

En todos los supuestos previstos en la presente Ordenanza se exigirá el previo depósito del importe total del precio público correspondiente.

Cuando, por causas no imputables al obligado al pago, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, el Ayuntamiento procederá a la devolución de oficio de las cantidades pagadas de la manera que se indique por la Comisión de Gobierno.

ACTIVIDADES POR LA QUE SE EXIGIRA PRECIO PÚBLICO ARTÍCULO 4

1. Se exigirá precio público por las siguientes actividades y cuantías:

1.1 Proyección de películas cinematográficas:

1.1.1. Precio general: 3,50 euros.

1.1.2. Día del espectador, si lo hubiere: 2 euros.

1.2. Espectáculos lúdicos, artísticos y culturales distintos del señalado en el apartado anterior:

1.2.1. El precio unitario se determinará en función de las características del espectáculo y de su presupuesto, en decisión de la Comisión de Gobierno.

1.2.2. Cuando se realicen actividades susceptibles de agruparse o temáticas, se podrán poner a la venta abonos que podrán llevar un descuento de hasta el 20% del montante global de los precios unitarios.

1.3. Alquiler o cesión del uso de la instalación para la celebración de actividades culturales o artísticas, reuniones, congresos, conferencias y actos similares:

1.3.1. El precio específico se determinará en función de la intensidad de la utilización solicitada, tanto en cuanto a horario como en cuanto a coste de apertura de la sala, en decisión que recaerá en la Comisión de Gobierno.

1.3.2. La cesión de uso se entenderá, exclusivamente, para la realización del acto contratado, no comprendiendo la utilización anterior o posterior para ensayos, montajes, etc., que serán convenidos en cada caso particular.

1.3.3. Podrá solicitar su uso cualquier persona o colectivo, por escrito, en instancia presentada en tiempo y forma, debiendo establecerse en ella fecha, horarios, tipo de actividad, posible número de asistentes y necesidades técnicas.

1.3.4. Se deberá abonar el precio público con antelación, no pudiendo subrogarse ni traspasarse su uso.

1.3.5. Tendrán preferencia a la hora de concederse el uso de la instalación los residentes en Los Corrales de Buelna y los grupos y asociaciones con sede social en el municipio, así como los actos que el Ayuntamiento valore como de especial interés.

1.3.6. En cualquier caso, la decisión final será de la Comisión de Gobierno, quien valorará la conveniencia o no de la concesión de dicho uso.

2. Para la fijación de los precios se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

2.1. La Comisión de Gobierno aprobará el precio correspondiente previo informe favorable de la Comisión Informativa de Cultura.

2.2. En casos excepcionales o por motivos de urgencia podrá ser decisión de la Alcaldía la implantación de un determinado precio público, debiendo darse cuenta de ello en la siguiente Comisión Informativa de Cultura.

2.3. El precio definido será notificado a la sociedad gestora del Teatro Municipal para su conocimiento y aplicación.

2.4. La fijación de un precio determinado para una actividad no impedirá la fijación de precios distintos para actos similares, observándose en cada caso el procedimiento regulado en este apartado.

3. Por razones de carácter benéfico, cultural, social o de interés público, la Comisión de Gobierno podrá fijar precios inferiores a los que resulten de la aplicación de las normas contenidas en el presente artículo.

EXENCIONES ARTÍCULO 5

Estarán exentos del pago del precio público los actos de cualquier tipo que sean celebrados u organizados por el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna o que sean patrocinados por el mismo, así como la utilización de las instalaciones por las Escuelas Municipales Culturales.

La Comisión de Gobierno, en atención a características culturales, sociales o de interés público de algunos de los actos que se desarrollen en el Teatro, podrá eximir del pago del precio a determinadas personas, colectivos o a todos los asistentes, declarando la gratuidad de los mismos.

Asimismo, queda exenta del pago la Coral de Los Corrales de Buelna, en lo que se refiere al uso de la sala polivalente del primer piso para sus ensayos y reuniones, así como al del despacho que utilizan en dicha planta.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, y comenzará a aplicarse a partir del día uno de enero de dos mil seis, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

La presente Ordenanza, que consta de cinco artículos y una disposición final, fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha veinticuatro de noviembre de dos mil cinco.

Los Corrales de Buelna, 20 de junio de 2006.—El alcalde, José Manuel López Gutiérrez.

06/8841

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

Acuerdo definitivo de modificación de la Ordenanza Fiscal por Expedición de Documentos.

Adoptado el acuerdo de aprobación provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Expedición de Documentos, por el Pleno del Ayuntamiento de Camargo en sesión celebrada el 11 de Mayo del 2006, y una vez finalizado el período de exposición pública de treinta días hábiles sin que se hayan presentado reclamaciones, tal y como se establece en el artículo 17.3 del R.D.L 2/2004 de 5 de marzo de 2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo, hasta entonces provisional, se eleva a definitivo y se procede a la publicación del texto íntegro de la modificación aprobada en la Ordenanza vigente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.4 del citado R.D.L.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 del R.D.L 2/2004 de 5 de Marzo, contra la referida Ordenanza y su modificación podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

La modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Expedición de Documentos fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento el 11 de Mayo de 2006 y se aplicará a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, continuando vigente mientras no se acuerde su modificación o derogación.

Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Expedición de Documentos, en los siguientes términos:

Artículo 6.

En el artículo 6 se introduce un nuevo apartado el 6.3 que queda redactado como sigue:

6.3- Certificaciones Catastrales:

Certificaciones catastrales literales	Bienes Urbanos	4 Euros/documento + 4 Euros bien inmueble
Certificaciones catastrales literales	Bienes Rústicos	4 Euros/documento + 4 Euros parcela
Certificaciones catastrales Descriptivas y gráficas referidas únicamente a una unidad Urbana o una parcela rústica		15,80 Euros/documento (2)
Certificaciones catastrales con antigüedad superior a 5 años		Precio de la certificación según los puntos anteriores, más 30,00 Euros por cada documento Expedido.
Certificaciones negativas de Bienes.		No devengan tasa.

(2) Cuando las certificaciones descriptivas y gráficas incorporen, a petición del interesado, datos de otros inmuebles (como por ejemplo, linderos), la cuantía se incrementará en 4,00 euros por cada inmueble.

La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Camargo, 29 de junio de 2006.-La alcaldesa-presidenta, M. Jesús Calva Ruiz.
06/8924

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

— 2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES —

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRIEDO

Decreto de delegación de funciones del alcalde

Por Decreto de la Alcaldía del día 3 de julio de 2006, se ha procedido a delegar, al amparo de lo dispuesto en el artículo 43 y concordantes del Real Decreto 2.568/86, en el tercer teniente de alcalde, don Antonio España Martínez, las competencias atribuidas a la Alcaldía-Presidencia durante los días 10 a 13 de julio de 2006, ambos inclusive.

Lo que se hace público a todos los efectos.

Villacarriedo, 3 de julio de 2006.-El alcalde, Ángel Sainz Ruiz.
06/9086

— 2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS —

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 29 de junio de 2006, por la que se convoca el procedimiento para la provisión de un puesto de coordinador/a del Área de Difusión y Dinamización en el Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en Materia Educativa.

Mediante el Decreto 71/2005, de 23 de junio, por el que se crean y suprimen Centros Docentes Públicos para el curso escolar 2005/2006 (BOC de 1 de julio), se ha creado el Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa, dependiente de la Consejería de Educación, con el fin de promover y orientar estudios, trabajos e investigaciones sobre la institución escolar, difundirlos mediante un registro sistemático de bases documentales y conseguir, de esta forma, que no se pierda la historia reciente de una institución como la Escuela.

La Orden EDU 48/2005, de 5 de agosto, que ha regulado la estructura, organización y funcionamiento del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa establece, en su artículo 6, las áreas de actuación de dicho Centro. Asimismo, en su artículo 7, establece

que para el cumplimiento de sus finalidades, el mencionado Centro contará, al menos, con un coordinador/a en cada una de las áreas.

Con el objeto de cubrir un puesto de coordinador/a del área de difusión y dinamización en el Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa, y de conformidad con lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Educación de 6 de abril de 2004, por la que se regulan las comisiones de servicio de los funcionarios/as de carrera de los cuerpos docentes no universitarios para desempeñar funciones en centros distintos a aquéllos en que estuvieran destinados,

RESUELVO

Primero.- Objeto.

Por la presente Resolución se convoca el procedimiento para la provisión de un puesto de coordinador/a del área de difusión y dinamización del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa.

Segundo.- Destinatarios.

Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios y funcionarias de los cuerpos docentes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera.

b) Encontrarse en situación de servicio activo y prestar servicio en puestos de trabajo propios del ámbito docente no universitario, dependientes de la Consejería de Educación de Cantabria, siempre que se trate de funcionarios/as de carrera.

c) Tener una antigüedad mínima de 6 años como funcionario/a de carrera, en cuerpos docentes.

d) No tener concedida otra comisión de servicio en ninguna otra Administración educativa para el curso 2005-2006.

Tercero.- Solicitudes y documentación.

1. Las personas interesadas deberán presentar solicitud, de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. La solicitud se dirigirá al/a la Titular de la Consejería de Educación y se presentará en el Registro de la Consejería de Educación, calle Vargas, 53 - 7ª planta, 39010 - Santander, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 105.4 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En el caso de presentarla en la oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario/a, antes de ser certificada.

3. A la solicitud se deberá adjuntar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Currículum Vitae.

c) Proyecto en el que se incluyan las líneas básicas de actuación, teniendo en cuenta las finalidades del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa, que se establecen en la Orden EDU 48/2005, de 5 de agosto, así como las funciones que se establecen en el artículo 6.b de la citada Orden. Dichas funciones deberán estar relacionadas con la aplicación de las Tecnologías de la Información y Comunicación al área de difusión y dinamización (explotación y difusión de bases de datos, diseño y divulgación de materiales y difusión de recursos e información a través de Internet, entre otras). El proyecto deberá tener una extensión máxima de 20 hojas DIN A-4 y estar escrito en letra Arial 12 con interlineado sencillo.

4. El Comité de Selección, al que se refiere el apartado cuarto de esta Resolución, comprobará que los/las solicitantes reúnen los requisitos de participación en la presente convocatoria. En el plazo de cinco días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, dicho Comité publicará, en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación (C/ Vargas 53 - 6ª planta, 39010 - Santander), tanto la relación de los/as aspirantes