

PRIMERO: Que con fecha de 24 de marzo de 2005 por la Policía Local se denunció a doña María Concepción Martínez Carral como propietaria de un vehículo marca Opel Corsa, color rojo, matrícula S- 1968- AB que fue retirado por infracción de tráfico en la c/ Aníbal G. Riancho.

SEGUNDO: Que el artículo 71.1.a del R.D.L. 339/1990 establece que se presumirá racionalmente su abandono cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo hay sido depositado tras su retirada de la vía pública por la Autoridad competente.

TERCERO: Que según el artículo 3.b) de la Ley 10/1998, de 21 de abril de Residuos, los vehículos abandonados tienen la consideración de residuos urbanos o municipales.

CUARTO: Que los hechos denunciados pueden constituir una infracción tipificada como grave por el artículo 34.3 b) de la Ley 10/1998 y sancionable con multa de 601,02 euros a 30.050,61 euros de acuerdo con el artículo 35 de citada norma, y ello sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.

En uso de las facultades atribuidas por la normativa vigente, y visto el artículo 10 del Reglamento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora (R.D. 1398/1993), en concordancia con el artículo 127.1.i) de la LBRL, Ley 7/1985 de 2 de abril, el concejal delegado resuelve:

1.- Incoar expediente sancionador por los hechos anteriormente referenciados a doña María Concepción Martínez Carral como propietaria de un vehículo marca Opel Corsa, color rojo, matrícula S -1968- AB que fue retirado por abandono en la calle Aníbal G. Riancho.

2.- Nombrar instructor del expediente a doña Sara Díaz González y secretario a don Raúl Carbonell Rufino.

3.- Conceder un plazo de 15 días para que pueda presentar las alegaciones, así como aportar los documentos o justificaciones que estimen pertinentes; en caso de no efectuarlas, la iniciación del expediente será considerada Propuesta de Resolución, con los efectos de los artículos 18 y 19 del Reglamento Sancionador.

Contra esta resolución no cabe recurso alguno por ser de trámite.

Santander, 21 de julio de 2005.—El alcalde (ilegible).

05/10627

4.3 OTROS

AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

Información pública de la aprobación provisional de modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de agosto de 2005, ha adoptado acuerdo de aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Lo que se hace público con objeto de que los interesados puedan examinar el correspondiente expediente y formular, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOC, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. En el caso de no presentarse ninguna, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de fecha 18 de agosto de 2005, al amparo de lo dispuesto en el artículo 17.3 de TRLRHL.

Penagos, 19 de agosto de 2005.—El alcalde, José Francisco Montejo López.

05/11076

AYUNTAMIENTO DE RIONANSA

Información pública del acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el Suministro de Agua.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 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 el artículo 49 de la Ley de las Bases de Régimen Local, adjunto se relaciona el acuerdo provisional de modificación y aprobación de Ordenanzas Fiscales, aprobados por el Pleno de la Corporación en su sesión extraordinaria celebrada el día 2 de agosto de 2005.

Modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el Suministro de Agua.

Los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas durante el plazo de treinta días, a partir de la publicación en el BOC. De no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobadas.

Rionansa, 11 de agosto de 2005.—El alcalde, José Miguel Gómez Gómez.

05/11072

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

Convocatoria de ayudas para el fomento de la continuidad y estabilidad de contratos temporales para pequeños establecimientos hosteleros y comercios minoristas.

En sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 4 de agosto de 2005, se aprobaron las Ayudas para el fomento de la continuidad y estabilidad de contratos temporales para pequeños establecimientos hosteleros y comercios minoristas, que se reproducen a continuación:

AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA CONTINUIDAD Y ESTABILIDAD DE CONTRATOS TEMPORALES PARA PEQUEÑOS ESTABLECIMIENTOS HOSTELEROS Y COMERCIOS MINORISTAS

La especificidad de las características de la evolución del mercado laboral en una zona como la que comprende el municipio de Castro Urdiales, hace que la incidencia en las cifras de desempleo de la finalización de los contratos registrados durante el periodo estival en el sector hostelero y del pequeño comercio, sea notable.

Es una certeza el incremento progresivo del paro registrado en estos sectores durante el último cuatrimestre del año. Sólo en el sector hostelería se producen aumentos significativos. Si tomamos como referencia los meses de julio de cada año, estas variaciones, al alza, oscilan entre el 20 y el 65 %.

La curva de pérdida de empleo en estos sectores en el último cuatrimestre del año es, en cualquier caso, siempre progresiva.

Si a estas circunstancias, unimos la dificultad para encontrar personal cualificado que se observa, principalmente, en los meses que preceden al verano, hace que se considere de sumo interés propiciar medidas tendentes a favorecer la continuidad y la estabilidad de estos contratos, tanto en el sector hostelero como del pequeño comercio minorista.

Por estas razones, el Ayuntamiento de Castro Urdiales, por medio de la Concejalía de Industria, Empleo, Planificación y Desarrollo, y desde la Agencia de Desarrollo Local, acuerda aprobar la siguiente convocatoria:

Artículo 1: Objeto.

1.1- La presente convocatoria tiene como objeto establecer las bases y regular las ayudas destinadas a favore-

cer la renovación de los contratos temporales ocasionados por la temporada estival en sectores de evidente incidencia como son la hostelería y el pequeño comercio minorista.

1.2- La presente convocatoria afectará a las renovaciones producidas a trabajadores/as empadronados en el municipio de Castro Urdiales, considerando como tal aquellos que así lo acrediten con fecha anterior al 1 de julio de 2005.

1.3- Podrán atenderse, de igual manera, la realización de contratos nuevos, no originados por una renovación de uno anteriormente extinto, siempre que cumplan las exigencias marcadas en la presente convocatoria. Tendrán, sin embargo, atención prioritaria las solicitudes encuadradas en circunstancias que recogen los puntos 1.1. y 1.2. Las solicitudes de subvención por la realización de contratos nuevos se atenderán en función de la disponibilidad presupuestaria, una vez atendidas las solicitudes que impliquen revocación.

1.4- Las ayudas previstas en esta convocatoria se financiarán con la partida presupuestaria establecida (13-3230 – 4710100).

1.5- Los expedientes tendrán un tratamiento correlativo en función de la numeración otorgada por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales.

1.6- Las ayudas se otorgarán hasta el límite de la consignación presupuestaria. Esta consignación, no obstante, podría tener modificaciones con la debida autorización del órgano competente.

1.7- La gestión de las presentes ayudas estará sujeto a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

1.8- Las presentes ayudas tendrán la consideración de subvenciones a fondo perdido y serán compatibles con cualquier otra ayuda de similares objetivos de cualquier otra administración.

Artículo 2: Beneficiarios.

2.1- Podrán acogerse a las presentes ayudas, aquellas empresas con una plantilla igual o inferior a 5 empleados, ya sean personas físicas o jurídicas, tengan la consideración de empresa hostelera o minorista, extremo que se acreditará mediante su inclusión en el correspondiente epígrafe del impuesto de actividades económicas; que realicen su actividad económica en un centro de trabajo del municipio de Castro Urdiales y que, habiendo realizado contratos temporales entre los meses de abril a agosto de 2005, estos hayan supuesto un aumento neto de plantilla con relación a la media de los tres primeros meses del presente año.

2.2- El total de plantilla no debe haber superado los 8 trabajadores durante el presente año, incluyendo los contratos objeto de la renovación. No deberá, de igual forma, haber existido reducción de la plantilla de trabajadores fijos durante ese mismo periodo.

2.3- El período de tiempo transcurrido entre la finalización del contrato y su renovación, o en su caso sustitución, del contrato no debe, en ningún caso, superar los diez días de plazo.

2.4- El período mínimo de renovación de los contratos será de 6 meses. Esta misma exigencia se referirá a los contratos nuevos, no derivados de renovación o sustitución.

Los contratos que sean renovados deberán, como mínimo, mantener el mismo porcentaje de jornada laboral reflejada en el contrato origen de la renovación.

2.5.- Para los casos de contratos nuevos, no derivados de renovación o sustitución, la fecha límite para su inclusión en esta convocatoria serán los contratos realizados antes del 1 de noviembre de 2005. Esta fecha límite estará determinada por la fecha de alta en la Seguridad Social.

2.6- Cuando la renuncia voluntaria del trabajador impida su renovación, se podrá acceder a las presentes ayudas con la presentación del contrato de un nuevo trabajador/a con, como mínimo, las mismas condiciones que en el primer contrato.

2.7- No serán objeto de esta convocatoria:

- Las contrataciones que afecten al cónyuge, ascendientes, descendientes y demás parientes, por consanguinidad o afinidad, hasta segundo grado inclusive, del empresario o de quienes ostenten cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedades, así como las que se produzcan con estos últimos.

- Las contrataciones realizadas con trabajadores que, en los 24 meses anteriores a la fecha de renovación, hubiesen prestado servicios en la misma empresa mediante un contrato indefinido.

Artículo 3: Cuantía de las ayudas.

3.1- Los contratos renovados entre 6 meses y un año: hasta 600 euros.

3.2- Los contratos de más de un año: hasta 1.200 euros.

3.3- Los contratos de carácter indefinido: hasta 2.100 euros.

3.4- Estas cantidades se incrementarán en hasta 150 euros más si el trabajador/a renovado/a se encuentra dentro de los siguientes grupos: mujer, discapacitado/a, mayor de 45 años o inmigrante. La concesión de esta cantidad adicional será única aunque la persona renovada cumpla más de uno de estos criterios.

Estas cantidades máximas se estimarán sobre la consideración de jornada completa en el correspondiente convenio; la cuantía de las ayudas se reducirán proporcionalmente al porcentaje de reducción de jornada laboral reflejado en el contrato.

En ningún caso, la cuantía máxima a percibir por un mismo solicitante superará los 3.300 euros).

Artículo 4: Documentación.

La documentación que se acompañará con el Anexo I de solicitud de las ayudas, será la siguiente:

a) Referente al trabajador:

a1- Fotocopia del DNI

a2- Contrato de trabajo anterior y su renovación, ambos diligenciados por el Servicio Cántabro de Empleo.

a3- Parte de alta o variación, en su caso, del trabajador/a en la Seguridad Social

a4- Certificado de informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social

a5- En su caso, Certificado de Minusvalía

a6- Si existe renuncia a la renovación por parte del trabajador/a: se presentará nuevo contrato junto con certificado de la Oficina de Empleo que acredite que el nuevo trabajador se encuentra en desempleo, así como la antigüedad de la demanda.

Además, el trabajador/a que renuncia a la renovación deberá presentar escrito, firmado por él mismo, donde argumente las causas de su renuncia.

En estos casos, la documentación anteriormente citada (a1 a a7), el trabajador cesante sólo aportará: fotocopia DNI, copia del contrato de trabajo y parte de baja en la Seguridad Social.

b) Referente al solicitante:

b1- Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y del representante legal, en su caso (CIF/NIF y copia de Escrituras de Constitución de la Sociedad y, en su caso, modificaciones posteriores).

b2- Alta o último recibo del IAE, en su caso.

b3- Certificado de la Tesorería de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago de las cuotas a la Seguridad Social.

b4- Certificado de la Agencia Tributaria de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias.

b5- Anexo II - Declaración jurada de los trabajadores de alta en la empresa, mes por mes, desde enero del presente año. Se especificarán los trabajadores/as fijos y eventuales.

b6- Anexo III- Declaración jurada de otras ayudas recibidas o solicitadas por la empresa por el mismo objeto, con expresión, en su caso, de la identidad del trabajador/a objeto de la misma y cuantía. Y Declaración jurada de no mantener deudas con el Ayuntamiento de Castro Urdiales.

b7- Ultimo TC – 1 y TC – 2 que la empresa haya liquidado, en su caso.

b8- Ficha de terceros, según modelo normalizado. Se aportará en caso de que el solicitante no haya percibido ayudas del Ayuntamiento de Castro Urdiales con anterioridad, no haya existido ninguna relación contractual o como proveedor, etc., o en el caso de que se desee modificar los datos bancarios que consten en el Ayuntamiento.

Artículo 5: Solicitudes.

Las solicitudes de ayuda, acompañadas de la documentación que se expresa, se formularán en modelo oficial (Anexo I) y dirigidas al Sr. alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales, presentándose en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales, o bien en la forma que hace referencia 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.

Artículo 6: Plazo de presentación.

El plazo de presentación de las solicitudes se iniciará el 6 de septiembre y finalizará el día 11 de octubre del presente año. La fecha se ampliará hasta el 31 de octubre para los casos de contratos nuevos, no derivados de renovación o sustitución.

Las solicitudes presentadas a partir de la fecha de finalización del plazo de entregas de solicitudes podrán ser atendidas en función de las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 7: Instrucción.

1- Una vez finalizado el plazo de recepción de solicitudes, la revisión y emisión de informe de cada expediente corresponde a la Agencia de Desarrollo Local.

2- En el caso de que la solicitud fuera defectuosa o careciera de alguna de la documentación demandada, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane y/o complete el expediente, con apercibimiento de que, de no ser así, su solicitud sería desestimada.

3- Cuando el expediente se encuentre completo, el informe que se emita se referirá al grado de adecuación de la solicitud al articulado de esta convocatoria. El resultado será proponer la aprobación o desestimación de la solicitud.

4- El informe general del conjunto de las solicitudes recibidas será remitido a la Comisión Informativa de Hacienda para que, con su dictamen, sea elevado a resolución definitiva de concesión o denegación de las ayudas solicitadas, con indicación del importe de las mismas, por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

5- Las resoluciones sobre la aprobación o denegación de las subvenciones solicitadas se pondrán en conoci-

miento del solicitante una vez aprobado el gasto correspondiente.

Artículo 8: Plazo de resolución.

La concesión o denegación de las ayudas solicitadas será resuelta en el plazo de tres meses, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, las solicitudes se entenderán desestimadas.

Artículo 9: Pago de las ayudas.

El pago de las presentes ayudas se realizará de una sola vez.

Durante el período de instrucción y tras el pago de la ayuda, si es el caso, el beneficiario estará obligado a presentar aquellos documentos justificativos que le sean requeridos para la mejor determinación de la resolución y aplicación de la ayuda concedida.

Artículo 10: Interrupción de los contratos.

Si por cualquier causa las personas contratadas causaran baja sin cubrir el período marcado por el contrato presentado, se realizará su sustitución en las mismas condiciones, mediante otra contratación de la misma naturaleza y por el tiempo restante, en el plazo máximo de 15 días, hecho que será comunicado al Ayuntamiento de Castro Urdiales, en el plazo de cinco días siguientes a la firma del nuevo contrato, acompañando copia de éste y del parte de alta en la Seguridad Social.

La nueva contratación no dará derecho a una nueva subvención.

En caso de no efectuar la sustitución a que se refiere el presente artículo, la cuantía de la ayuda será reducida proporcionalmente, si aún no se ha efectuado el pago, o será reclamada esta parte al beneficiario, en caso de que ya se haya abonado la cantidad determinada en la resolución.

Artículo 11: Limitación de la ayuda.

1- Toda modificación de las condiciones valoradas para la concesión de la ayuda, podrá dar lugar cambios en la resolución de la concesión.

2- El importe de las ayudas alcanzadas, por esta convocatoria o en concurrencia con la de otras Administraciones Públicas u organismos privados en general, no podrá superar el 75 % del coste total de la actividad objeto de la subvención.

Artículo 12: Invalidez de la resolución de concesión, control financiero, reintegro de las ayudas percibidas y régimen sancionador

En todo lo referente a estos aspectos serán de aplicación los Títulos II, III y IV de la Ley 38 / 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

Las solicitudes de ayudas contempladas en la presente Orden, se extenderán a los contratos renovados a partir del 1 de septiembre de 2005.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

En todo lo no recogido en la actual redacción será de aplicación la Ley 30 / 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 38 / 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Castro Urdiales, 4 de agosto de 2005.–El alcalde, Fernando Muguruza Galán.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCION**Convocatoria de ayudas para el fomento de la continuidad y estabilidad de contratos temporales para pequeños establecimientos hosteleros y comercios minoristas**

Expediente N° _____

Empresa solicitante: _____
Dirección: _____ Tfno.: _____

- ☐ Renovación de contrato entre 6 meses y un año
☐ Renovación de contrato por periodo superior a un año
☐ Renovación de contrato con carácter indefinido
☐ Nuevo contrato

Datos del Trabajador/a y del contrato:

Apellidos y nombre: _____

DNI: _____ Fecha de nacimiento: _____

Sexo: _____ Jornada anual de la empresa: _____ horas

Fecha de inicio del contrato objeto de la renovación: _____

Fecha de finalización del contrato objeto de la renovación: _____

% Jornada: _____ Categoría laboral: _____

El abajo firmante hace constar que conoce y acepta las bases que rigen la presente convocatoria y, como tal, aporta la documentación solicitada, debidamente ordenada y guardando únicamente relación con el trabajador/a por cuya contratación se solicita subvención.

Castro Urdiales, _____ de _____ de 2005.

Fdo.: _____

Modelo a cumplimentar por cada contrato objeto de renovación

1

ANEXO III

D/Dña. _____ con N.I.F./C.I.F. n° _____ como peticionario o representante legal de la empresa solicitante de las Ayudas para el Fomento de la Continuidad y Estabilidad de Contratos Temporales para Pequeños Establecimientos Hosteleros y Comercios Minoristas, correspondiente al año 2005, del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales,

DECLARO:

1- Que además de las presentes ayudas, (marcar con una X la opción que corresponda)

- ☐ No he solicitado otras ayudas para el mismo concepto
☐ Si he solicitado u obtenido otras ayudas y son las siguientes:

Organo concedente	Fecha de solicitud	Fecha de concesión	Importe concedido

2- No mantener deudas con el Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales

Para que así conste a los efectos oportunos,

_____, _____ de _____ de 2005

Firmado: _____

SE CUMPLIMENTARA UNA DECLARACION POR CADA TRABAJADOR POR CUYA CONTRATACION SOLICITEN AYUDA

ANEXO II

D/Dña. _____ con N.I.F./C.I.F. n° _____ como peticionario o representante legal de la empresa solicitantes de las Ayudas para el Fomento de la Continuidad y Estabilidad de Contratos Temporales para Pequeños Establecimientos Hosteleros y Comercios Minoristas, correspondiente al año 2005, del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales,

DECLARO:

Que el número de trabajadores fijos y temporales desde enero de 2005 ha sido el siguiente:

Meses 2005	Nº de trabajadores Fijos	Nº de Trabajadores Temporales	Totales
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			

Para que así conste a los efectos oportunos,

_____, _____ de _____ de 2005
(Localidad y fecha)

Firmado: _____

SE CUMPLIMENTARA UNA DECLARACION POR CADA TRABAJADOR POR CUYA CONTRATACION SOLICITEN AYUDA

FICHA DE TERCEROS

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES
TESORERIA
 Plaza del Ayuntamiento s/n
 39700 Castro-Urdiales (Cantabria)
 Teléfono: 942 859005

Espacio para la etiqueta identificativa de Hacienda.
 (Caso de no disponer de ellas, fotocopia de la Tarjeta de identificación Fiscal o en su defecto fotocopia del D.N.I.).

- ☐ Solicitud de Alta
☐ Solicitud de modificación de datos

A RELLENAR POR EL INTERESADO

N.I.F. o C.I.F. (1) _____ (Se cumplimentarán los datos a máquina o en letras mayúsculas)

Nombre o razón social (2).....

Nombre Comercial

Domicilio Nº Piso, Escalera, Pta.....

Población Municipio Código Postal _____

Provincia Teléfono Nº Fax Nº Móvil

Dirección correo electrónico: Página Web

Actividad Económica

..... a de de

EL INTERESADO *.

* Cuando se trate de persona jurídica, debe incluir sello.

A RELLENAR POR LA ENTIDAD BANCARIA

CÓDIGO DE CUENTA
 Cód. Banco Cód. Sucursal D.C. Número de Cuenta

(Firma y sello del Banco o Caja de Ahorros).

Certifico: Que los datos bancarios reseñados corresponden a la cuenta que titular de referencia tiene abierta en esta entidad.

Fecha:

- (1) En caso de persona jurídica, nunca deberá hacerse referencia al D.N.I. de su representante legal, sino al C.I.F. de la Entidad objeto del alta.
 (2) En caso de persona jurídica habrá de consignarse el nombre de la Sociedad o Entidad, nunca el nombre comercial o nombre del Director, Gerente o Apoderado, que en todo caso se pondrá a continuación. En caso de persona física deberán consignarse los apellidos y después el nombre.

05/11013