

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

CVE-2016-13	Ayuntamiento de Valderredible Aprobación definitiva del Reglamento de Protocolo, Honores y Distinciones.	Pág. 718
--------------------	--	----------

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CVE-2016-44	Consejería de Presidencia y Justicia Orden PRE 69/2015, de 22 de diciembre, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 405, secretario/a consejero de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, reservado a funcionarios de carrera.	Pág. 724
CVE-2016-108	Ayuntamiento de Reinosa Anuncio de convocatoria del proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo en la categoría de personal laboral de Ayudante de Oficios Piscinas.	Pág. 727

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2015-14245	Ayuntamiento de Torrelavega Anuncio de licitación, procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la contratación del servicio de Centro Juvenil de La Inmobiliaria. Expediente 115/15.	Pág. 734
CVE-2016-137	Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 1 de 4 de enero de 2016, de licitación, procedimiento abierto, para la contratación del suministro para la ampliación y acondicionamiento de parque infantil en Nueva Ciudad. Expediente 116/2015.	Pág. 736

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2016-171	Ayuntamiento de Miengo Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016 y plantilla de personal.	Pág. 737
CVE-2016-150	Concejo Abierto de Castrillo de Valdelomar Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.	Pág. 738
CVE-2016-143	Concejo Abierto de Cigüenza Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2015.	Pág. 739
CVE-2016-144	Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.	Pág. 740
CVE-2016-147	Concejo Abierto de Las Quintanillas Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.	Pág. 741
CVE-2016-145	Junta Vecinal de Parbayón Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.	Pág. 742

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

CVE-2016-146	Concejo Abierto de Población de Abajo Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.	Pág. 743
CVE-2016-151	Concejo Abierto de Pujayo Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.	Pág. 744
CVE-2016-153	Junta Vecinal de Quijano Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.	Pág. 745
CVE-2016-148	Junta Vecinal de Renedo de Piélagos Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.	Pág. 746
CVE-2016-149	Junta Vecinal de Ruiseñada Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.	Pág. 747
CVE-2016-154	Concejo Abierto de La Serna de Ebro Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.	Pág. 748
CVE-2016-155	Concejo Abierto de Villasuso de Anievas Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.	Pág. 749
CVE-2016-156	Concejo Abierto de Villaverde de Vega de Liébana Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.	Pág. 750

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2016-120	Ayuntamiento de Hazas de Cesto Aprobación y exposición pública de los padrones de Tasas por la Prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable, Saneamiento, Mantenimiento de Acometidas, Contadores y Recogida Domiciliaria de Basura del cuarto trimestre de 2015 y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 751
CVE-2016-125	Ayuntamiento de Ribamontán al Monte Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de Tasas por el Suministro de Agua y Servicio de Alcantarillado del cuarto trimestre de 2015 y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 752
CVE-2016-134	Ayuntamiento de Ruesga Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasa por Abastecimiento de Agua y Canon de Saneamiento para el cuarto trimestre de 2015, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 753

7.OTROS ANUNCIOS

7.5.VARIOS

CVE-2015-14093	Ayuntamiento de Santander Notificación a titulares de vehículos en trámite como residuo sólido urbano en depósito. Expediente achatarramiento número 20 depósito.	Pág. 754
-----------------------	---	----------

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

CVE-2016-13

Aprobación definitiva del Reglamento de Protocolo, Honores y Distinciones.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento del Protocolo, Honores y Distinciones, 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.

REGLAMENTO DE PROTOCOLO, HONORES Y DISTINCIONES DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Valderredible, estima necesario disponer de la regulación oportuna que permita, de un lado, disponer de la determinación tanto de la simbología del municipio como de su ceremonial y actos públicos; y de otro, reconocer y premiar servicios extraordinarios para la localidad realizados por personas físicas o jurídicas, de tal modo que se reconozcan dichos méritos de manera pública, destacando aquellas conductas que sean merecedoras de dicho reconocimiento público, sobre todo valores como la tolerancia, la libertad y el amor a la tierra.

Los títulos y distinciones que concede el Ayuntamiento son solamente honoríficos, y tanto, no tienen una compensación económica o de cualquier otro medio.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. Protocolo, Honores y Distinciones

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal y Naturaleza.

La aprobación del presente Reglamento se fundamenta en los artículos, 4 y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 50.24 y 189 a 191 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que establecen, que las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, previos los trámites necesarios que se establecen en este Reglamento especial.

Presidir las normas que deberán regir el protocolo del municipio y que nacen de la atribución genérica a las entidades locales para dotarse de su propia organización, dentro del marco legal que las regula, y del propio Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

ARTÍCULO 2. Objeto.

1. La organización del municipio mediante la regulación de su simbología, de la Corporación Local y de sus actuaciones.

CVE-2016-13

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

2. La concesión de títulos, honores y condecoraciones que pueden ser otorgados por el Ayuntamiento, a fin de premiar o reconocer las actuaciones que puedan ser merecedoras de las mismas, serán las siguientes:

- Título de Hijo Predilecto.
- La Llave de Oro del municipio.
- La Medalla de Oro del municipio.
- La Medalla de Plata del municipio.
- La Medalla de Bronce del municipio.
- Nombramiento de Alcalde Honorífico.
- Medalla al Valor.
- Medalla al Mérito Turístico.
- Lo que establezca la Corporación.

ARTÍCULO 3. Los nombramientos.

Los nombramientos, que podrán recaer en personas tanto nacionales como extranjeras, tendrán un carácter honorífico y no otorgarán en ningún caso potestades para intervenir en la vida administrativa ni en el gobierno del municipio, pero habilitarán el desempeño de funciones representativas cuando estas hayan de ejercerse fuera de la demarcación territorial respectiva previa designación especial de la Alcaldía.

La concesión de distinciones y honores, en todo caso, se harán de forma discrecional por el Ayuntamiento.

Para conceder los honores y distinciones a personas extranjeras, se tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 190 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TÍTULO II. PROTOCOLO

CAPÍTULO I. SÍMBOLOS

ARTÍCULO 4. El municipio de Valderredible.

Los títulos que ostenta el municipio de Valderredible son Real Valle.

ARTÍCULO 5. El escudo.

Su escudo tiene bajo corona real, puente sobre río, en parte superior un roble y sobre puente un lobo paseando y leyenda bajo el escudo "Ayuntamiento de Valderredible":



VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

ARTÍCULO 6. La bandera.

La bandera está compuesta por dos bandas horizontales iguales, la superior verde y la inferior amarilla. En el centro del escudo el dibujo del escudo del artículo 5.



CAPÍTULO II. DEL CEREMONIAL

ARTÍCULO 7. Tratamientos.

De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, corresponde al alcalde-presidente de la Corporación el tratamiento de señor Alcalde, que, según costumbre admitida, podrá ser utilizado, al referirse a su persona o en los escritos que se le dirijan, mediante la expresión de ilustre señor precediendo al cargo o nombre propio.

El/La Alcalde/sa, como símbolo de su autoridad, podrá usar en los actos públicos referidos en el artículo 8 a los que asista, un bastón de caoba.

ARTÍCULO 8. Orden de precedencia.

El Orden de Precedencia interno en el Ayuntamiento será:

- 1.º El alcalde.
- 2.º Los tenientes de alcalde, por su orden correspondiente.
- 3.º Los portavoces de los grupos políticos ordenados de mayor a menor representación municipal.
- 4.º Los demás concejales, por su orden electoral y ordenados de mayor a menor representación municipal.

CAPÍTULO III. ACTOS PÚBLICOS Y LUTO OFICIAL

ARTÍCULO 9. Actos oficiales.

Los actos oficiales municipales, a los efectos del presente reglamento, se clasifican en:

- a) Actos de carácter general, que son aquellos que se organicen por la Corporación municipal, con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos importantes de carácter local.
- b) Actos de carácter especial, que son los organizados por las concejalías de las distintas áreas de actuación municipal, con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos propios del ámbito específico de sus respectivos servicios, funciones y actividades.

ARTÍCULO 10. Actos públicos.

La Corporación local asistirá a los siguientes actos:

- a) Actos solemnes que tradicionalmente se celebran con motivo de las festividades siguientes:
 - San Isidro.
 - La Velilla.
- b) Recepciones a Jefes de Estado, Presidentes de Gobierno y Presidentes de Comunidades Autónomas en visita oficial.
- c) Aquellos actos en que, por su solemnidad o relevancia, así se considere oportuno por la Alcaldía.

ARTÍCULO 11. Declaración de luto oficial.

La Corporación Municipal podrá decretar luto oficial, durante los días que estime oportuno, en los supuestos de fallecimiento de personas distinguidas o condecoradas en vida o a título póstumo por el municipio.

La declaración de luto oficial comportará que las banderas ondeen a media asta en todos los edificios del Ayuntamiento.

TÍTULO III. HONORES Y DISTINCIONES

CAPÍTULO I. DE LOS TÍTULOS DE HIJO PREDILECTO Y DE HIJO ADOPTIVO

ARTÍCULO 12. Título de Hijo Predilecto.

El título de Hijo Predilecto se otorgará a aquella persona física que, habiendo nacido en el municipio, haya demostrado cualidades, méritos personales, o servicios prestados en beneficio u honor del municipio de Valderredible y que alcancen consideración indiscutible en el concepto público.

ARTÍCULO 13. Título de Hijo Adoptivo.

El nombramiento de Hijo Adoptivo, que recaerá en persona física, tendrá la misma consideración y jerarquía que el título de Hijo Predilecto, con la única diferencia de que se conferirá a personas que no hayan nacido en el municipio tanto extranjeras como españolas, pero que, no obstante, tengan un vínculo muy especial con el mismo y reúnan las condiciones señaladas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 14. Concesión a título póstumo.

Los títulos anteriores podrán concederse a título póstumo, en los supuestos en que en la persona fallecida concurriesen los requisitos anteriormente enumerados.

ARTÍCULO 15. Duración de los títulos.

Los Títulos de Hijo Adoptivo y de Hijo Predilecto tendrán carácter vitalicio y no podrán otorgarse más de un título de Hijo Adoptivo y más de un título de Hijo Predilecto.

Solamente en supuestos excepcionales podrá acordar conceder un número mayor de títulos si las circunstancias tienen la importancia extrema para el municipio.

ARTÍCULO 16. Revocación de los títulos.

Aquella persona que posea la distinción de Hijo Predilecto o Adoptivo, solo podrá ser privada de la misma y en consecuencia revocado el nombramiento, cuando concurran causas excepcionales motivadas por comportamientos indignos que deberán quedar acreditados en expediente instruido al efecto.

El acuerdo que desposea de los títulos mencionados deberán ser adoptados siguiendo el mismo procedimiento y con la misma mayoría que para su otorgamiento.

ARTÍCULO 17. Entrega de títulos.

Una vez que esté acordada la concesión de los títulos anteriores, se señalará la fecha de entrega de los mismos por medio de la entrega de los diplomas e insignias que corresponden a cada uno de los títulos.

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

CAPÍTULO II. DE LAS MEDALLAS DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 18. Descripción de las medallas.

La Medalla de Oro, Plata o Bronce se otorgará a las personas físicas o jurídicas, privadas o públicas, nacionales o extranjeras, como una recompensa municipal creada para premiar méritos extraordinarios por acciones, servicios o difusión de la localidad.

ARTÍCULO 19. Número de medallas.

El número máximo de medallas que se pueden conceder será de una al año, con el objeto de otorgar la correspondiente importancia a la distinción.

ARTÍCULO 20. Características de las medallas.

La medalla tendrá las siguientes características:

Sigue el modelo oficial del municipio.

Se entregará en caja de madera con el escudo de la Villa, y colgada de una cinta de color. Junto con ella, se entregará un diploma acreditativo de la misma.

CAPÍTULO III. LA LLAVE DE ORO DE LA CIUDAD

ARTÍCULO 21. Entrega de la Llave de Oro del municipio.

Se concede la Llave de Oro a Jefes de Estado extranjeros, y personalidades que visiten oficialmente el Ayuntamiento de Valderredible por resolución de la Alcaldía dando cuenta de ello al Ayuntamiento en Pleno.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE HONORES Y DISTINCIONES

ARTÍCULO 22. Iniciación.

Se iniciará el procedimiento a instancia del Alcalde mediante resolución. En la misma, se propondrá a la persona a la que se desea distinguir así como la distinción a otorgar. En el mismo, se nombrará a instructor del procedimiento que podrá ser tanto empleado público de la Corporación como miembro electo de la misma.

ARTÍCULO 23. Instrucción.

El instructor realizará todas las actuaciones que sean precisas para acreditar los méritos que concurren en los propuestos. Para ello, podrá solicitar los informes y testimonios que sean necesarios para confirmar este merecimiento y que quedarán incorporados al expediente.

Una vez concluido el trámite anterior, remitirá informe razonado, que podrá ser favorable o desfavorable, y propuesta de resolución a la Alcaldía, que procederá a valorar la misma. Esta podrá optar entre solicitar más diligencias o remitir la propuesta al Pleno del Ayuntamiento para la adopción de Acuerdo correspondiente.

ARTÍCULO 24. Resolución del expediente.

El Pleno del Ayuntamiento, con carácter discrecional y de conformidad con el artículo 50.24 del Reglamento de Organización y Funcionamiento, resolverá si procede o no la concesión de los títulos y honores descritos anteriormente, atendiendo a los méritos, cualidades y circunstancias singulares de los galardonados, por mayoría cualificada.

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

ARTÍCULO 25. Entrega del título.

La entrega al galardonado de la distinción se llevará a cabo en acto público solemne y en los términos en que se señalen en el Acuerdo, procurándose otorgar suficiente publicidad.

ARTÍCULO 26. Lugar de honor.

Los que ostenten una distinción de las señaladas en este reglamento gozarán de un lugar de honor en los actos públicos a los que sean invitados.

CAPÍTULO V. LIBRO-REGISTRO

ARTÍCULO 27. Libro Registro de Distinciones.

Los títulos otorgados se inscribirán en el Libro Registro de Distinciones, inscribiéndose por orden cronológico de otorgamiento el nombre del galardonado y el título concedido.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Este reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de Cantabria y de conformidad, no obstante, con lo señalado en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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.

El Pleno del Ayuntamiento de Valderredible, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de noviembre de 2015, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta Ambulante, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Valderredible, 28 de diciembre de 2015.

El alcalde,

L. Fernando Fernández Fernández.

2016/13

CVE-2016-13

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2016-44 *Orden PRE 69/2015, de 22 de diciembre, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 405, secretario/a consejero de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, reservado a funcionarios de carrera.*

Convocatoria 2015/26

Visto lo dispuesto en el Capítulo III, del Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria al ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2.N) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública,

Dispongo:

Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I, con arreglo a las siguientes:

Bases:

1. Podrán tomar parte en este procedimiento los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de cualesquiera otras Administraciones Públicas que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

2. Las solicitudes, dirigidas al señor consejero de Presidencia y Justicia, se presentarán ajustadas al modelo que figura como anexo II, en los registros general, auxiliares o delegados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con el Decreto 37/2012, de 13 de julio, o serán enviadas por cualquiera de los procedimientos que establece el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la última publicación de la presente convocatoria, ya sea en el Boletín Oficial de Cantabria o en el Boletín Oficial del Estado.

3. Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando. Los méritos alegados por los concursantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

4. Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que permitan deducir sus aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo solicitado.

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

5. Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del titular del centro, organismo o unidad a la que figure adscrito el puesto de trabajo convocado. Si fueran a recaer en un funcionario destinado en otro centro o unidad, requerirán el informe previo del titular del mismo. De no emitirse en el plazo de quince días naturales se considerará favorable.

6. La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución del consejero de Obras Públicas y Vivienda, que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. No podrá declararse desierto el puesto de trabajo convocado por este sistema, salvo excepción motivada, cuando los participantes reúnan los requisitos indispensables para su desempeño.

7. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta o si se trata de reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la correspondiente resolución del procedimiento en el Boletín Oficial de Cantabria. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante pueda suspender el disfrute de los mismos.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

8. Los destinos que se deriven de la resolución del presente procedimiento, tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

Contra la presente orden cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma.

Santander, 22 de diciembre de 2015.

El consejero de Presidencia y Justicia

(P. D., resolución de 20 de junio de 2008, BOC de 1 de julio),

la directora general de Función Pública,

María Eugenia Calvo Rodríguez.

ANEXO I

Consejería: Obras Públicas y Vivienda

Número de puesto: 405

Denominación: Secretario/a Consejero

Subgrupo: C1 /C2

Cuerpo: Administrativo / General Auxiliar

Nivel: 18

Complemento específico: 13.217,36

Régimen de dedicación: III

Observaciones: Puesto de trabajo abierto a otras Administraciones Públicas.

CVE-2016-44

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

ANEXO II

Solicitud de participación en el procedimiento de libre designación para la provisión del puesto de trabajo número 405, Secretario/a Consejero de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, convocado por orden de la Consejería de Presidencia y Justicia, de 22 de diciembre de 2015.

CONVOCATORIA 2015/26

DATOS PERSONALES									
N.I.F.	NOMBRE		PRIMER APELLIDO				SEGUNDO APELLIDO		
FECHA DE NACIMIENTO:									
DIRECCIÓN									
NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA		Nº	BLOQ.	ESC.	PISO	LETRA	C.P.	LOCALIDAD	
PROVINCIA		TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL			CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS PROFESIONALES									
Nº EXPEDIENTE	SUBGRUPO	CUERPO				GRADO CONSOLIDADO			
DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DEL QUE ES TITULAR									
CONSEJERÍA			NÚMERO	DENOMINACIÓN					

Santander, de de 2015

(firma)

SEÑOR CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

2016/44

CVE-2016-44

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2016-108

Anuncio de convocatoria del proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo en la categoría de personal laboral de Ayudante de Oficios Piscinas.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 20 de noviembre de 2015, aprobó las bases para la creación de una bolsa de empleo en la categoría de personal laboral de Ayudante de Oficios Piscinas del Ayuntamiento de Reinosa.

El señor alcalde-presidente, mediante Resolución de Alcaldía número 1.419, de fecha 18 de diciembre de 2015, resolvió convocar el proceso selectivo para la creación de dicha Bolsa de Empleo, quedando las bases de la convocatoria redactadas en los siguientes términos:

Aclaración previa desde la perspectiva de género: En la redacción de estas Bases se utiliza el masculino como genérico para englobar a hombres y mujeres, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la realización de proceso selectivo, mediante concurso oposición, para creación de una bolsa de empleo en la categoría de Ayudantes de Oficios Piscinas del Ayuntamiento de Reinosa.

2. BOLSA DE EMPLEO.

La bolsa de empleo, que se formará por la relación baremada de las personas que hayan solicitado su inclusión en la misma, siempre que, habiendo sido declaradas admitidas al proceso selectivo hayan superado la fase de oposición, se destinará a la contratación del personal que la integre cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del puesto.

b) Cuando sea necesario la sustitución temporal del titular del puesto con ocasión de Incapacidad Temporal (bajas médicas).

c) Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, recogidos en el artículo 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TRLEBEP).

d) Vacaciones, permisos recogidos en el artículo 48 del TRLEBEP o situaciones análogas.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de cuatro años sin perjuicio de quedar sin efecto para el caso de la resolución de nuevos procesos selectivos, por vacante definitiva.

3. RÉGIMEN DEL CONTRATO.

La contratación de los trabajadores se realizará en régimen de derecho laboral, con carácter temporal, en la modalidad que corresponda, según los casos, conforme a la legislación laboral vigente en cada momento. Las condiciones laborales de trabajadores contratados (horario, jornada, retribuciones, etc.) serán las fijadas en el convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Reinosa vigente.

4. FUNCIONES DEL PUESTO.

Las personas contratadas realizarán las funciones asignadas a los puestos objeto de sustitución que figuran en la plantilla de personal y en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Reinosa.

CVE-2016-108

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos o condiciones siguientes:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 del TRLEBP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima prevista para la jubilación forzosa (65 años).

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida Agrupación Profesional. (No se exige estar en posesión de ninguna titulación prevista en el sistema educativo).

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- INCOMPATIBILIDADES.

Serán las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Reinosa, conforme al modelo Anexo II a las presentes bases y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Reinosa, el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

También podrán presentarse en los restantes registros previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la instancia, los aspirantes indicarán el puesto al que optan y los méritos que, conforme a la base séptima de esta convocatoria, aleguen para obtener valoración.

Asimismo, y junto con la instancia, los aspirantes aportarán los documentos acreditativos (originales o compulsados), de los méritos que se señalen. La falta de indicación en la instancia y/o la falta de acreditación de méritos junto con la misma, no será subsanable y generará de forma automática la no valoración de los mismos.

Los méritos sobre la realización de cursos de formación o especialización relacionados con las tareas a desempeñar, se acreditarán mediante aportación del certificado de asistencia al curso o diploma del mismo.

Los méritos sobre la experiencia laboral deberán acreditarse con contrato de trabajo y certificado de vida laboral, salvo en el caso de prestación de servicios a la Administraciones Públicas o sus centros, en que servirá el certificado de servicios prestados expedido por órgano competente.

CVE-2016-108

Todos los restantes anuncios sobre el procedimiento y trámites que se generen por la presente convocatoria, hasta la conclusión del procedimiento selectivo, se expondrán, únicamente, en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Reinosa.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación, pudiendo los aspirantes formular alegaciones o subsanar errores durante el plazo de diez días hábiles y el Ayuntamiento dictará posteriormente resolución definitiva sobre admisión de aspirantes.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para aprobación de la bolsa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TRLEBEP, se constituirá de la siguiente forma:

- Tres empleados públicos designados por el Ayuntamiento.
- Un empleado público designado por la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Secretario: Un funcionario de carrera del Área de Secretaría del Ayuntamiento de Reinosa.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de su constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículo 22 a 27 de la Ley 30/1992, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual, no pudiendo ostentarse, la pertenencia al órgano de selección, en representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias prevista en el artículo 28 de la Ley 30/1992, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del concurso oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

En todo caso, el órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso oposición.

1. FASE CONCURSO.

La fase concurso, que será previa a la de oposición, consistirá en la valoración de los siguientes méritos, que lo serán para cada especialidad:

- a) Formación (hasta un máximo de 1 punto en total):

En este apartado se valorará la realización de cursos de formación o especialización relacionados con las tareas a desempeñar y, en concreto, se entenderá los relativos a las siguientes áreas: Mantenimiento de piscinas, instalaciones, edificios o similares conforme al siguiente baremo:

— Cursos impartidos por centros oficiales autorizados o centros privados homologados a tal efecto, relacionados con la actividad propia de un trabajador de mantenimiento de piscinas, instalaciones, edificios o similares: 0,01 por cada hora lectiva o práctica.

b) Experiencia laboral (hasta un máximo de 1 punto en total):

— Por haber prestado servicios mediante contrato o nombramiento en cualesquiera Administraciones Públicas o centros de ellas dependientes como trabajador de mantenimiento de piscinas, instalaciones, edificios o similares: 0,10 por cada mes completo o periodo de 30 días (incluso si la suma deriva de distintos contratos y periodos).

— Por haber prestado servicios mediante contrato laboral en cualesquiera empresas, centros o instituciones privados, como trabajador de mantenimiento de piscinas, instalaciones, edificios o similares 0,075 por cada mes completo o periodo de 30 días (incluso si la suma deriva de distintos contratos y periodos).

La puntuación asignada en los dos apartados anteriores, se entenderá cuando el contrato o nombramiento lo sea a jornada completa. En otro caso si el contrato es a tiempo parcial, se aplicará a tal puntuación la parte proporcional equivalente al porcentaje de la jornada.

2. FASE OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Prueba teórica.

Consistirá en contestar a un cuestionario que contendrá 50 preguntas tipo test basadas en el contenido de la totalidad del programa que figura como Anexo I a las presentes bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Para cada pregunta tipo test se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes anotarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

b) Prueba práctica.

Consistirá en realizar, en un período máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos determinadas por el órgano de selección, relacionados con los trabajos a realizar en el puesto de trabajo.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

a) Prueba teórica.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco (5) puntos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. Cada respuesta correcta en las cincuenta preguntas tipo test puntuará 0,20 puntos, cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos sobre el total de las preguntas tipo test. Las preguntas no contestadas no puntuarán.

b) Prueba práctica.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco (5) puntos.

En este ejercicio se valorará el dominio y conocimientos prácticos que el aspirante demuestre para la realización de la prueba, así como su correcta aplicación y resolución.

Para las calificaciones de la prueba se adoptará el siguiente criterio:

1. Se sumarán todas las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del órgano de selección y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del órgano de selección que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

3. Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tras la realización de las pruebas y su corrección y, junto con las notas, se procederá a convocar a los aspirantes que hayan superado el ejercicio para la celebración del siguiente, indicando el día, hora y lugar que al efecto proceda.

NOVENA.- PUNTUACIÓN TOTAL O DEFINITIVA Y RESOLUCIÓN DE EMPATES.

La puntuación total o definitiva del concurso oposición se asignará única y exclusivamente para los aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, quedando eliminados los restantes aspirantes.

Tal puntuación total o definitiva quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase oposición, fijándose la misma por orden de puntuación.

En caso de que se produjera empate en la puntuación entre varios aspirantes, se determinará el orden en la puntuación total, conforme a los siguientes criterios:

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en los méritos relativos a la experiencia laboral (apartado b) de la base séptima.
- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la fase de oposición (suma total de los dos ejercicios).
- Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes, en presencia de los aspirantes.

DÉCIMA.- APROBACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

El Órgano de selección publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la relación comprensiva de las personas incluidas en la Bolsa de Empleo con detalle de la puntuación obtenida, ordenada de mayor a menor, elevando la relación a la Presidencia de la Corporación para que preceda a su aprobación.

La Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la bolsa de empleo será publicada como establece el párrafo anterior y notificada a cada persona incluida en la misma.

La bolsa de empleo estará formada por todos los participantes que, habiendo sido admitidos hayan superado la fase de oposición, ordenados por orden de puntuación. Dicha bolsa de empleo sustituye a la anteriormente existente.

Los seleccionados deberán facilitar al Ayuntamiento de Reinosa, una vez recibida la notificación de la Resolución aprobando la bolsa de empleo, en el plazo de 5 días naturales a contar desde la recepción de la misma, un número de teléfono y una cuenta de correo electrónico.

UNDÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

El Departamento de Personal confeccionará y administrará una lista de espera para cada puesto de trabajo.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada, mediante propuesta por escrito del concejal de Personal a propuesta del responsable del área, se procederá de la siguiente forma:

A. FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA.

Se llamará al primer aspirante de la lista en el supuesto que la necesidad de cobertura sea por:

- Situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del puesto.
- Sustitución temporal del titular del puesto con ocasión de Incapacidad Temporal (bajas médicas).
- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, recogidos en el artículo 49 del TRLEBEP.

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

En el caso de que el supuesto de necesidad de cobertura sea por vacaciones o permisos recogidos en el artículo 48 del TRLEBEP o situaciones análogas, se procederá a llamar al primer aspirante de la lista y mantendrá dicha posición hasta que acumule con las contrataciones un periodo máximo de dos meses. Trascurrido este plazo se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista y así sucesivamente.

B. PROCEDIMIENTO DE LLAMADA.

a) Procedimiento general.

El Departamento de Personal se pondrá en contacto telefónico con el aspirante y enviará correo electrónico, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días desde la recepción de la comunicación.

b) Procedimiento de urgencia.

El Departamento de Personal se pondrá en contacto telefónico con el aspirante y enviará correo electrónico, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas.

c) En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado 2 llamadas telefónicas en horas distintas y no haber recibido contestación al correo electrónico, se procederá a llamar al siguiente aspirante en la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

d) Si el aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta a la misma en el plazo establecido pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

e) El aspirante que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por encontrarse en situación de incapacidad temporal, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito, al Departamento de Personal que esta disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido. Principios Fundamentales.
2. Nociones elementales de aritmética. Operaciones de cálculo.
3. Conceptos generales sobre albañilería y electricidad. Herramientas, uso y mantenimiento.
4. Reglamento Sanitario de Piscinas de uso Colectivo de Cantabria. Decreto 72/2008 de 24 de julio, modificado por Decreto 56/2009. Capítulo IV- Calidad Sanitaria del Agua.
5. Reglamento Sanitario de Piscinas de uso Colectivo de Cantabria. Decreto 72/2008 de 24 de julio, modificado por Decreto 56/2009. Capítulo VII - Autocontrol.
6. Reglamento Sanitario de Piscinas de uso Colectivo de Cantabria. Decreto 72/2008 de 24 de julio, modificado por Decreto 56/2009. Anexo II.
7. Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA O SOLICITUD COMO ASPIRANTE.

"D./Da.. ..., con Documento Nacional de Identidad número. y domicilio en. código postal., número de teléfono., correo electrónico., deseando tomar parte en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de Ayudante Oficinas Piscinas MANIFIESTA:

Primero.- Que reúne todas y cada una de las condiciones que exigen las Bases de la convocatoria para participar en el proceso selectivo.

Segundo.- Que se acompañan los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Documentos acreditativos (originales o compulsados), de los méritos que se señalen:
- Los méritos sobre la realización de cursos de formación o especialización relacionados con las tareas a desempeñar, se acreditarán mediante aportación del certificado de asistencia al curso o diploma del mismo.
- Los méritos sobre la experiencia laboral deberán acreditarse con contrato de trabajo y certificado de vida laboral, salvo en el caso de prestación de servicios a las Administraciones Públicas o sus centros, en que servirá el certificado de servicios prestados expedido por órgano competente.

Por lo cual, SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso selectivo convocado.

En... a... de... 2016".

Se recuerda que el plazo para presentar instancias con la documentación exigida en las bases es de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, y que los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Por medio de este anuncio se publica el acuerdo de la Junta de Gobierno Local y la Resolución de Alcaldía antedichas, que ponen fin a la vía administrativa, haciéndose saber que contra dicho acuerdo podrán interponerse los recursos que se indican:

— Recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del acuerdo, haciéndose saber que contra lo resuelto en dicho recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander. Transcurrido el plazo de un mes sin que se notifique la resolución del recurso de reposición, se entenderá desestimado por silencio administrativo, siendo ahora el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo de seis meses.

— Asimismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del acuerdo.

— Asimismo podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Reinosa, 30 de diciembre de 2015.

La alcaldía-presidencia,

José Miguel Barrio Fernández.

2016/108

CVE-2016-108

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2015-14245 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la contratación del servicio de Centro Juvenil de La Inmobiliaria. Expediente 115/15.*

1.- Entidad adjudicadora:

A) Organismo público: Ayuntamiento de Torrelavega (Cantabria).

B) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación y Compras.

C) Obtención de documentación e información:

— Entidad: Ayuntamiento de Torrelavega.

— Localidad y Código Postal: Torrelavega, 39300.

— Teléfono: 942 812 229.

— Fax: 942 812 230.

— Correo electrónico: avillalba@aytotorrelavega.es

— Dirección web del Perfil del Contratante municipal: <http://www.torrelavega.es>

— Dirección web de la Plataforma de Contratación del Estado:

<http://www.contrataciondelestado.es>

— Plazo para la obtención de documentos e información: Quince (15) días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de esta licitación en el BOC.

— Número de expediente: Exp.: 000115/2015-CONTRATACIÓN.

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: Servicios.

Descripción: Servicio de "Centro Juvenil de La Inmobiliaria. Ayuntamiento de Torrelavega".

b) Lugar de ejecución: Torrelavega, 39300 (Cantabria).

c) Plazo de contrato: Un año.

d) Admisión de prórroga: Sí, por plazo de un año.

e) Lotes: No.

3.- Procedimiento y tramitación:

a) Procedimiento: Abierto.

b) Tramitación: Ordinario.

4.- Valor estimado del contrato: 82.000,00 €.

5.- Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 41.000,00 €. IVA (10%): 4.100,00 €. Importe total: 45.100,00 €.

6.- Garantías exigidas:

a) Provisional: No se exige.

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

b) Definitiva: Será el 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

7.- Requisitos específicos del contratista:

Según pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.-Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Plazo y horario de presentación: De 8 a 13 h. En el plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de esta licitación en el BOC.

b) Modalidad de presentación: La documentación que deberán presentar los licitadores es la prevista en el pliego de condiciones.

c) Lugar de presentación:

— Entidad: Sección de Contratación y Compras del Ayuntamiento de Torrelavega.

— Domicilio: Plaza Baldomero Iglesias número 3 - 1ª planta.

— Localidad y Código Postal: Torrelavega, 39300.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

9.- Apertura de las proposiciones:

a) Entidad: Ayuntamiento.

b) Domicilio: Plaza Baldomero Iglesias número 3.

c) Localidad: Torrelavega.

d) Fecha: La apertura del sobre número "1", que no será pública, tendrá lugar al día siguiente hábil a aquel en que se cumpla el plazo de presentación de ofertas. La apertura de los sobres número "2" y "3" serán públicas y se comunicarán mediante fax o correo electrónico a los licitadores admitidos.

10.- Gastos de anuncios: Serán de cuenta del adjudicatario.

Torrelavega, 22 de diciembre de 2015.

El alcalde-presidente,

José Manuel Cruz Viadero.

2015/14245

CVE-2015-14245

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2016-137

Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 1 de 4 de enero de 2016, de licitación, procedimiento abierto, para la contratación del suministro para la ampliación y acondicionamiento de parque infantil en Nueva Ciudad. Expediente 116/2015.

Detectado error material en el anuncio publicado en el BOC Nº 1 de fecha 4 de enero de 2016, páginas 34 y 35 referido a la convocatoria de procedimiento abierto para la contratación "Suministro para la ampliación y acondicionamiento de parque infantil en Nueva Ciudad", se corrige el mismo ya que,

DONDE DICE:

2.b) Plazo de entrega e instalación: seis meses,

DEBE DECIR:

2.b) Plazo de entrega e instalación: seis semanas,

Y DONDE DICE:

4.a) Importe neto: 59.524,92 euros IVA (21%) 12.527,77 euros. Importe total 72.183,84 euros,

DEBE DECIR:

4.a) Importe neto: 59.656,07 euros IVA (21%) 12.527,77 euros. Importe total 72.183,84 euros,

La presente corrección no modifica el plazo de presentación de ofertas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torrelavega, 7 de enero de 2016.

El alcalde presidente,

José Manuel Cruz Viadero.

2016/137

CVE-2016-137

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2016-171 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016 y plantilla de personal.*

Transcurrido el plazo reglamentario de información pública del presupuesto general correspondiente al ejercicio 2016, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 169.1 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 (TRLRHL), sin que se hubiese presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo el acuerdo plenario de fecha 4 de diciembre de 2015, por el que se aprobaba inicialmente dicho presupuesto.

En cumplimiento de lo ordenado en el artículo 169.3 del TRLRHL y en el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se inserta en el Boletín Oficial de Cantabria el presupuesto general, resumido por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS:

1 IMPUESTOS DIRECTOS	2.318.000,00
2 IMPUESTOS INDIRECTOS	35.000,00
3 TASAS Y OTROS INGRESOS	897.910,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.001.580,00
5 INGRESOS PATRIMONIALES	26.500,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS	20.000,00
TOTAL	4.298.990,00

ESTADO DE GASTOS:

1 GASTOS DE PERSONAL	1.166.556,00
2 GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.188.860,00
3 GASTOS FINANCIEROS	43.035,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	189.290,00
5 FONDO DE CONTINGENCIA	18.981,00
6 INVERSIONES REALES	207.268,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS	20.000,00
9 PASIVOS FINANCIEROS	465.000,00
TOTAL	4.298.990,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del TRLRHL.

Miengo, 7 de enero de 2016.

El alcalde,

Jesús Jara Torre.

2016/171

CVE-2016-171

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

CONCEJO ABIERTO DE CASTRILLO DE VALDELOMAR**CVE-2016-150** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Castrillo de Valdelomar para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2016

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	4.919,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	4.919,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.694,00
3	Gastos financieros	75,00
4	Transferencias corrientes	150,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	4.919,00

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Castrillo de Valdelomar, 30 de diciembre de 2015.

El presidente,

José Miguel Fernández Fernández.

2016/150

CVE-2016-150

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

CONCEJO ABIERTO DE CIGÜENZA

CVE-2016-143 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2015.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Cigüenza, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2015, el expediente de modificación de créditos Nº 01/2015, conforme a lo dispuesto en el art. 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación se considerará definitivamente aprobada si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Cigüenza, 19 diciembre de 2015.

El presidente,

José Antonio Díaz Bueno.

2016/143

CVE-2016-143

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

CONCEJO ABIERTO DE CIGÜENZA

CVE-2016-144 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 19 de diciembre de 2015, el presupuesto general de esta entidad local menor, para el ejercicio 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 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 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Cigüenza, 19 de diciembre de 2015.

El presidente,

José Antonio Díaz Bueno.

2016/144

CVE-2016-144

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

CONCEJO ABIERTO DE LAS QUINTANILLAS

CVE-2016-147 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 12 de diciembre de 2015, el presupuesto general de esta entidad local menor, para el ejercicio 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 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 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Las Quintanillas, 12 de diciembre de 2015.

El presidente,

José Manuel Costana Ruiz.

2016/147

CVE-2016-147

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

JUNTA VECINAL DE PARBAYÓN

CVE-2016-145 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2015, el presupuesto general de esta entidad local menor, para el ejercicio 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 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 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Parbayón, 28 de diciembre de 2015.

El presidente,

José Antonio Castañera Cuartas.

2016/145

CVE-2016-145

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

CONCEJO ABIERTO DE POBLACIÓN DE ABAJO

CVE-2016-146 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 27 de diciembre de 2015, el presupuesto general de esta entidad local menor, para el ejercicio 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 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 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Población de Abajo, 30 de diciembre de 2015.

La presidenta,
Fátima López González.

2016/146

CVE-2016-146

CONCEJO ABIERTO DE PUJAYO**CVE-2016-151** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Pujayo para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2016

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	8.700,00
4	Transferencias corrientes	4.413,00
5	Ingresos patrimoniales	17.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	30.113,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	29.413,00
3	Gastos financieros	100,00
4	Transferencias corrientes	600,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	30.113,00

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Pujayo, 30 de diciembre de 2015.

El presidente,

José María Collantes Díaz.

2016/151

CVE-2016-151

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

JUNTA VECINAL DE QUIJANO**CVE-2016-153** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Quijano para el ejercicio 2016 al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2016

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	8.000,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	8.000,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	6.950,00
3	Gastos financieros	50,00
4	Transferencias corrientes	1.000,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	8.000,00

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Quijano, 30 de diciembre de 2015.

El presidente,

Jesús Gómez García.

2016/153

CVE-2016-153

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

JUNTA VECINAL DE RENEDO DE PIÉLAGOS

CVE-2016-148 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 29 de diciembre de 2015, el presupuesto general de esta entidad local menor, para el ejercicio 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 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 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Renedo de Piélagos, 29 de diciembre de 2015.

El presidente,

Luis Antonio Sañudo Gómez.

2016/148

CVE-2016-148

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

JUNTA VECINAL DE RUISEÑADA

CVE-2016-149 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 30 de diciembre de 2015, el presupuesto general de esta entidad local menor, para el ejercicio 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 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 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Ruiseñada, 30 de diciembre de 2015.

La presidenta,

María del Carmen Bolado Llera.

2016/149

CVE-2016-149

CONCEJO ABIERTO DE LA SERNA DE EBRO**CVE-2016-154** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de La Serna de Ebro para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 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 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2016

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	2.300,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	2.300,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.240,00
3	Gastos financieros	60,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	2.300,00

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

La Serna de Ebro, 30 de diciembre de 2015.

El presidente,

Bernardo Bárcena Alonso.

2016/154

CVE-2016-154

CONCEJO ABIERTO DE VILLASUSO DE ANIEVAS**CVE-2016-155** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villasuso de Anievas para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 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 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2016

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	4.500,00
4	Transferencias corrientes	500,00
5	Ingresos patrimoniales	1.360,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	6.360,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	6.300,00
3	Gastos financieros	60,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	6.360,00

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Villasuso de Anievas, 30 de diciembre de 2015.

El presidente,

José Ramón Gómez Cabrillo.

2016/155

CVE-2016-155

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

CONCEJO ABIERTO DE VILLAVERDE DE VEGA DE LIÉBANA**CVE-2016-156** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la entidad local menor de Villaverde de Vega de Liébana para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 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 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2016

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	211,00
4	Transferencias corrientes	1.965,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	9.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS		11.176,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	576,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	10.600,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		11.176,00

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Villaverde, 30 de diciembre de 2015.

La presidenta,
Concepción Gómez Díez.

2016/156

CVE-2016-156

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE HAZAS DE CESTO

CVE-2016-120 *Aprobación y exposición pública de los padrones de Tasas por la Prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable, Saneamiento, Mantenimiento de Acometidas, Contadores y Recogida Domiciliaria de Basura del cuarto trimestre de 2015 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por decreto de Alcaldía de fecha 30 de diciembre de 2015, se aprobaron los padrones de las Tasas por Prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable, Saneamiento, Mantenimiento de Acometidas, Contadores y Recogida Domiciliaria de Basura correspondientes al cuarto trimestre de 2015, una vez formados los mismos por la empresa "Oxital, S. L.", concesionaria de los Servicios Municipales de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento del Ayuntamiento de Hazas de Cesto (Cantabria).

Los referidos padrones se exponen al público durante el plazo de un mes a fin de que quienes estimen interesados puedan formular contra este acto administrativo, que es definitivo en vía administrativa, de conformidad con los artículos 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 14.2 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, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la publicación del acto y todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente. Interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

Simultáneamente se anuncia que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se fija el periodo voluntario de cobranza entre los días 4 de enero al 31 de marzo de 2016. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28, 62 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como de los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

El pago en período voluntario se realizará en las Oficinas de la empresa "Oxital" en el Ayuntamiento de Hazas de Cesto de lunes a jueves de 9:30 a 13:30 y viernes de 10:00 a 13:30 horas; también podrá efectuarse mediante domiciliación bancaria.

Hazas de Cesto, 30 de diciembre de 2015.

El alcalde,

José María Ruiz Gómez.

2016/120

CVE-2016-120

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

CVE-2016-125 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de Tasas por el Suministro de Agua y Servicio de Alcantarillado del cuarto trimestre de 2015 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía del día 28 de diciembre de 2015 se ha aprobado el padrón fiscal para el cobro de las Tasas por el Suministro de Agua y Servicio de Alcantarillado correspondiente al cuarto trimestre de 2015, que se somete al trámite de información pública por un plazo de veinte días, contados a partir de la publicación de este edicto en el BOC, a efectos de comprobación y reclamaciones.

También se acuerda su puesta al cobro en periodo voluntario del 15 de enero al 15 de febrero de 2016.

Transcurrido este plazo las deudas se exigirán en vía ejecutiva y devengarán el recargo de apremio más los intereses de demora y las costas, en su caso, que se produzcan.

De acuerdo con el artículo 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer contra dicho acto y las liquidaciones de carácter tributario que se deriven de los presentes padrones, podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización de la exposición al público del presente padrón o cualquier otro que se estime procedente.

Ribamontán al Monte, 28 de diciembre de 2015.

El alcalde,
Joaquín Arco Alonso.

2016/125

CVE-2016-125

AYUNTAMIENTO DE RUESGA

CVE-2016-134 *Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasa por Abastecimiento de Agua y Canon de Saneamiento para el cuarto trimestre de 2015, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 30 de diciembre de 2015, se han aprobado los padrones-listas cobratorias correspondientes a la Tasa por Abastecimiento de Agua y Canon de Saneamiento correspondientes al cuarto trimestre de 2015 del municipio de Ruesga, sometiéndose a información pública durante un plazo de veinte días hábiles al objeto de que puedan examinarse por los interesados y presentar en su caso las reclamaciones que se estimen procedentes.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se derivan de los presentes padrones, se podrá interponer recurso de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición pública de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente de los de Santander, de dicha Jurisdicción, en la forma y plazos determinados en la Ley 29/1998, de 13 de julio. Todo ello con independencia de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime procedente por los interesados.

Contra el Canon de Saneamiento podrán interponer reclamación económico-administrativa ante la Consejería de Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria.

Simultáneamente se anuncia la apertura del periodo de pago voluntario entre los días 15 de enero al 31 de marzo de 2015, ambos inclusive, pudiendo efectuarse el ingreso por los contribuyentes que no tengan domiciliado el cobro en entidades financieras en la siguiente cuenta bancaria:

1. Banco Santander: 0049 5094 38 2016001400

Transcurrido el plazo de ingreso anterior, las deudas que no se hayan satisfecho 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. Todo ello en aplicación de lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio.

La presente publicación tendrá la consideración de notificación colectiva a todos los efectos.

Riba, 30 de diciembre de 2015.

El alcalde,

Jesús Ramón Ochoa Ortiz.

2016/134

CVE-2016-134

VIERNES, 15 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 9

7. OTROS ANUNCIOS

7.5. VARIOS

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2015-14093 *Notificación a titulares de vehículos en trámite como residuo sólido urbano en depósito. Expediente achatarramiento número 20 depósito.*

Los vehículos que a continuación se relacionan, que reúnen los requisitos establecidos en el artículo 86.1b de la vigente Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, presentan desperfectos que hacen imposible el desplazamiento por sus propios medios o carecen de ambas placas de matrícula.

Por la presente se requiere a los titulares que se citan en atención al referido artículo que en caso de que no retiren su vehículo en el plazo de quince días contados desde esta publicación, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano, siéndole de aplicación lo dispuesto en la vigente Ley 22/2011, de Residuos («Boletín Oficial del Estado» 181 de 29 de julio), que define en su artículo 3.b como residuo urbano o municipal los vehículos abandonados "el abandono, vertido o eliminación incontrolado de cualquier tipo de residuos no peligrosos sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente", en cuyo caso podrá ser sancionado como responsable de una infracción grave (artículo 46.3.c de la citada Ley).

En el caso de que por este Ayuntamiento se procediese al achatarramiento de los vehículos, sería de aplicación la tasa establecida por la vigente Ordenanza Fiscal para este concepto.

MARCA	MODELO	MATRÍCULA	TITULAR
GILERA	RUNNER	C4442BHL	JOSEPH ANÍBAL DELGADO NARANJO
C.P.I.	OLIVER	C0591BRB	JESÚS MANUEL MANTECÓN GUTIÉRREZ
CITROEN	BERLINGO	0233BMW	REBECA GÓMEZ BRIONES
FORD	FOCUS	S0335AS	MARCOS GABARRE JIMÉNEZ
HUNDAI	LANTRA	S2774AK	SIMON FRANCOIS MASSOG
FIAT	STILO	7852BPY	ANGEL MÚGICA GIL
MX	SOLERA	3908GKX	CDM FORUM LEÓN S.L.
FIAT	DUCATO	4278BGL	GABRIEL JIMÉNEZ JIMÉNEZ
BH	FORCE	---	---
BMW	730	M6859XU	CARLOS SORDO CALDERÓN
BICICLETA	...	...	...
BMW	318	BI1729BV	ALI AMAZIAN

Santander, 18 de diciembre de 2015.

El comisario-jefe de la Policía Local,
Luis Hernández Castillo.

2015/14093

CVE-2015-14093