

2004 por la que se establecen las bases y se convoca a los centros educativos privados concertados de Infantil y/o Primaria de Cantabria para la realización de proyectos para recibir asesoramiento relacionado con las Tecnologías de la Información y la Comunicación, que quedan redactados en los siguientes términos:

Se suprime el contenido del apartado 2 del artículo tercero, de modo que donde dice:

«El Coordinador tendrá una liberación horaria semanal de 4 horas dedicadas al desarrollo del Proyecto. Esta dedicación no supondrá en ningún caso incremento de personal del centro».

Debe decir el contenido del que anteriormente figuraba como apartado 3 del artículo tercero :

«El centro podrá requerir al CIEFP asesoramiento en la elaboración del proyecto».

Se suprime el artículo tercero apartado 3 de la Orden de 15 de abril de 2004.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

La presente corrección de errores no afecta al plazo de presentación de solicitudes establecido en la Orden.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOC.

Santander, 5 de mayo de 2004.—La consejera de Educación, Rosa Eva Díaz Tezanos.

04/5907

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES

Orden de 3 de mayo de 2004, por la que se convocan las plazas y se establecen los criterios para la admisión de solicitudes en los Centros de Atención a la Primera Infancia dependientes de la Dirección General de Servicios Sociales, para el período 2004/2005.

Dentro del marco normativo legal y en el preámbulo de la Ley de Cantabria 7/1999, de 28 de abril, de Protección de la Infancia y Adolescencia se establecen los niveles mínimos de bienestar que se deben ofrecer a la población infantil, como instrumento y garantía de la correcta evolución de su personalidad.

Los Centros de Atención a la Primera Infancia dependientes de la Dirección General de Servicios Sociales tienen una doble finalidad: por un lado prestar a las familias el apoyo necesario para garantizar el adecuado desarrollo integral de los menores, estableciendo cauces que permitan la conciliación de la vida familiar y la laboral; y por otro, actuar como mecanismos para prevenir posibles situaciones de desprotección y carencia que menoscaben el adecuado desarrollo integral de los menores.

Las plazas de los centros se ofertan a los solicitantes estableciendo un baremo de admisión que pretende primar las solicitudes que se adecuan a los objetivos de los centros, de conformidad con lo previsto la Ley de Cantabria 7/1999, de 28 de abril, de Protección de la Infancia y Adolescencia.

Los precios de las plazas de los Centros de Atención a la Primera Infancia serán los previstos en el Decreto 54/2002 de 16 de mayo, por el que se fijan los precios públicos de los Centros de Menores dependientes de la Dirección General de Servicios Sociales.

En virtud de lo expuesto y la facultad que me confiere el artículo 33 f) de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

1. El objeto de la presente Orden consiste en la convocatoria de las plazas y el establecimiento de los criterios

para la admisión de solicitudes en los Centros de Atención a la Primera Infancia dependientes de la Dirección General de Servicios Sociales, para el período 2004/2005.

2. El número de plazas ofertadas en cada uno de los Centros de Atención a la Primera Infancia dependientes de la Dirección General de Servicios Sociales es el que figura en el Anexo I de la presente Orden.

Artículo 2. Definición de Centros de Atención a la Primera Infancia.

Los Centros de Atención a la Primera Infancia dependientes de la Dirección General de Servicios Sociales son centros destinados a prevenir posibles situaciones de desprotección y carencia que menoscaben el adecuado desarrollo integral de los menores y, a prestar a las familias el apoyo necesario, estableciendo cauces que permitan la conciliación de la vida familiar y laboral.

Artículo 3. Destinatarios.

Podrán solicitar plazas en los Centros de Atención a la Primera Infancia dependientes de la Dirección General de Servicios Sociales, los padres o personas que ejerzan la guarda de los menores residentes en la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuyas edades estén comprendidas entre los cero y tres años.

Artículo 4. Precio público de la plaza.

1. El precio público de la plaza será el establecido en el Decreto 54/2002, de 16 de mayo, por el que se fijan los precios públicos de los Centros de Menores dependientes de la Dirección General de Servicios Sociales.

2. La cuantía del precio público de los Centros de Atención a la Primera Infancia, una vez practicadas las deducciones previstas en el Decreto 54/2002, será notificada a los solicitantes que hayan obtenido plaza en los centros, sin perjuicio de que el órgano gestor notifique la liquidación correspondiente a los servicios prestados el mes anterior, en los diez primeros días del mes siguiente, a los efectos de que se proceda a su pago.

3. Los beneficiarios de plazas en Centros de Atención a la Primera Infancia dependientes de la Dirección General de Servicios Sociales podrán, en cualquier momento, comunicar al órgano gestor variaciones en sus circunstancias económico familiares que pudiera dar lugar a un cambio del precio público de las plazas.

4. No podrán obtener plaza con arreglo a la presente convocatoria los solicitantes que tengan pendientes de pago cuotas del período anterior.

Artículo 5. Presentación de solicitudes de plaza.

1. El plazo de presentación de solicitudes de ingreso en los centros será de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la presente Orden en el BOC.

2. Las solicitudes de ingreso se ajustarán al modelo recogido en el Anexo III de la presente Orden, que se facilitarán en los Centros de Atención a la Primera Infancia y en la Dirección General de Servicios Sociales.

3. Las solicitudes de ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original o copia compulsada:

a) Fotocopia del Libro de Familia completo. Si alguno de los menores a cargo de la unidad familiar no figura inscrito en el Libro de Familia, deberá aportarse partida de nacimiento del mismo.

b) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los padres o guardadores del menor para el que se solicita la plaza.

c) Certificado de empadronamiento, de los padres o guardadores y del menor para el que se solicita la plaza y, certificado de convivencia de todos los miembros que integran la unidad familiar, expedidos por el Municipio que proceda de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

d) Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al último ejercicio, de todos los miembros de la unidad familiar que perciban

ingresos. En el supuesto de no aportar el documento fiscal mencionado, se atribuirá la puntuación mínima prevista en el baremo del Anexo II de la presente Orden, salvo que se acredite mediante certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria que no está obligado a presentar la declaración correspondiente ante dicha Administración.

e) Los solicitantes que no estén obligados a presentar Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, deberán aportar: además de la certificación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, una declaración jurada de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad, cuando se trate de trabajadores por cuenta propia y; certificado de ingresos expedido por la empresa en la que trabajan los miembros de la unidad familiar si se trata de trabajadores por cuenta ajena.

f) Autorización a la Dirección General de Servicios Sociales para la comprobación y consulta de datos tributarios, en el modelo acompañado como anexo IV a esta Orden.

g) Otros documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que, por baremo, sean susceptibles de puntuación.

4. Las solicitudes se dirigirán a la Directora General de Servicios Sociales y se presentarán preferentemente en el Registro de la Dirección General de Servicios Sociales, (calle Hernán Cortés, número 9, 39003, Santander) o bien por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Se podrá recabar cualquier documentación complementaria que se estime oportuna con el fin de ratificar los datos aportados por el solicitante.

6. Una vez recibidas las solicitudes, si éstas presentaran defectos o resultaran incompletas, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la misma Ley.

7. Cuando se produzcan circunstancias excepcionales debidamente acreditadas, podrán presentarse solicitudes de ingreso en los Centros de Atención a la Primera Infancia fuera del período ordinario establecido en el apartado primero de este artículo. Las solicitudes serán valoradas por el Comité de Valoración conforme al procedimiento que se regula en los artículos siguientes e incluidas en la lista de espera a que se refiere el artículo 10, de acuerdo con la puntuación obtenida.

Artículo 6. Instrucción de los expedientes de solicitud de plaza.

Admitidas las solicitudes y subsanados los posibles defectos por el servicio correspondiente de la Dirección General de Servicios Sociales, se procederá a la instrucción de los oportunos expedientes, para su traslado al Comité de Valoración.

Artículo 7. Comité de Valoración.

1. El órgano colegiado responsable de valorar la documentación aportada, una vez instruido el correspondiente expediente, será el Comité de Valoración.

2. El Comité de Valoración estará integrado por:

Presidente: El Jefe de Servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia o persona en quien delegue.

Vicepresidente: Un funcionario del servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia designado por el presidente.

Vocales: Los Directores de los Centros de Atención a la Primera Infancia.

Secretario: Un funcionario del servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia, sin voto, que será designado por el presidente.

3. El Comité de Valoración será convocado por el secretario, a requerimiento del presidente, cuantas veces sea necesario hasta la finalización del proceso de tramitación de los expedientes en sus diferentes fases.

Artículo 8. Funciones del Comité de Valoración

1. Las funciones del Comité de Valoración serán:

a) Estudiar y ordenar todas las solicitudes de plaza presentadas, de conformidad con el baremo que regula los criterios de admisión (Anexo II), y con lo establecido en la presente Orden. Una vez ordenadas las solicitudes habrá de elaborar la correspondiente propuesta de resolución que contendrá la lista ordenada de admitidos, conforme a las vacantes de cada centro y elevará la propuesta a la Directora General de Servicios Sociales.

b) Solicitar cuantos informes estime necesarios para la correcta propuesta de resolución.

2. Del contenido de las reuniones del Comité de Valoración se levantará acta.

Artículo 9. Procedimiento de adjudicación de plazas

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes el Comité de Valoración estudiará las presentadas, puntuando en cada caso conforme al baremo que figura en el Anexo II a esta Orden, y elaborando en el plazo de un mes, desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, una propuesta de los menores admitidos con indicación del grupo de edad al que se adscriben, siendo elevada dicha propuesta a la Directora General de Servicios Sociales.

2. La resolución de las solicitudes, que deberá ser motivada, corresponde a la Directora General de Servicios Sociales y se notificará a los interesados indicando que la misma no es definitiva en vía administrativa, pudiendo ser objeto de recurso de alzada ante la Consejera de Sanidad y Servicios Sociales, en el plazo de un mes desde que se produzca la notificación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Artículo 10. Confección de una lista de espera para la cobertura de las vacantes que se puedan producir.

1. Concluido el proceso de adjudicación de plazas, la Directora General de Servicios Sociales aprobará, a propuesta del Comité de Valoración, una lista de espera por cada centro de las solicitudes que no hayan obtenido plaza.

2. En la lista de espera se incluirán, en su caso, a propuesta del Comité de Valoración, y a medida que se vayan presentando, las solicitudes en circunstancias excepcionales a que se refiere el apartado siete del artículo cinco.

3. La lista de espera se publicará en los tabloneros de anuncios de cada centro.

4. Las vacantes que se produzcan en cada centro, con posterioridad a la resolución de la convocatoria de plazas, se cubrirán por resolución de la Directora General de Servicios Sociales según el orden de prioridad establecido en la lista de espera.

Artículo 11. Formalización de la solicitud de plaza.

1. El plazo para formalizar la solicitud será de diez días hábiles desde la notificación de la resolución de ingreso, para lo cual los solicitantes tendrán que presentar en el centro donde hayan obtenido plaza la siguiente documentación:

- Informe médico actualizado en el que se haga constar que el menor no padece enfermedad infecto-contagiosa o alteraciones físicas y/o psíquicas que impida su integración en el centro.

- Cartilla de vacunaciones o, en su defecto, informe médico del menor.

- Fotocopia de cartilla de asistencia médica del menor.

- Dos fotografías tamaño carnet del menor.

2. En el caso de los menores que acceden a la plaza una vez finalizado el procedimiento de adjudicación de plazas, deberán formalizar la solicitud de ingreso, y aportar la documentación a que se refiere el apartado anterior, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que se les haya comunicado la resolución de ingreso.

3. La no formalización de la solicitud en los plazos establecidos en los apartados anteriores, se entenderá como renuncia a la plaza.

4. Ningún menor podrá incorporarse al centro si no se ha formalizado la solicitud de plaza y se ha aportado la documentación correspondiente.

Artículo 12. Bajas.

Serán causas de baja:

a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el centro.

b) La petición de los padres o tutores legales, con efectos desde el momento de la petición.

c) La negativa a abonar el precio fijado.

d) El impago de dicho precio durante dos meses seguidos o tres meses acumulados, a lo largo del año. En este caso la Dirección del Centro deberá notificar por escrito a los padres o guardadores del menor la situación, con una antelación mínima de 14 días, advirtiéndole de la baja en el supuesto de no actualizar el pago.

e) La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.

f) La inasistencia continuada y no justificada al centro durante un mes o discontinua durante tres meses en el período de un año.

Artículo 13. Fechas de ingreso y baja.

1. Los ingresos en los Centros de Atención a la Primera Infancia se producirán en los quince primeros días de septiembre de 2004.

2. Las bajas en los Centros de Atención a la Primera Infancia se producirán el 31 de julio de 2005, excepto en los casos de baja previstos en los puntos b), c), d), e) y f) del artículo 12. En estos casos la baja se producirá en el plazo que establezca la resolución de la Directora General de Servicios Sociales que se dicte a estos efectos, previo informe del Director del centro.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Los niños que estén siendo atendidos en los Centros de Atención a la Primera Infancia a la entrada en vigor de la presente Orden causarán baja el 31 de julio de 2004, salvo que hubieran causado baja con anterioridad

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOC.

Santander, 3 de mayo de 2004.—La consejera de Sanidad y Servicios Sociales, Rosario Quintana Pantaleón.

ANEXO I

Número de plazas ofertadas en los centros de atención a la primera infancia para el período 2004/2005

—Centro de Atención a la Primera Infancia de Castro Urdiales:

De cero a un año: 11 (+1 reservada para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

De un año a dos años: 9 (+1 reservada para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

De dos a tres años: 23 (+2 reservadas para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

—Centro de Atención a la Primera Infancia de Colindres.

De cero a un año: 11 (+1 reservada para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

De un año a dos años: 19 (+1 reservada para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

De dos a tres años: 30 (+1 reservada para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

—Centro de Atención a la Primera Infancia de Laredo:

De cero a un año: 11 (+1 reservada para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

De un año a dos años: 19 (+1 reservada para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

De dos a tres años: 23 (+1 reservada para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

—Centro de Atención a la Primera Infancia de Santoña:

De cero a un año: 24 (+1 reservada para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

De un año a dos años: 39 (+1 reservada para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

De dos a tres años: 48 (+2 reservadas para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

—Centro de Atención a la Primera Infancia de la Avda. del Deporte:

De cero a un año: 10 (+1 reservada para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

De un año a dos años: 28 (+2 reservadas para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

De dos a tres años: 36 (+2 reservadas para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

Por necesidades de los centros se podrán modificar el número de plazas previsto en el presente Anexo.

Rangos de edad según año de nacimiento:

Nacidos en 2004 0-1 años

Nacidos en 2003 1-2 años

Nacidos en 2002 2-3 años

ANEXO II

Baremo de admisión

Apartado I.- Situación socio-familiar (Máximo 20 puntos).

1. Familia en la que ambos padres trabajen o formada por un solo progenitor que trabaje (en este apartado se valorará el horario de trabajo primándose las solicitudes presentadas por padres o guardadores con horario nocturno o cuyo horario laboral coincida con el horario del centro) máximo 10 puntos.

2. Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los padres o personas que ejerzan la guarda del menor, que interfiera en la adecuada atención al menor y/o le impida integrarse laboralmente 3 puntos.

3. Familia monoparental 3 puntos.

4. Familia numerosa: Si tiene condición de familia numerosa, 2 puntos por cada hijo (máximo 10 puntos).

Apartado II.- Situación económica (máximo 15 puntos).

1. Familia sin ingresos económicos 15 puntos.

2. Se considerarán ingresos de la unidad familiar a efectos de su cómputo, la totalidad de las rentas obtenidas por todos y cada uno de los miembros de la misma, incluidas las pensiones o ayudas de cualquiera de ellos, sean éstas del Estado, de la Seguridad Social o de cualquier otra institución o entidad pública o privada, así como ayudas o becas por estudios que perciban. En los casos de nulidad matrimonial, separación o divorcio se considerará la renta de quien ejerza la guarda del menor.

A la totalidad de los ingresos netos de la unidad familiar, les serán aplicables las siguientes deducciones:

a) Los ingresos de los hijos mayores de dieciocho años que convivan en el domicilio familiar, tendrán una deducción del 50%, si proceden de su trabajo personal.

b) Los ingresos de los ascendientes de los padres que convivan en el domicilio familiar, tendrán el 50% de reducción.

c) Serán deducibles el 100% de los gastos de alquiler, gastos de amortización por préstamos para adquisición (no intereses) de la vivienda habitual, hasta una cuantía máxima de 2.164 euros anuales, debiéndose justificar estos gastos, mediante contrato de alquiler o recibo actualizado y, en su caso justificante bancario de la amortización realizada.

El cálculo de la renta mensual per cápita se realizará de la siguiente manera:

a) La totalidad de los ingresos netos familiares, una vez se les apliquen las correspondientes deducciones, se dividirá entre doce mensualidades, y a su vez la cantidad resultante por el número de miembros que componen la unidad familiar.

b) Una vez hallada la renta mensual per cápita, según el intervalo en que esté comprendida la cantidad resultante, le corresponden los siguientes puntos:

- Menos de 330,00 euros, 10 puntos.
- De 330,00 a 360,00 euros, 8 puntos
- De 360,01 a 390,00 euros, 6 puntos.
- De 391,01 a 420,00 euros, 4 puntos.
- De 421,01 a 450,00 euros, 2 puntos.
- De 451,01 a 480,00 euros, 1 punto.
- Más de 480,00 euros, 0 puntos.

Apartado III.- Otras situaciones (máximo 15 puntos).

1. Hermano matriculado en el centro y que haya efectuado solicitud de plaza 1 punto por hermano, máximo 3 puntos.

2. Existencia de algún componente de la unidad familiar, cuando no se trate de los padres o guardadores, con minusvalía o enfermedad crónica grave que interfiera en la atención al menor 1 punto por persona, máximo 3 puntos.

3. Cuando el Servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia tenga conocimiento de que el menor se encuentra en una posible situación de desprotección o carencia que pueda perjudicar su adecuado desarrollo integral, lo pondrá en conocimiento del Comité de Valoración que podrá valorar dicha situación otorgándole hasta 10 puntos.

Criterios de desempate:

Los empates que, en su caso, se produzcan, se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se obtenga el desempate, los criterios que se exponen a continuación:

- 1) Hermano admitido en el proceso de selección.
- 2) Menor renta per cápita.
- 3) Mayor número de hermanos.
- 4) Mayor proximidad al centro del domicilio familiar o lugar de trabajo de los padres.

ANEXO III

SOLICITUD DE PLAZA EN CENTRO DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA

I.- DATOS PERSONALES DEL NIÑO:

Nombre y Apellidos:
 Fecha y lugar de nacimiento:
 Domicilio:
 Localidad:
 Provincia:
 Centro solicitado: Localidad:
 Fecha de solicitud:

II.- DATOS FAMILIARES:

1. PADRE O GUARDADOR

A. DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:
 Edad: D.N.I. o Pasaporte:
 Domicilio:
 Provincia: Teléfono:

Estado Civil: Divorciado Soltero Casado Separado
 Viudo Otra situación

B. SITUACION LABORAL:

En paro Fijo Eventual Inmigrante Tiene Seguridad Social
 Categoría profesional:
 Lugar de Trabajo:
 Teléfono:

HORARIO DE TRABAJO: MAÑANA TARDE NOCHE

2. MADRE O GUARDADORA

A. DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:
 Edad: D.N.I. o Pasaporte:
 Domicilio:
 Provincia: Teléfono:
 Estado Civil: Divorciada Soltera Casada Separada
 Viuda Otra situación

B. SITUACION LABORAL:

En paro: Fija: Eventual: Inmigrante: Tiene Seguridad Social:
 Categoría profesional:
 Lugar de Trabajo:
 Teléfono:

HORARIO DE TRABAJO: MAÑANA TARDE NOCHE

III.- COMPOSICION FAMILIAR:

1.- Número de hijos y edades:

Nombre y apellidos	Edad	Estudian o trabajan

2.- Número de hijos con problemas de deficiencia, física, psíquica o mental. Indicar si se encuentra en casa o atendido en Centro Especializado.

.....

3.- Otros miembros que conviven con la familia.

Nombre y apellidos	Parentesco	Edad	Situación Laboral

IV.- SITUACION FAMILIAR:

1.- Problemática económica – familiar

.....

2.- Otros problemas. Especificar (justificar, en su caso, la presentación de la solicitud fuera de plazo):

.....

V.- VIVIENDA:

Propia En proceso de pago Alquilada

Otra situación:

VI.- SITUACION ECONOMICA:

Ingresos mensuales padre:
 Ingresos mensuales madre:
 Otros ingresos familiares:

VII.- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

- Fotocopia del Libro de Familia.
- Fotocopia del D.N.I. de los padres o guardadores.
- Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social.
- Cartilla de vacunación.
- Certificado de empadronamiento y convivencia.
- Aceptación del reglamento de funcionamiento del Centro.
- Autorización Bancaria para el abono de la cuota mensual del Centro.
- Certificación o fotocopia de la declaración del I.R.P.F., acreditativa del importe de la base imponible del último ejercicio.
- Certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria haciendo constar que no se ha presentado declaración de I.R.P.F.
- Declaración jurada del interesado, justificándose la totalidad de los ingresos familiares.
- Certificado de ingresos expedido por la empresa en la que trabajan los miembros de la unidad familiar si se trata de trabajadores por cuenta ajena.
- Certificado de la empresa donde trabajen los padres o personas que ejerzan la guarda del niño, en el que se acredite el horario de trabajo.
- Gastos de alquiler o cuotas de amortización de la vivienda en que reside.
- Autorización para la consulta de datos tributarios

La Administración se reserva el derecho de exigir otros justificantes que estimen convenientes y la comprobación de los mismos.

Firma del Solicitante

En _____, a _____ de _____ de 2004

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECARBAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA RELATIVOS AL NIVEL DE RENTA (IRPF).

La(s) persona(s) firmante(s) autoriza(n) a la Dirección General de Servicios Sociales a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, información de naturaleza tributaria para la admisión y el importe del precio público de Centros de Atención a la Primera Infancia, siendo beneficiario o posible beneficiario la persona que figura en el apartado A de la presente autorización.

La presente autorización se otorga a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención y/o ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA AUTORIZADA: DATOS QUE POSEA LA AGENCIA TRIBUTARIA DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS DEL EJERCICIO 2002.

A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA AYUDA DETALLADA QUE OTORGA LA AUTORIZACION.

APELLIDOS Y NOMBRE	
NIF	FIRMA

B.- DATOS DE OTROS MIEMBROS DE LA FAMILIA DEL SOLICITANTE CUYOS INGRESOS SON COMPUTABLES PARA EL RECONOCIMIENTO, SEGUIMIENTO O CONTROL DE LA AYUDA.
(Únicamente mayores de 18 años)

PARENTESCO CON EL SOLICITANTE	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	FIRMA

, a _____ de _____ de 2004

NOTA: La Autorización concedida por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Ilma. Sra Directora General de Servicios Sociales.

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

Información pública de la aprobación inicial de las Ordenanzas de Limpieza y Ornato Público de Fachadas, y Cierres de Parcelas en el Polígono de Moreno.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de abril de 2004, acordó la aprobación inicial de las Ordenanzas municipales reguladoras siguientes:

- «Limpieza y ornato público de fachadas».
- «Cierres de parcelas en el Polígono de Morero».

Los acuerdos provisionales adoptados quedan expuestos al público por espacio de treinta días, contados a partir del siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOC, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

A tenor de lo preceptuado en la legislación vigente, si no se hubieran presentado reclamaciones a la finalización del susodicho plazo, los acuerdos provisionales se entenderán definitivamente adoptados sin necesidad de ulterior acuerdo plenario.

Astillero, 6 de mayo de 2004.-El alcalde, Juan Ignacio Diego Palacios.
04/5833

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

Resolución por la que se ordena la ejecución de sentencia del recurso contra el acuerdo para obra de instalación de planta asfáltica en barrio La Verde.

Don Eduardo López Lejardi, alcalde- presidente del ilustrísimo Ayuntamiento de Camargo.

Y teniendo como antecedentes de hecho,

Primero.-Con fecha 23 de enero de 2004, se dictó sentencia (54/04), por la Sala de lo Contencioso-Administrativo, desestimando del recurso de apelación número 125/03 interpuesto por «Canteras La Verde, S. L.» y por el Ayuntamiento de Camargo contra sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, número 1 de fecha 2 de julio de 2003 por la que estimaba el recurso contencioso-administrativo interpuesto por Ecologistas en Acción Cantabria y la Asociación de Vecinos Santa Eulalia, de Igollo de Camargo, contra resolución de fecha 31 de enero de 2002, en la que se acordaba conceder licencia de obra de instalación para un proyecto de planta asfáltica en Barrio La Verde. Dicha sentencia es firme al día de la fecha.

Segundo.-En consecuencia procede que se ordene el derribo de la planta asfáltica situada en el Barrio La Verde de Herrera de Camargo

En virtud de lo expuesto,

Resuelvo:

Ordenar a «Canteras La Verde, S. L.», el cumplimiento de dicha sentencia en los términos en que la misma se expresa.

Contra la presente resolución no cabe interponer recurso alguno.

Camargo, 8 de abril de 2004.-El alcalde (ilegible).

AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

Información pública de solicitud de licencia para el ejercicio de la actividad de garaje comunitario en Ojedo.

Por «Promociones Cuesta Caballo, S. L.» con CIF B-33536178, se ha solicitado a este Ayuntamiento licencia de Actividad de Instalaciones para actividad de garaje comunitario en Ojedo, perteneciente a este municipio según proyecto redactado por el ingeniero técnico industrial, don Gustavo González Martín, y visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Cantabria, de fecha 27 de marzo de 2003.