, administrativas, civiles o penales que en su caso correspondan, frente a todas aquellas personas que pudieran estar implicadas en dichos incumplimientos.

Además, el incumplimiento de esta Instrucción podrá llevar aparejada, previo expediente contradictorio, la suspensión en la disponibilidad de vehículos municipales en la medida en que pudiera resultar necesario para garantizar el buen funcionamiento de los servicios y proteger los intereses del Ayuntamiento de Torrelavega.

Los usuarios tienen obligación de colaborar con las Secciones de Patrimonio y de Recursos Humanos para corregir, cesar y, en su caso, rectificar, el ejercicio de acciones que incumplan esta Instrucción.

13. Sobre el conocimiento de la Instrucción

Todos los usuarios de vehículos municipales que sean propiedad o estén en uso de la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega están obligados al conocimiento y cumplimiento de las presentes instrucciones.

14.- Entrada en vigor

La presente Instrucción entrará en vigor el 1 de enero de 2017, previa aprobación por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, debiéndose proceder a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de anuncios municipal.

Torrelavega, 20 de diciembre de 2016.

La Alcaldía-Presidencia,
José Manuel Cruz Viadero.

2017/1425

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2017-1440 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos no judiciales 20/2016.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 6 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos no judiciales, con el número 0000020/2016 a instancia de Héctor Gómez Rodríguez y José Manuel Gutiérrez Ruiz frente a Cedelmon, S. L., en los que se ha dictado DECRETO de fecha 14/02/2017, cuya PARTE DISPOSITIVA es del tenor literal siguiente:

ACUERDO: Declarar al/los ejecutado/s Cedelmon, S. L. en situación de INSOLVENCIA PARCIAL, que se entenderá a todos los efectos como PROVISIONAL, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

- Héctor Gómez Rodríguez por importe de 1.698,70 euros.
- José Manuel Gutiérrez Ruiz por importe de 14.199,87 euros.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander número 5071000064002016, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.
El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Cedelmon, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 14 de febrero de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2017/1440

CVE-2017-1440

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 10 DE SANTANDER

CVE-2017-1431 *Notificación de sentencia 24/2017 en procedimiento ordinario 516/2016.*

Doña Raquel Perales Sáez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 10 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de Rubén Pérez Barrul, frente a María Cristina Vitienes Santana, en los que se ha dictado sentencia de fecha 08/02/2017, del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 000024/2017

Santander, a 8 de febrero de 2017.

Vistos por mí, Íñigo Landín Díaz de Corcuera, magistrado-juez del Juzgado de Primera Instancia Número 10 de Santander, los autos de juicio ordinario número 516/16, instados por Rubén Pérez Barrul, representado por la procuradora señora Oruña Algorri y defendido por la letrada señora Rojo Martínez, contra Cristina Vitienes Santana, rebelde, en procedimiento de reclamación de cantidad derivada de responsabilidad contractual, dicto la siguiente,

FALLO

Que ESTIMANDO ÍNTEGRAMENTE la demanda interpuesta en su día por la procuradora señora Oruña Algorri:

PRIMERO: DEBO DECLARAR y DECLARO que la ejecución de la sentencia de 1 de diciembre de 2011 dictada por el Juzgado de Primera Instancia Número 6 de Santander en autos de juicio ordinario número 301/08 ha devenido IMPOSIBLE, y en consecuencia DEBO CONDENAR y CONDENO a Cristina Vitienes Santana a pagar a Rubén Pérez Barrul 12.000 €, cantidad que devengará un INTERÉS ANUAL equivalente al legal del dinero desde el 12 de julio de 2007 hasta la notificación de esta resolución, y que se verá incrementado en dos puntos desde el día siguiente a dicha notificación hasta su completo pago.

SEGUNDO: DEBO CONDENAR y CONDENO a Cristina Vitienes Santana a pagar todas las COSTAS de este procedimiento.

Contra esta resolución cabe interponer RECURSO DE APELACION ante este Tribunal, por escrito, en plazo de VEINTE DÍAS contados desde el siguiente a la notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 458 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil. En la interposición del recurso se deberá exponer las alegaciones en que base la impugnación además de citar la resolución apelada y los pronunciamientos que impugna.

La admisión de dicho recurso precisará que, al prepararse el mismo, se haya consignado como depósito 50 euros en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en el Banesto número 5072000004051616 con indicación de "recurso de apelación", mediante imposición individualizada, y que deberá ser acreditado a la preparación del recurso, de acuerdo a la D. A. Decimoquinta de la LOPJ. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

El magistrado-juez.

CVE-2017-1431

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 37

PUBLICACIÓN.- De conformidad con lo que se dispone en el artículo 212 de la LEC, firmada la sentencia por el juez que la dictó, se acuerda por la señora letrada de la Administración de Justicia su notificación a las partes del procedimiento y el archivo de la misma en la oficina judicial, dejando testimonio en los autos, de lo que yo la letrada de la Administración de Justicia doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a María Cristina Vitienes Santana, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 10 de febrero de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Raquel Perales Sáez.

[2017/1431](#)