

1. DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

Acuerdo definitivo de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.

Habiendo finalizado el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2006, relativo a la aprobación provisional de modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos, y no habiéndose formulado reclamación alguna, queda la misma definitivamente aprobada, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 17.4 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con la publicación del texto íntegro de la modificación en el anexo a este anuncio.

Contra referido acuerdo definitivo podrá interponerse recurso ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Santillana del Mar, 18 de mayo de 2006.—El alcalde, Isidoro Rábago León.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 1. Fundamento legal y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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, este Ayuntamiento establece la tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las autoridades municipales.

A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

Artículo 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria, junto a los deudores principales, otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Bonificaciones de la cuota.

No se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en la Tarifa de esta Tasa.

Artículo 6. Cuota tributaria

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa fijada en el artículo siguiente.

La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del Acuerdo recaído.

Artículo 7. Tarifa.

La tasa a que se refiere esta Ordenanza se regirá por las siguientes tarifas:

Concepto	Importe euros
Epígrafe 1º.-Certificaciones de Padrón de habitantes del Municipio:	
1. Certificaciones de empadronamiento y vecindad	1,00
2. Certificados de convivencia y residencia	2,00
Epígrafe 2º.- Certificaciones de acuerdos y documentos:	
1. Certificación de documentos o Acuerdos municipales	2,00
Epígrafe 3º.- Documentos expedidos por las oficinas municipales	
1. Visado o compulsas de documentos (c.u.)	0,30
2. Fotocopias de cualquier tipo de documento no recogidas en otras Ordenanzas (c.u.)	0,15
Epígrafe 4º.- Certificaciones catastrales	
1. Por certificaciones catastrales literales, por cada documento expedido.	
Se incrementará en 4,00 euros por cada uno de los bienes inmuebles a que se refiera el documento.	4,00
2. Por certificaciones catastrales descriptivas y gráficas referidas únicamente a un inmueble, por documento expedido. Cuando las certificaciones descriptivas y gráficas incorporen, a petición del interesado, datos de otros inmuebles, la cuantía se incrementará en 2,00 euros por cada inmueble.	15,00
3. Certificaciones negativas de bienes.	3,00
4. Otro tipo de certificaciones distintas de las anteriores.	12,0

Artículo 8. Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al Tributo.

Además, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando esta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

Artículo 9. Normas de Gestión

Las cuotas se satisfarán en las oficinas municipales, en el momento de presentación del escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente, o al retirar la certificación o notificación de la resolución si la solicitud no existiera o no fuere expresa.

Los documentos recibidos por los conductos de otros Registros Generales serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo

sin efectuarlo, se tendrán los escritos o documentos por no presentados y será archivada la solicitud.

Las certificaciones o documentos que expida la Administración Municipal en virtud de oficio de Juzgados o Tribunales para toda clase de pleitos, no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria.

Artículo 10. Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, modificada por el Pleno de la Corporación en sesión de 31 de marzo de 2006, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Santillana del Mar, 18 de mayo de 2006.—El alcalde, Isidoro Rábago León.

06/6830

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

Resolución de nombramiento de funcionaria interina

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 10 de los corrientes, se ha procedido al nombramiento, como funcionaria interina de este Ayuntamiento, Técnico de Administración General, Grupo A, a doña Beatriz Pis Valle, la cual tomó posesión de su puesto con efectos al día 16 del presente mes de mayo de 2006.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, en relación con lo dispuesto en el artículo 134.2 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril.

Camargo, 17 de mayo de 2006.—La alcaldesa, María Jesús Calva Ruiz.

06/6792

AYUNTAMIENTO DE MOLLEDO

Resolución de nombramiento de personal eventual

Se hace constar, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, que por Resolución de la Alcaldía de fecha 1 de mayo de 2006 ha sido nombrado don Alberto Ibáñez Romanos, como personal eventual para el puesto de Auxiliar adscrito a la Alcaldía, con una retribución mensual de 696,43 euros y una dedicación a tiempo completo.

Molledo, 17 de mayo de 2006.—El alcalde, Dámaso Tezanos Díaz.

06/6842

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

Decreto de delegación de funciones de la alcaldesa

En uso de las competencias que me confiere la Ley 7/85, de 2 de abril, por esta Alcaldía se delega en el concejal del Ayuntamiento de Santoña, don Joaquín Casimiro Bonet Maza, la facultad para celebrar el matrimonio civil entre los contrayentes don Jesús María Torre Loyola y doña Marica Soraia Santos Vieira, que tendrá lugar el día 20 de mayo de 2006, y en el concejal del Ayuntamiento de

Santoña, don Pedro María López Rasines, la facultad para celebrar el matrimonio civil entre los contrayentes don Javier Ponte Pintor y doña María Teresa Basteiro Fernández, que tendrá lugar el día 20 de mayo de 2006.

Publíquese y dése al presente Decreto el trámite correspondiente.

Santoña, 18 de mayo de 2006.—La alcaldesa, Puerto Gallego Arriola.

06/6955

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

ORDEN PRE/32/2006, de 29 de mayo, por la que se regulan las bases y los programas a los que habrá de ajustarse la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de oposición, a plazas del Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas de Cantabria.

El Decreto 34/2006, de 30 de marzo, por el que se aprueba la Oferta Pública de Empleo para el año 2006 (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 4, de 31 de marzo), prevé la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso al Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas de Cantabria.

En base a lo anteriormente expuesto y al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública (Boletín Oficial extraordinario número 4, de 1 de abril),

DISPONGO

ARTÍCULO PRIMERO.- Hacer públicas las bases y el programa a los que habrá de ajustarse la convocatoria de las pruebas selectivas para el acceso al Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas de Cantabria que quedarán redactados de la siguiente forma:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. - NORMAS GENERALES

1.1. - A la convocatoria de pruebas selectivas para el Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas de Cantabria, le será aplicable lo dispuesto en la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública, en las disposiciones reglamentarias correspondientes y en las presentes bases.

1.2. - El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición, cuya realización se ajustará a las siguientes particularidades:

-La oposición será realizada por todos los aspirantes, con las excepciones que se indican para el turno de promoción interna.

-El ejercicio voluntario y de mérito podrá ser realizado por los aspirantes que hubiesen superado los cuatro ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, y siempre que hayan indicado en el modelo de solicitud de participación tal circunstancia, señalándose expresamente en la misma el idioma, inglés o francés, por el que se opte, en su caso.

-Los aspirantes que procedan del turno de promoción interna tendrán preferencia sobre el resto de los aspirantes para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se oferten.

-La elección de vacantes por el resto de los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la oposición y, en su caso, la obtenida en el ejercicio voluntario y de mérito.

1.3. - La oposición estará formada por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Eliminatorio:

Consistirá en la resolución por escrito, durante un plazo máximo de cuatro horas, de un cuestionario de 15 pre-