sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

Ayuntamiento de Comillas
CVE-2016-2566 Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Servicio de Autotaxi. Pág. 6776
CVE-2016-2568 Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Centro Cultural El Espolón. Pág. 6784

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Ayuntamiento de Castañeda
CVE-2016-2570 Acuerdo sobre dedicaciones parciales de miembros de la Corporación y resolución designando cargos de dedicación parcial. Pág. 6794

Ayuntamiento de Corvera de Toranzo
CVE-2016-2582 Resolución de nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local y delegación de atribuciones. Pág. 6797

Ayuntamiento de Santander
CVE-2016-2559 Decreto de la Alcaldía de nombramiento de personal eventual. Pág. 6798

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Consejería de Presidencia y Justicia
CVE-2016-2523 Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria del trabajo técnico del Servicio de Gestión de Cartones de Bingo para el 2017-2018. Objeto 21/16. Pág. 6800

Servicio Cántabro de Salud
CVE-2016-2577 Resolución del Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander, por la que se hace pública la formalización del contrato del procedimiento abierto HV 2015/0/0015. Pág. 6802
CVE-2016-2581 Resolución del Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander, por la que se hace pública la formalización del contrato del procedimiento abierto HV 2015/0/0025. Pág. 6803

Ayuntamiento de Marina de Cudeyo
CVE-2016-2572 Anuncio de formalización de contrato privado de poliza de seguro de daños materiales en bienes públicos para el Ayuntamiento. Expediente 2016/65/CTSERV-2. Pág. 6804

Ayuntamiento de Miengo
CVE-2016-2592 Anuncio de adjudicación del contrato de Servicio de Coordinación y Gestión Deportiva y Ocio y Tiempo Libre. Pág. 6806

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Castro Urdiales
CVE-2016-2607 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 5/2016. Expediente INT/53/2016. Pág. 6807

Mancomunidad El Brusco
CVE-2016-2561 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016. Pág. 6808

Concejo Abierto de Bárcena de Toranzo
CVE-2016-2563 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2015. Pág. 6809

Concejo Abierto de Colio
CVE-2016-2567 Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 6810
CVE-2016-2576 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1/2015. Pág. 6811

Junta Vecinal de Frama
CVE-2016-2575 Acuerdo de aprobación definitiva del presupuesto general de 2016. Pág. 6812

Junta Vecinal de Heras
CVE-2016-2580 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016. Pág. 6813

Concejo Abierto de Las Henestrosas
CVE-2016-2565 Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 6814

Junta Vecinal de Pie de Concha
CVE-2016-2569 Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 6815
CVE-2016-2571 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016. Pág. 6816

Junta Vecinal de Vioño
CVE-2016-2573 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2015. Pág. 6817

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Medio Cudeyo
CVE-2016-2562 Aprobación y exposición pública del padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2016, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 6818

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

Instituto Cántabro de Servicios Sociales
CVE-2016-2423 Extracto de la Orden UMA/6/2016, de 9 de marzo de 2016, por la que se aprueba la convocatoria de concesión de ayudas para la promoción de la vida autónoma en el ejercicio 2016. Pág. 6819

Ayuntamiento de Reinosa
CVE-2016-2574 Anuncio de convocatoria para concesión de subvenciones a organizaciones no gubernamentales para la cofinanciación de acciones en los países en vías de desarrollo para 2016. Pág. 6821

Ayuntamiento de Valdáliga
CVE-2016-2560 Convocatoria de subvenciones para la adquisición de libros y material educativo para el curso escolar 2015-2016. Pág. 6822

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

Ayuntamiento de Laredo
CVE-2016-890 Concesión de licencia de primera ocupación. Expediente L.O. 153/2014. Pág. 6826

Ayuntamiento de Ribamontán al Monte
CVE-2016-1774 Información pública de solicitud de autorización para construcción de porche en vivienda existente en Pontones. Pág. 6827

Ayuntamiento de Santa María de Cayón
CVE-2016-2323 Información pública de autorización para construcción de vivienda en La Abadilla de Cayón. Pág. 6828

Ayuntamiento de Santander
CVE-2016-2645 Aprobación inicial y exposición pública del Estudio de Detalle de parcela sita en El Campón-Peñacastillo. Pág. 6829

Ayuntamiento de Val de San Vicente
CVE-2016-2379 Información pública de solicitud de autorización para instalación de refugios para animales con naves móviles en Luey. Pág. 6830

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Confederación Hidrográfica del Cantábrico
CVE-2016-2596 Información pública de incoación de expediente de extinción de derecho al uso de agua de un pozo sito en Peñas Negras, término municipal de Camargo, con destino a usos industriales. Expediente A/39/02400. Pág. 6831

7.5.VARIOS

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo
CVE-2016-2602 Resolución de 3 de marzo de 2016, por la que se concede la autorización para actuar como entidad colaboradora del Gobierno de Cantabria en la gestión recaudatoria a la entidad financiera Caja Rural de Burgos, Fuentepelayo, Segovia y Castelldans, Sociedad Cooperativa de Crédito, cuya denominación comercial es Cajaviva Cajarural. Pág. 6833

Ayuntamiento de Escalante
CVE-2016-2411 Información pública de la solicitud de licencia de actividad para taller de mecánica rápida de automóviles en Santillana, 2. Pág. 6834

Junta Vecinal de Aloños
CVE-2016-2588 Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora de Pastos. Pág. 6835

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander
CVE-2016-2558 Citación para la celebración de actos de conciliación y en su caso, juicio en procedimiento ordinario 489/2015. Pág. 6836

Juzgado de Primera Instancia Nº 11 de Santander
CVE-2016-2584 Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 659/2015. Pág. 6838

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 3 de Torrelavega
CVE-2016-2640 Citación para la celebración de juicio en procedimiento sobre delitos leves 1977/2015. Pág. 6839

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2016-2566 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Servicio de Autotaxi.*

El Pleno de la Corporación, en fecha 19 de febrero de 2016 aprobó definitivamente la Ordenanza reguladora del Servicio de Autotaxi.

El texto íntegro de dicha ordenanza se hace público a continuación como anexo a este edicto, 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.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer 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.

Comillas, 16 de marzo de 2016.
La alcaldesa,
María Teresa Noceda Llano.

CVE-2016-2566

ANEXO
ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AUTOTAXI DEL AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal y Objeto

La presente Ordenanza reguladora del servicio municipal de autotaxi se dicta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; y La Ley de Cantabria 1/2014, de 17 de noviembre, de Transporte de Viajeros por Carretera.
El objeto de la presente ordenanza es la regulación del servicio municipal de autotaxi.

ARTÍCULO 2. Definición

Se entiende como servicio municipal de autotaxi el transporte público urbano de viajeros en automóviles de turismo, con capacidad igual o inferior a nueve plazas incluida la del conductor, que se preste en el término municipal de Comillas

TÍTULO II. LICENCIAS

ARTÍCULO 3. Licencias

Para la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros mediante automóvil de turismo será necesaria la previa obtención de la correspondiente licencia de autotaxi otorgada por el Ayuntamiento.
La licencia habilitará para prestación del servicio en un vehículo concreto, afecto a la licencia y cuya identificación figurará en la misma.
Para la obtención de la licencia municipal de autotaxi será necesario obtener previamente, del órgano autonómico competente en materia de transportes, el informe favorable que permita la posterior expedición de la autorización habilitante para la prestación de servicios de transporte interurbano de viajeros en vehículos de turismo
Las licencias municipales de autotaxi se otorgarán por tiempo indefinido, si bien su validez quedará condicionada al cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos para la obtención de la licencia y la constatación periódica de dicha circunstancia.

ARTÍCULO 4. Ámbito de las Licencias

El régimen de otorgamiento y utilización, suspensión, modificación y extinción de las licencias de autotaxi se ajustará a lo previsto en la Ley de Cantabria 1/2014, de 17 de noviembre, de Transporte de Viajeros por Carretera y la presente Ordenanza.
El Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el reglamento nacional de los servicios urbanos e interurbanos de transportes en automóviles ligeros tendrá carácter supletorio respecto de dichas normas.
La pérdida o retirada, por cualquier causa legal, de la autorización de transporte interurbano otorgada por la Comunidad Autónoma dará lugar, asimismo, a la cancelación de la licencia municipal.

CVE-2016-2566

La pérdida o cancelación, por cualquier causa legal, de la licencia municipal dará lugar, asimismo, a la retirada de la autorización autonómica de transporte interurbano.

ARTÍCULO 5. Ampliación de Licencias

Mediante acuerdo del Pleno, y con previa audiencia de los poseedores de licencias y Asociaciones de profesionales de empresarios y trabajadores, se podrá, siempre que el interés público lo precise, ampliar el número de las mismas.
Previamente a la ampliación del número de licencias municipales de autotaxi será necesario obtener informe favorable del órgano autonómico competente en materia de transportes.

ARTÍCULO 6. Transmisibilidad de las Licencias

La transmisibilidad de las licencias de autotaxi quedará, en todo caso, condicionada al pago de los tributos y sanciones pecuniarias que recaigan sobre el titular transmitente por el ejercicio de la actividad.
Las licencias municipales de autotaxi sólo podrán transmitirse en los siguientes supuestos:
1. Por jubilación del titular.
2.- Por fallecimiento del titular, a favor de su cónyuge viudo o herederos legítimos.
3. Cuando el cónyuge viudo o los herederos y el jubilado no puedan explotar las licencias como actividad única y exclusiva, y previa autorización del Ayuntamiento.
La adquisición de licencias por vía hereditaria no faculta por sí misma para la prestación del servicio sin la concurrencia de los demás requisitos exigidos para el ejercicio de la actividad.
4. Cuando se imposibilite para el ejercicio profesional el titular de la licencia por motivo de enfermedad, accidente u otros que puedan calificarse de fuerza mayor (entre ellos la retirada definitiva del permiso de conducir necesario), a apreciar en su expediente.
4. Cuando la licencia tenga una antigüedad superior a cinco años, el titular podrá transmitirla, previa autorización del Ayuntamiento, no pudiendo el primero obtener nueva licencia en este Ayuntamiento en el plazo de cinco años, ni el adquirente transmitirla de nuevo en el mismo plazo sino es en alguno de los anteriores supuestos.
5. En los supuestos de separación, divorcio o nulidad matrimonial, la licencia pasará a ser titularidad del cónyuge a favor del cual se adjudique, en su caso, en la liquidación de la sociedad legal de gananciales aprobada judicialmente o en escritura pública suscrita de común acuerdo. En el supuesto de que la licencia se adjudique a ambos cónyuges, sólo uno de ellos contará como titular de la misma y podrá conducir el autotaxi en tal concepto. Dicha circunstancia deberá ser manifestada por los interesados, y se hará constar en el Registro Municipal de Licencias, sin perjuicio de los derechos que les pudieran corresponder. En todo caso, la adjudicación deberá ser acreditada documentalmente ante el Ayuntamiento de Comillas, dentro del plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha en que la misma hubiese tenido lugar.

ARTÍCULO 7. Otorgamiento de las Licencias

Las licencias de auto taxi podrán otorgarse por concurso, previa convocatoria pública que garantice la libre concurrencia entre los interesados en el otorgamiento o por transmisión de licencias.
Cuando una licencia municipal se extinga por renuncia, muerte o jubilación de su titular, caducidad o revocación, el ayuntamiento de Comillas podrá optar entre su amortización o nueva adjudicación por concurso.

CVE-2016-2566

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local la aprobación de las bases para la adjudicación de licencias mediante concurso.

ARTÍCULO 8. Solicitantes de Licencia de Autotaxi

Podrán solicitar licencias de autotaxi cualquier persona física, mayor de edad, que se encuentre en posesión del permiso de conducir de clase BTP o superior y las personas jurídicas que cuenten con personal que posea ducho permiso de conducción.
Además deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional que se determinen en las bases del concurso.

ARTÍCULO 9. Duración, Caducidad y Revocación de las Licencias

1. Las licencias municipales de autotaxi de otorgarán por tiempo indefinido.
2. La licencia de autotaxi se extinguirá:
a) Por renuncia voluntaria del titular de la licencia.
b) Por caducidad de la licencia.
La caducidad que exigirá un acto administrativo dictado con previa audiencia al interesado. Darán lugar a la caducidad de la licencia:
b.1- La muerte o jubilación de su titular sin que se produzca su transmisión en el plazo de tres meses desde el fallecimiento o jubilación del titular.
b.2- Dejar de prestar el servicio al público durante treinta días consecutivos o sesenta alternos durante el período de un año, salvo que se acrediten razones justificadas y por escrito ante el Ayuntamiento.

3. Por revocación como consecuencia de la imposición de sanción que lleve aparejada la pérdida de su titularidad. Serán causas de revocación y retirada de licencia las siguientes:
a) Usar un vehículo no autorizado o utilizar el vehículo de modo diferente al autorizado.
b) No estar en posesión de la póliza de seguro en vigor.
c) Arrendar, alquilar o apoderarse de una licencia que suponga una explotación no autorizada por esta Ordenanza.
d) Realizar una transferencia de licencia no autorizada.
e) Incumplimiento grave de las obligaciones inherentes a la licencia y demás obligaciones que hagan referencia al vehículo.
f) Contratar personal asalariado sin el permiso de conducir o sin el alta y cotización en la Seguridad Social.

Artículo 10.- Registro municipal de licencias de autotaxi.

Por la secretaría del ayuntamiento se llevará un registro o fichero de las licencias existentes, en donde se harán constar las diferentes incidencias relativas a los titulares o a los vehículos afectos a las mismas.

TÍTULO III. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 11. Explotación de la Licencia

Los titulares de una licencia de autotaxi deberán explotarla personalmente o mediante la contratación de conductores asalariados, que estén en posesión del permiso de conducción de clase BTP o superior y afiliados a la Seguridad Social.
En el supuesto de que la no prestación del servicio se debiera a causa mayor previamente justificada, el titular de la licencia podrá solicitar autorización, para que el servicio de autotaxi pueda ser prestado por otro titular; esta autorización tendrá una duración máxima de tres meses.

CVE-2016-2566

ARTÍCULO 12. Prestación de los Servicios

Los titulares de una licencia municipal de autotaxi deberán comenzar a prestar el servicio en el plazo de sesenta días naturales, contados desde la fecha de la concesión y con el vehículo afecto a la misma.
En el caso de no poder cumplirse esta obligación, el titular deberá justificar de forma ante esta Alcaldía los motivos y solicitar una prórroga por escrito para la concesión de un segundo plazo.

ARTÍCULO 13. Condiciones de la Prestación de los Servicios

La contratación del servicio de autotaxi podrá realizarse:
— Mediante la realización de una señal que pueda ser percibida por el conductor del vehículo, momento en el cual se entenderá contratado el servicio.
— Mediante la realización de una llamada a la centralita correspondiente.
La paradas de autotaxi se establece en la Plaza de los Tres Caños de Comillas, pudiendo modificarse por la Junta de Gobierno Local cuando lo considere oportuno y conveniente, previa audiencia a los titulares de las licencias de autotaxi. Ningún autotaxi podrá ser alquilado a una distancia inferior a 50 metros de la parada donde existan vehículos libres, salvo en el caso de personas discapacitadas o con bultos.

TÍTULO IV. DE LOS CONDUCTORES

ARTÍCULO 14. Obligaciones de los Conductores

1. Los conductores deberán seguir el trayecto más corto para llegar al destino marcado por el viajero, salvo que se manifieste lo contrario.
2. Los conductores solicitados no podrán negarse a prestar un servicio solicitado personal o telefónicamente, salvo que exista causa justa; se entiende causa justa:
— Ser requerido por individuo perseguido por la Policía.
— Ser solicitado para transportar un número de personas superior al de las plazas autorizadas para el vehículo.
— Cuando cualquiera de los viajeros se encuentre en estado de manifiesta embriaguez o intoxicación por estupefacientes, excepto en los casos de peligro grave o inminente para su vida o integridad física.
— Cuando sea requerido para prestar el servicio por vías intransitables.
3. Durante la prestación del servicio los conductores deberán ir provistos de los siguientes documentos:
— Referentes al vehículo: Licencia, placa con el número de licencia y plazas del vehículo, permiso de circulación del vehículo, póliza de seguro y recibo.
— Referentes al conductor: Carné de conducir correspondiente, permiso municipal de conducir.
4. El conductor del vehículo estará obligado a proporcionar cambio al cliente de moneda hasta 50 €. Si tuviera que abandonar el vehículo para obtener cambio para una cantidad superior, deberá detener el taxímetro. En el supuesto de que fuera el cliente quien tuviera que abandonar el vehículo para obtener el cambio, el taxímetro podrá seguir corriendo.
5. El conductor deberá prestar el servicio con corrección y buenas maneras, cargando y descargando del vehículo los bultos que porte el pasajero.
6. Deberán vestir con corrección, con libertad para la elección de las prendas de vestir y cuidando su aseo personal.
7. No se podrá fumar en el interior de los vehículos cuando estos se encuentren ocupados, debiendo colocarse un cartel indicador de tal prohibición en el interior del vehículo.

CVE-2016-2566

8. El conductor del vehículo deberá depositar en la oficina municipal correspondiente aquellos objetos que los viajeros hubieran dejado olvidados en su vehículo.

TÍTULO V. VEHÍCULOS Y TARIFAS

ARTÍCULO 15. Capacidad de los Vehículos

La capacidad del vehículo será de igual o inferior a nueve plazas incluida la del conductor.

ARTÍCULO 16. Color y Distintivos de los Vehículos

Los vehículos que presten el servicio de taxi dentro del ámbito de aplicación de esta Ordenanza deberán ser de color blanco y llevarán un distintivo consistente en una banda de color blanco arriba y azul abajo, de ocho centímetros de ancho, que cruzará las puertas del vehículo diagonalmente, sobre la cual se imprimirá el número de licencia. Sobre dicha banda, centrado en el espacio resultante, se ubicará el escudo oficial del ayuntamiento de Comillas.

ARTÍCULO 17. Requisitos de los Vehículos

Los vehículos que presten el servicio de autotaxi deberán ser marcas y modelos homologados, cumpliendo los requisitos exigidos por la Normativa correspondiente, y en cualquier caso:
— Carrocería cerrada, con puertas de fácil acceso y funcionamiento que facilite la maniobra con suavidad.
— Las dimensiones mínimas y las características del interior del vehículo y de los asientos serán las precisas para proporcionar al usuario la seguridad y comodidad suficientes.
— Tanto las puertas delanteras como traseras estarán dotadas de ventanillas que garanticen la visibilidad, luminosidad y ventilación. Las ventanillas deberán ser de material transparente e inastillable, igualmente deberán ir dotadas de mecanismos para accionarlas a voluntad de los particulares.
— Tener instalado un alumbrado eléctrico interno que resulte suficiente para la visión de documentos y monedas.
— Ir provistos de extintores de incendio, según lo preceptuado en la Legislación vigente aplicable.
— Podrán ir provistos de mamparas de seguridad.
— Deberán llevar en un lugar visible para el usuario las tarifas vigentes y los suplementos aplicables a cada kilometraje.

ARTÍCULO 18. Publicidad en los Vehículos

Queda prohibido instalar cualquier tipo de publicidad tanto en el interior como en el exterior del vehículo, salvo autorización expresa del órgano competente para otorgar la licencia.

CVE-2016-2566

ARTÍCULO 19. Tarifas

Se establecen las siguientes tarifas:

TARIFA 1

LABORABLES DIURNA: De lunes a viernes. De 6:00 a 22:00.

— Servicio mínimo:	3,64
— Bajada de bandera:	1,23
— Kilómetro recorrido:	0,92
— Hora de espera:	13,18
— Suplemento por bultos:	0,56

TARIFA 2

FESTIVOS: Sábados, domingos y festivos, de 0:00 a 24:00.

LABORABLES NOCTURNA: De lunes a viernes, de 22:00 a 6:00.

— Servicio mínimo:	4,55
— Bajada de bandera:	1,50
— Kilómetro recorrido:	1,20
— Hora de espera:	14,77
— Suplemento por bultos:	0,56

A dichas tarifas se les aplicará el tipo correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido que corresponda en cada momento.

TÍTULO VI. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 20. Infracciones

Será constitutivo de infracciones leves:
1. Negarse a prestar un servicio solicitado personal o telefónicamente, sin concurrir causa justa.
2. No portar la documentación exigida referente al vehículo y al conductor.
3. No proporcionar cambio al cliente en la cantidad mínima exigida.
4. Prestar el servicio sin la corrección y normas básicas de educación social, faltando al respeto del viajero.
5. La falta de aseo personal.
6. La falta de limpieza del vehículo.
7. Fumar en el interior del vehículo.
8. No depositar en la oficina municipal correspondiente aquellos objetos que los viajeros hubieran dejado olvidados en su vehículo.

Será constitutivo de infracciones graves:
1. Seguir el trayecto más largo para llegar al destino marcado por el viajero, salvo que se manifieste lo contrario.
2. No respetar el calendario de trabajo.
3. Prestar el servicio sin haber pasado las revisiones legalmente obligatorias para el vehículo.
4. El incumplimiento del régimen tarifario.
5. Prestar el servicio careciendo de los seguros obligatorios.
6. Falsificación del título habilitante.
7. Reincidir en una infracción leve, dentro del mismo año.

Se considerará infracción muy grave:
1. Cometer cuatro faltas graves en el período de un año.
2. La comisión de delitos, calificados por el Código Penal como dolosos, con ocasión o motivo de la profesión.
3. Abandonar al viajero sin rendir el servicio para el fuera requerido, sin causa justificada.

CVE-2016-2566

4. Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas tóxicas u otras sustancias que produzcan efectos análogos.
5. Retener cualquier objeto abandonado en el vehículo sin dar cuenta de ello a la autoridad competente dentro del plazo de las 72 horas siguientes.
6. Las infracciones determinadas en el artículo 289 del Código de Circulación y la manifiesta desobediencia a las órdenes de la alcaldía en esta materia.

ARTÍCULO 21. Cuantía de las Sanciones

Previa ponderación del daño producido, la cuantía de las sanciones deberán respetar las siguientes limitaciones:
— Sanciones leves: Se sancionarán con apercibimiento o multa de hasta 750 €.
— Sanciones graves: Se sancionarán con multa de hasta 1500 €.
— Sanciones muy graves: Se sancionarán con multa de hasta 3000 €.

ARTÍCULO 22. Procedimiento Sancionador

El procedimiento sancionador se iniciará de oficio o a instancia de parte, de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993.

La Entidad Local deberá ejercitar la acción penal oportuna o poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal cuando puedan constituir delito o falta.

La incoación del procedimiento penal dejará en suspenso la tramitación del procedimiento administrativo hasta que la mencionada Jurisdicción se haya pronunciado. No obstante, podrán adoptarse las medidas cautelares urgentes que aseguren la conservación del bien y el restablecimiento a su estado anterior.

ARTÍCULO 23. Prelación normativa

El régimen legal del servicio de autotaxi de Comillas viene determinado por la Ley de Cantabria 1/2014, de 17 de noviembre, de Transporte de Viajeros por Carretera y por esta Ordenanza.
El Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transportes en Automóviles Ligeros resultará de aplicación subsidiaria respecto la legislación autonómica y a la ordenanza municipal.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de Cantabria y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

2016/2566

CVE-2016-2566

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2016-2568 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Centro Cultural El Espolón.*

El Pleno del Ayuntamiento de Comillas en sesión ordinaria celebrada el día 11 de noviembre de 2015 acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora del Centro Cultural El Espolón.

Se expuso al público mediante edicto publicado en el BOC nº 223, de 20 de noviembre de 2015, y tablón de edictos de la Corporación.

No habiéndose presentado alegaciones en el período legal de información pública, el citado acuerdo provisional fue elevado a definitivo por resolución de la Alcaldía de fecha 15 de marzo de 2016.

El texto íntegro de la modificación se hace público como anexo a este edicto, en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios de la Corporación 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.

Contra dicho acuerdo definitivo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Comillas, 16 de marzo de 2016.
La alcaldesa,
María Teresa Noceda.

CVE-2016-2568

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DEL CENTRO CULTURAL EL ESPOLÓN (CARTA DE SERVICIO)

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

El edificio El Espolón es de titularidad de la Fundación Cultural de Comillas González de la Reguera, y su uso ha sido cedido al ayuntamiento de Comillas para destinarlo a fines culturales y educativos.

Con fondos del 1 % Cultural se ha llevado a cabo su rehabilitación para centro cultural.

El Centro Cultural El Espolón nace con el objetivo prioritario de servir de cauce de participación ciudadana y punto de referencia sociocultural para los habitantes de Comillas.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Centro Cultural El Espolón.

Tiene además carácter de Carta de Servicio, documento público a través del cual el Ayuntamiento de Comillas informa a la ciudadanía sobre el servicio que presta en el centro cultural El Espolón y en qué condiciones, comprometiéndose a prestarlo con determinados niveles de calidad.

Se establece en virtud de lo dispuesto en los artículos 4.1 y 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el primero de los cuales atribuye el municipio la potestad reglamentaria y el segundo establece que éste, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, declarando expresamente en el apartado 2.k) de dicho artículo, que ejercerán competencias de prestación de servicios sociales, y en su apartado 2.m) que ejercerán competencias de promoción de la cultura y equipamientos culturales.

Asimismo, en lo que se refiere a la imposición y ordenación precio público por utilización del inmueble se fundamenta en los artículos 41 al 47 y 127 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.

Artículo 2. Sede y gestión

El Centro Cultural El Espolón está situado en la calle Antonio López, nº3 de esta localidad y será gestionado directamente por el Ayuntamiento, a través de una comisión técnica presidida por la concejalía de cultura.

Artículo 3. Horario

El calendario y horario de apertura y cierre del Centro Cultural El Espolón y sus servicios al público se establecerán de conformidad con el que sea aprobado para cada año por el órgano competente del Ayuntamiento, en el que se establecerán también, en su caso, los días de cierre técnico necesarios para el desarrollo de diversas tareas organizativas internas. Fuera del horario de atención al público, permanecerá abierto siempre que haya alguna actividad cultural y mientras dure ésta. Dicho horario podrá variar según las necesidades que planteen las diversas actividades que se pudieran organizar y sin que esto suponga perjuicios económicos para el Ayuntamiento ni detrimento de los derechos de los/as trabajadores/as del Centro. El horario general se colocará en la entrada principal en un lugar visible y también podrán consultarse en la página Web del Ayuntamiento.

Este será el siguiente:

.- Invierno: de 10 a 14 por la mañana y de 16 a 20 por la tarde
.- Verano: de 9 a 14 por la mañana y de 17 a 21por la tarde

CVE-2016-2568

Cuando una actividad requiera apertura fuera de este horario la empresa organizadora correrá con los gastos que ello suponga.

Artículo 4. Actividades y Servicios

Las actividades a desarrollar en el Centro Cultural El Espolón serán fundamentalmente de ámbito cultural y social, entendiéndose como tales las siguientes:

- Servicios de la Biblioteca Pública Municipal.
- Servicios del Telecentro.
- Servicios del Ámbito Social.
- Servicios de juventud.
- Medioambiente y cultura.
- Cursos socioculturales y educativos.
- Cursos de corta duración o monográficos.
- Programaciones de teatro.
- Ciclos de cine infantil, para adultos y cine/forum.
- Programaciones musicales, espectáculos musicales, ciclos de música, conciertos didácticos y conciertos en familia.
- Ciclos de conferencias.
- Sesiones de narración oral y Cuentacuentos.
- Exposiciones de fotografía, pintura, escultura, cerámica, etc. Durante todo el año, tanto de artistas locales como de artistas no locales.
- Presentaciones de libros y lecturas dramatizadas.
- Ruedas de prensa.

Artículo 5. Usuarios/as

Es usuario/a de los servicios del Centro Cultural El Espolón cualquier persona que acuda como espectador/a o participante de cursos y demás actividades y /o servicios que puedan desarrollarse en el centro cultural.

Artículo 6. Derechos de las personas usuarias

Son derechos de las personas usuarias del centro cultural:

- Ser informados de las normas de funcionamiento interno del centro.
- Usar las dependencias y servicios del centro en las horas y condiciones que se establezcan.
- Participar en las actividades que se programen en el centro cultural.
- Recibir un trato correcto del personal que presta sus cometidos en las dependencias.
- Aportar sugerencias sobre funcionamiento, actividades y otros asuntos de interés para el desarrollo del mismo.
- Formular quejas o sugerencias, que se tendrán que realizar por escrito y dirigirse al Ayuntamiento.

Artículo 7. Obligaciones de las personas usuarias

Son obligaciones de las personas usuarias del centro cultural:

- Respetar los horarios establecidos.
- Respetar el resto de actividades o servicios que se estén llevando a cabo.
- Respetar los muebles y elementos allí depositados y hacer buen uso de los mismos.
- Utilizar con corrección la infraestructura de que dispone el centro.
- Respetar el orden y limpieza del local.
- Obedecer las indicaciones que pudiera hacer el personal del Centro.
- El Centro Cultural El Espolón no será sede de ningún colectivo ni asociación del municipio ni de ninguna otra procedencia.
- Ningún colectivo de usuarios/as tendrá las llaves de las dependencias del Centro Cultural El Espolón.

CVE-2016-2568

- Para el uso de las dependencias asignadas a cada colectivo deberán dirigirse siempre al personal de servicios, que será quien se encargue de su apertura y cierre así como de facilitarles el material necesario para el desarrollo de su actividad.
- Respetar la asignación de los espacios otorgados en función de las necesidades, disponibilidad y tipo de actividad.
- Realizar la actividad en la sala asignada.
- La realización de cualquier otra actividad no prevista tendrá que solicitarse por escrito.
- El uso de cualquier material tendrá que pedirse por escrito a través de una instancia facilitada en las oficinas del centro cultural.
- Se prohíbe fumar en todo el centro.
- No está permitido el acceso con animales de compañía, salvo en los casos en los que por discapacidad visual la persona deba ser acompañada de un perro guía para su movilidad.
- Los menores de nueve años tendrán que estar acompañados en todo momento por un adulto.

Artículo 8. Régimen de sanciones
El incumplimiento de las normas señaladas en el presente Reglamento será objeto de sanción por parte de la Administración, conforme a la normativa en materia de ejercicio de la potestad sancionadora, a través del preceptivo informe del personal al servicio del Centro Cultural El Espolón, con la siguiente graduación de infracción y sanciones:

1. **Infracciones leves y sanciones:** Por conducta incorrecta o utilización inadecuada del material o de las instalaciones: amonestación de carácter leve y, en caso de reiteración el mismo día, expulsión de las instalaciones.

2. Infracciones graves y sanciones:
-Por reiteración en el siguiente plazo de un mes de conducta incorrecta durante varios días y por molestia grave al resto de personas usuarias y al personal al servicio del centro cultural: prohibición de acceso y uso por un período de un mes y multa de hasta 600 euros.
-Por reiteración en el siguiente plazo de tres meses de molestias graves al resto de personas usuarias y al personal al servicio del centro cultural, por deterioro del mobiliario o de las instalaciones: prohibición de acceso y uso por un período de tres meses y multa de hasta 1.000 euros.

3. Infracciones muy graves y sanciones:
-Por reiteración en un período de seis meses de las conductas señaladas en el apartado anterior, por sustracción de material del centro cultural, por deterioro del material o instalaciones causando un grave perjuicio, o por vulneración de la prohibición de acceso: prohibición definitiva de acceso y uso de los servicios del centro cultural y grave obstrucción del funcionamiento, multa de hasta 3.000 euros.

En todo caso se exigirá el pago o reposición del material dañado, reservándose la Administración las acciones judiciales que sean procedentes, en los supuestos de no atender los requerimientos formales, que se efectúen a la persona causante del deterioro o rotura que se hayan producido.

Artículo 9. Espacios del Centro Cultural El Espolón
Podrán hacer uso del centro cultural todas las personas, entidades y empresas que lo deseen, teniendo prioridad las domiciliadas en el municipio de Comillas, siempre que sus objetivos no vayan en contra de los intereses municipales y que sus actividades sean compatibles con la programación del centro cultural.

CVE-2016-2568

La presente Ordenanza regula el uso y cesión a las personas usuarias de los siguientes espacios del centro cultural:
- Salón de Actos
- Galerías de Exposiciones
- Aulas Polivalentes
- Patio

Artículo 10. Normas generales de utilización y cesión de espacios

- La solicitud de cualquiera de los espacios se realizará por escrito a través de las instancias que estarán a disposición de las personas usuarias en la recepción del centro cultural, a través del Registro General de Entradas municipal, con un mínimo de 10 días de antelación, señalando la naturaleza de la actividad, la sala que se solicita, la persona que realiza la petición y el colectivo al que representa, la fecha o fechas que se solicitan, la duración y el horario de la actividad y el número de participantes previsto. Del Registro general se pasara copia a la concejalía y a la recepción del centro cultural a través telemático. Una vez realizada la actividad el centro cultural lo pondrá en conocimiento del departamento contable del Ayuntamiento para que proceda al cobro de la cantidad establecida por el uso de los locales del centro en base a lo estipulado en esta ordenanza.

La solicitud contendrá obligatoriamente los siguientes documentos:
a) Impreso de solicitud específico, correcta y completamente cumplimentado
b) Fotocopia del D.N.I./N.I.F. del solicitante y/o de la entidad organizadora.
c) Seguro de responsabilidad civil.
c) Memoria descriptiva de la actividad a desarrollar, aportando como mínimo lo siguiente:
- Copia del cartel anunciador definitivo o en su defecto, del borrador
- Número de espectadores máximos previstos
- Medios auxiliares previstos
- Relación de participantes y contenidos de la actividad (grupos o individuales)

- La persona solicitante deberá ser mayor de edad, condición que deberá cumplir igualmente la persona responsable del acto o de la actividad así como en su caso, el artista-expositor o coordinador de la exposición colectiva.
- Las entidades solicitantes de un espacio en el centro cultural tendrán derecho a recibir una copia de este reglamento en el momento de formalizar su solicitud.
- Toda entidad organizadora asumirá cuantas responsabilidades de orden civil, penal, administrativo, laboral tributario, o de cualquier índole, se le puedan exigir y tomará a su cargo exclusivo las indemnizaciones de daños y perjuicios derivados de su responsabilidad con absoluta y total indemnidad del Ayuntamiento.
- La solicitud no generará derechos a favor el/a los/as solicitante/s, ya que éstos únicamente derivarán del acuerdo de autorización adoptado por el órgano competente de la Corporación. La autorización de utilización se concederá si la actividad cumple con los requisitos que se establecen en este reglamento y siempre en función de la disponibilidad existente.
- Los espacios se cederán a las diferentes entidades o personas según el orden en que se presenten las solicitudes, si bien el Ayuntamiento tendrá preferencia para realizar actos o actividades de interés local.
- Las autorizaciones de uso de los espacios estarán siempre subordinadas a la utilización de las instalaciones por aquellas actividades organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento y por la disponibilidad de los mismos.
- No se asignará un espacio de forma exclusiva y permanente a ninguna entidad.
- Cualquier persona, jurídica o física, a la que se le ceda cualquier espacio del centro cultural tendrá que respetar las obligaciones establecidas en el artículo 7.

CVE-2016-2568

- El Ayuntamiento podrá denegar las autorizaciones de cesión presentadas por aquellas personas interesadas que, en usos anteriores, no hayan sido respetuosos con los espacios y/o equipos cedidos, o que hayan anulado un acto autorizado por la Corporación, sin comunicación previa al Ayuntamiento y sin causa justificada.

- Si la entidad que utiliza uno de los espacios detecta alguna anomalía o algún desperfecto, tanto si ha sido producto de su actividad como si no, deberá comunicarlo al Ayuntamiento lo antes posible. Si no lo hiciera así, se considerará que el desperfecto ha sido causado por la actividad que la entidad desarrolla.
- Circunstancialmente y con carácter temporal, siempre que así lo autorice el órgano competente, se podrán utilizar las zonas de almacenamiento del centro cultural para el depósito de utensilios, diverso instrumental, material escenográfico, etc.
- La utilización de los medios audiovisuales se realizará por el personal responsable del centro cultural o por personal experto debidamente acreditado por la entidad organizadora, previa petición y conformidad del Ayuntamiento.

Artículo 11. Vigilancia
El Centro Cultural El Espolón procurará vigilancia y cuidado de la conservación de las instalaciones y de las obras y material existente, aunque en ningún caso dispondrá de personal propio exclusivo para dicha tarea, por lo que no se responsabiliza de la pérdida, robo o deterioro del equipamiento y material de actividades externas a los mismos.
Los/as solicitantes de las autorizaciones estarán obligados/as a:
- Hacerse responsables del buen uso del espacio y/o equipos cedidos, según las condiciones establecidas en cada caso.
- Garantizar el orden durante el desarrollo de la actividad.
- Responder económicamente de los daños producidos a lo largo de la actividad.
- Controlar que el público asistente ocupe sus localidades sin invadir las zonas adscritas a otros fines.
- Controlar que el público asistente respete las prohibiciones de fumar, comer y beber en todo el centro.
Las llaves del Centro cultural estarán en poder del personal de recepción, en ningún caso se cederá llave del edificio a las personas o entidades organizadoras de un evento.

Artículo 12. Medios de comunicación
La toma de imágenes y grabaciones dentro del recinto del centro cultural se realizará desde el emplazamiento más adecuado que se designe por el personal con arreglo al tipo de espectáculo y deberán quedar instaladas con diez minutos de antelación al inicio del espectáculo. Una vez iniciado el acto no se permitirá la entrada de ninguna cámara de televisión. Cuando se trate de espectáculos organizados directamente por el Ayuntamiento, el tiempo de grabación para cadenas privadas de televisión y públicas no locales, se limitará a cinco minutos o en su caso, el tiempo mínimo permitido en la normativa aplicable.

Artículo 13.Derecho de admisión.
El Centro Cultural El Espolón se reserva el derecho a revocar la autorización de uso concedida cuando el espacio sea requerido para un acto del Ayuntamiento de interés general debidamente acreditado, sin que puedan causarse por dicha revocación graves perjuicios al organizador del acto. Esta revocación requerirá acuerdo motivado por el órgano competente de la Corporación y se deberá notificar con una antelación superior a 7 días naturales.
Igualmente, el centro cultural podrá hacer libre difusión de todos los actos que se realicen en sus salas, así como reservar tantas invitaciones como necesite de todos los actos que se realicen en sus Salas.

CVE-2016-2568

Artículo 14. Normas específicas de cesión y uso de las Salas de Exposiciones

14.1 Preferencias

Tendrán preferencia las siguientes exposiciones:

- Exposiciones de producción propia, en colaboración con asociaciones, escuelas municipales, concursos y talleres municipales.
- Exposiciones temáticas de carácter didáctico o social propuestas y/o subvencionadas por entidades públicas (Universidades, Fundaciones, Gobierno Regional, etc.)
- Exposiciones Mancomunadas con otros Municipios.
- Artistas contemporáneos, noveles, jóvenes o entidades profesionales especialmente locales, de la Comunidad Autónoma de Cantabria o a nivel estatal.
- Aficionados locales.

Para la admisión de solicitudes se tendrá en cuenta el currículo vitae del/a expositor/a, la calidad de la obra, la originalidad de la misma, la coherencia con el programa expositivo de la sala, etc.

El Ayuntamiento confirmará por escrito al/a solicitante la admisión de su solicitud y la concesión de fechas de exposición tras visita personal y presentación previa de un dossier fotográfico o en soporte digital de las obras a exponer.

14.2 Duración

Estas fechas serán decididas según calidad y criterio de la sala.

Los horarios de apertura estarán expuestos al público y el/a expositor/a tendrá previamente conocimiento de ellos.La duración de la exposición será en general de 10 días como mínimo y 30 como máximo.

14.3 Transporte y Seguro

Todos los gastos de envío y devolución, serán de cuenta del expositor quien por su cuenta y expensas podrá asegurar las obras si así lo desea.

14.4 Montaje

El expositor/a está obligado a ocuparse personalmente, o delegando en alguna persona de su confianza debidamente acreditada, del montaje y desmontaje de la exposición.

No obstante, contará con la asistencia del personal de servicios municipal. No se autorizará ninguna modificación que entrañe alteraciones de los elementos decorativos de la sala. Tampoco se podrán utilizar materiales que puedan dañar las paredes (clavos, chinchetas, adhesivos, etc.).

14.5 Publicidad

Se podrá editar carteles y folletos de la actividad por parte del artista, debiendo figurar en el mismo el logotipo del Ayuntamiento de Comillas.

Asimismo, el Ayuntamiento se compromete a promover y difundir la exposición mediante correo, publicidad, página Web municipal y el resto de medios de comunicación.

14.6 Suspensión

Si una exposición por motivos ajenos al centro cultural, no pudiera permanecer abierta durante alguno de los días del plazo concedido, se procurará ampliar el mismo siempre que la programación de actividades de la sala lo permita.

CVE-2016-2568

Artículo 15. Normas específicas de cesión y uso de las Aulas Polivalentes
15.1 Duración
La duración de la cesión podrá abarcar un curso escolar, atendiendo al número de peticiones realizadas.

15.2 Montaje
No se autorizará ninguna modificación que entrañe alteraciones de los elementos decorativos de las aulas. Tampoco se podrán utilizar materiales que puedan dañar las paredes (clavos, chinchetas, adhesivos, etc.)

15.3 Suspensión
Si un aula por motivos ajenos al centro cultural, no pudiera permanecer abierta durante alguno de los días del plazo concedido, se procurará trasladar a otra siempre que la programación de actividades de las diferentes salas lo permita.

Artículo 16.Normas específicas de cesión y uso del Salón de actos
16.1 Solicitudes
La cesión del salón de actos del Centro Cultural El Espolón implica que la persona usuaria tendrá a su disposición los servicios, dependencias y materiales correspondientes a la ficha técnica del salón.
Las solicitudes de autorización se ajustarán, con carácter general, al horario establecido de apertura al público, sin perjuicio de que, excepcionalmente, puedan autorizarse actos que se celebren los fines de semana, siempre que lo permita la disponibilidad del centro.
Las solicitudes de utilización para la realización de ensayos se someterán a los siguientes límites:
- Únicamente podrá autorizarse la utilización del espacio para el ensayo general de la obra, concierto o cualquier otra representación artística que esté incluida en la programación municipal.
- En otro caso, la decisión sobre la autorización o no de la utilización para realizar cualquier ensayo será siempre discrecional.

16.2 Capacidad máxima
Los interesados deberán respetar en las autorizaciones de utilización la capacidad máxima del salón de actos del centro cultural.

16.3 Montaje
Las utilizaciones del Salón de Actos que requieran la instalación de elementos ajenos al espacio municipal tendrán dos limitaciones:
- El montaje de dichos elementos (escenarios, etc.) se realizará, con carácter general, el mismo día del acto, o en caso de imposibilidad justificada, el día anterior, durante los horarios de trabajo habituales del centro cultural.
- El desmontaje se realizará inmediatamente después de la finalización del acto autorizado.

Cuando se trate de actividades no incluidas en la programación municipal, el personal técnico especializado (luces, sonido, etc.) irá a cargo del solicitante. No obstante, contará con la asistencia del personal de servicios municipal. No se autorizará ninguna modificación que entrañe alteraciones de los elementos decorativos. Tampoco se podrán utilizar materiales que puedan dañar las paredes (clavos, chinchetas, adhesivos, etc.)

16.4. Puntualidad
Una vez comenzada la representación no se permitirá el acceso al salón de actos. Los espectadores deben guardar silencio durante las actuaciones y/o proyecciones de las películas.
El personal del centro cultural se amparará en el derecho de admisión.

CVE-2016-2568

16.5 Señales acústicas
Los espectadores deberán desconectar los teléfonos móviles y todo tipo de alarmas al acceder al interior del Salón de Actos cuando se represente una función.

16.6 Grabaciones y fotografías
Queda rigurosamente prohibido cualquier tipo de filmación o grabación dentro de los recintos por las personas usuarias de las salas.

16.7 Edades recomendadas
No se permite la entrada a menores de la edad recomendada para cada espectáculo.
Los menores de 6 años deberán entrar acompañados por una persona adulta.

16. 8 Otras reglas
- No se permite entrar en la sala bebidas ni comida de ningún tipo.
- No se permite fumar.
- No se permite la entrada de animales salvo en los casos en los que por discapacidad visual la persona deba ser acompañada de un perro guía para su movilidad.
- No se puede acceder a la sala de exposiciones y actos hasta que lo autorice el personal responsable.
- Las entradas y salidas deberán estar expeditas de elementos voluminosos.
- Las puertas de emergencia tendrán que estar accesibles durante las actuaciones.
- No se permite la admisión de público en número superior al determinado como aforo.

16. 9 Cambios de programación
El Centro Cultural El Espolón si las circunstancias lo exigieren, podrá alterar las fechas, los horarios, los programas y los/as intérpretes anunciados.

Los/as empleados del centro cultural son personal autorizado para hacer cumplir estas normas.

Artículo 17. Normas básicas de prevención y protección de incendios
17.1 Prevención de incendios
- Está prohibido fumar en todo el edificio.
- No se podrá conectar varios aparatos a un solo enchufe para no sobrecargar las líneas.
- En el caso de notar un olor sospechoso, un calor anormal, si hay humo o cualquier avería en algún equipo, se avisará a la persona responsable del centro cultural.

17.2 Actuación en caso de emergencia
- Cada sala tendrá un plano donde se indicará la situación y las salidas de emergencia.
- No se podrá utilizar el ascensor.
- Si suena la alarma, deberán tomarse las siguientes medidas:
  - Se deberá salir de la sala.
  - Se deberá cerrar la puerta.
  - Deberá dirigirse a la vía de evacuación principal.
  - Si no estuviera operativa, deberá dirigirse a otra salida.

DISPOSICIONES ADICIONALES
Primera. La Alcaldía Presidencia, o concejal/a en quien delegue, queda facultado/a para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de este reglamento.

CVE-2016-2568

Segunda. La presente Ordenanza, que se constituye como Carta de Servicio, así como el horario de apertura al público, estarán a completa disposición de las personas usuarias en las dependencias del Centro Cultural El Espolón.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2016/2568

CVE-2016-2568

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA

CVE-2016-2570 *Acuerdo sobre dedicaciones parciales de miembros de la Corporación y resolución designando cargos de dedicación parcial.*

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la nueva redacción dada al mismo por la Ley 11/99, de 21 de abril, en el artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, a continuación se reproduce íntegramente la parte dispositiva del acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria, celebrada el 2 de marzo de 2016, referente a dedicaciones parciales de miembros de la Corporación:

"Examinado el expediente tramitado al efecto a instancias de la providencia de esta Alcaldía, visto el informe de Secretaría-Intervención, con base a lo preceptuado en el artículo 75, 75 bis y 75 ter de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la nueva redacción dada al mismo por la Ley 11/99, de 21 de abril, y en el artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, con 7 votos a favor, 6 de los concejales miembros del Grupo Popular y 1 de la concejala del Grupo Compromiso por Cantabria, y 3 votos en contra, 2 de los concejales miembros del Grupo Regionalista y 1 del Concejal del Grupo Socialista, se acuerda:

Primero.- Derogar acuerdo de fecha 18 de junio de 2015, en la parte que establecía la creación y retribución de un cargo con dedicación parcial.

Segundo.- Establecer el siguiente régimen de dedicaciones parciales de miembros de la Corporación:

1.- El cargo de alcalde, con una dedicación parcial de 20 horas semanales, y una retribución de 13.300,00 euros brutos anuales, divididos en 14 pagas, 12 correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las 2 restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.

2.- El cargo de concejal con dedicación en las áreas de Cultura, Festejos, Tercera Edad y Asistencia Social Básica, con una dedicación parcial de 20 horas semanales, y una retribución de 13.300,00 euros brutos anuales, divididos en 14 pagas, 12 correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las 2 restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.

3.- El cargo de concejal con dedicación en las áreas de Medio Ambiente, Juventud, Hacienda y Participación Ciudadana, con una dedicación parcial de 20 horas semanales, y una retribución de 13.300,00 euros brutos anuales, divididos en 14 pagas, 12 correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las 2 restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.

CVE-2016-2570

Tercero.- Este acuerdo se hará efectivo una vez se entienda aprobado definitivamente el presupuesto. Hasta tanto persistirá el régimen de dedicación y retribuciones vigente (una parcial)".

Cuarto.- Se solicitará de la Tesorería General de la Seguridad Social las correspondientes bajas, afiliaciones y altas de los miembros de la Corporación que cesen y sean designados, asumiendo este Ayuntamiento las obligaciones que las normas del Régimen de la Seguridad Social imponen a las empresas en relación con los trabajadores a su servicio.

Quinto.- La Corporación asumirá el pago de la cuota empresarial que corresponda.

Sexto.- De conformidad con lo previsto en el artículo 75 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, proceder a la publicación íntegra del presente acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento".

Así mismo se hace saber que por Decreto de la de Alcaldía de 16 de marzo de 2016 se ha dispuesto la siguiente resolución:

"A la vista del Acuerdo del Pleno de 2 de marzo de 2016, por el que se aprueba la relación de cargos que se han de desempeñar en régimen de dedicación parcial, se reconocen sus derechos económicos y se fijan las retribuciones que les correspondan,

RESUELVO

Primero. Cesar el día anterior en que entre en vigor el presupuesto municipal, a la concejala doña María Carmen Fernández Ceballos, del cargo que ocupa en régimen de dedicación parcial en las áreas de Cultura, Festejos, Juventud y Participación Ciudadana, procediendo a su baja en la Seguridad Social en la misma fecha.

Segundo. Designar a la concejala doña María Carmen Fernández Ceballos, para ocupar el cargo en régimen de dedicación parcial en las áreas de Cultura, Festejos, Tercera Edad y Asistencia Social Básica, con una dedicación parcial de 20 horas semanales, y una retribución de 13.300,00 euros brutos anuales, divididos en 14 pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, con efectos a partir del día siguiente al que entre en vigor el presupuesto municipal aprobado.

Tercero. Designar al concejal don Marcos García Carrera, para ocupar el cargo en régimen de dedicación parcial en las áreas de Medio Ambiente, Juventud, Hacienda y Participación Ciudadana, con una dedicación parcial de 20 horas semanales, y una retribución de 13.300,00 euros brutos anuales, divididos en 14 pagas, 12 correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las 2 restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, con efectos a partir del día siguiente al que entre en vigor el presupuesto municipal aprobado.

Cuarto. Dar de alta en el régimen general de la Seguridad Social a los interesados el día 6 de abril de 2016, junto con el alta del alcalde, de conformidad con el artículo 75.1 y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

CVE-2016-2570

Quinto. Notificar la presente resolución a los interesados a los efectos de su aceptación expresa.

Sexto. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria, de conformidad con el artículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Séptimo. Que se publique en el Boletín Oficial de la Cantabria de forma íntegra la presente Resolución, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia".

Castañeda, 17 de marzo de 2016.
El alcalde,
Santiago Mantecón Laso.

2016/2570

CVE-2016-2570

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2016-2582 *Resolución de nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local y delegación de atribuciones.*

Visto que el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada en fecha 28 de diciembre de 2015 acordó entre otros extremos, aprobar de la creación de la Junta de Gobierno Local, la cual estará integrada por la alcaldesa y tres concejales designados por esta, órgano que deberá asistir permanente a la alcaldesa en el ejercicio de sus atribuciones, así como ejercer las atribuciones que le deleguen la alcaldesa o el Pleno.

Visto que, de conformidad con los artículos 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 43, 46 y 52 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, esta Alcaldía es competente para nombrar a los miembros que vayan a integrar la Junta, así como para delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en sus miembros.

Por todo ello, esta Alcaldía,

RESUELVE

Primero. Nombrar, como miembros de la Junta de Gobierno Local, a los siguientes Concejales:

— Don Gregorio Gutiérrez Martínez.

— Don José Ramón Sañudo Diego.

— Doña María Concepción Sánchez Gutiérrez.

Segundo. Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

— Resoluciones en materia de Urbanismo: Actividades, permisos, licencias, planeamiento y gestión urbanística e infracciones urbanísticas. No se incluyen las órdenes de paralización de obra y las órdenes de ejecución y ruina.

— La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando la Alcaldía sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto

— Acuerdos relativos a la solicitud de subvenciones.

Los acuerdos que se adopten por delegación se entenderán dictados por esta Alcaldía como titular de la competencia originaria, a quien se tendrá que mantener informado del ejercicio de la delegación.

Tercero. Comunicar esta resolución a todos los concejales afectados para su conocimiento y efectos.

Cuarto. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 46.1 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.

Quinto. Dar cuenta de esta resolución al Pleno en la próxima sesión que este celebre.

Corvera de Toranzo, 17 de marzo de 2016.
La alcaldesa,
Mónica Quevedo Aguado.

2016/2582

CVE-2016-2582

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-2559 *Decreto de la Alcaldía de nombramiento de personal eventual.*

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el 16 de marzo de 2016, ha adoptado el siguiente acuerdo:

El 27 de febrero de 2016 entró en vigor la modificación de los artículos 6.3, 7.1 y 25.2 del Reglamento Orgánico del Pleno.

Como consecuencia de esta modificación reglamentaria cada lista electoral, con un número no inferior a dos concejales, puede constituirse en Grupo Político; lo cual se hizo tanto por Ciudadanos (Partido de la Ciudadanía) como por Ganemos Santander Sí Puede, mediante escrito dirigido al alcalde y suscrito por todos los integrantes, en el que se hizo constar su denominación, nombre de sus miembros, la designación del portavoz y su suplente.

Por lo que antecede, esta Alcaldía propone al Pleno la adopción de los siguientes

ACUERDOS

1.º) Crear 3 puestos de Auxiliar de Grupos Políticos sin disponibilidad y con dedicación parcial, eliminándose 1 puesto de Auxiliar de Grupos Políticos sin disponibilidad; con el siguiente régimen de dedicación:

— 2 puestos con una dedicación parcial del 40%.

— 1 puesto con una dedicación parcial del 20%.

2.º) Modificar, en consecuencia, la Plantilla del Personal Eventual, quedando determinada en 12 puestos: 1 de coordinador de Comunicación, 2 auxiliares de Comunicación, 4 auxiliares de Grupos Políticos con disponibilidad, 2 auxiliares de Grupos Políticos sin disponibilidad, y 3 auxiliares de Grupos Políticos sin disponibilidad y con dedicación parcial.

3.º) Los puestos del Auxiliar de Grupo Político quedan distribuidos de la siguiente forma:

— Grupo Popular: 4 auxiliares con disponibilidad.

— Grupo Socialista: 1 auxiliar sin disponibilidad.

— Grupo Regionalista: 1 auxiliar sin disponibilidad.

— Grupo Ciudadanos: 1 auxiliar sin disponibilidad y con dedicación parcial del 40%.

— Grupo Ganemos Santander Sí Puede: 1 auxiliar sin disponibilidad y con dedicación parcial del 40%.

— Grupo Mixto: 1 auxiliar sin disponibilidad y con dedicación parcial del 20%.

4.º) Los Grupos Políticos Municipales podrán proponer al señor alcalde, órgano encargado del nombramiento, la modificación del régimen de dedicación o el incremento del personal eventual de su Grupo siempre que la suma total de las cuantías retributivas de dicho personal no sufra variación; así como proponer una mayor dedicación o el incremento del personal eventual con cargo hasta el 40% de la retribución que corresponda al portavoz, en el supuesto de que renuncie expresamente a ella.

5.º) Las cuantías de las retribuciones del personal eventual tendrán como base las establecidas por todos los conceptos en el Acuerdo plenario de 29 de julio de 2015, con los incrementos que, en su caso, establezca para cada año la Ley de Presupuestos Generales del Estado y con las adaptaciones que resulten del régimen de dedicación.

CVE-2016-2559

El Grupo Municipal Ciudadanos ha propuesto el nombramiento de don Roberto Cavada Setién como auxiliar de su Grupo.

Por lo expuesto, vista la propuesta presentada, esta Alcaldía adopta la siguiente,

RESOLUCIÓN

Nombrar a don Roberto Cavada Setién, con DNI n.º 20190539-N, auxiliar de Grupo Político (Grupo Ciudadanos), con un 40% de jornada y con las siguientes retribuciones: Sueldo 2.905,20 euros; pagas extraordinarias 1.229,46 euros; complemento de destino 1.913,95 euros; complemento específico 2.584,13 euros. Total 9.862,20 euros/año/bruto.

Impútese el gasto a las partidas 01001.91202.11000 (Retribuciones básicas) y 01001.91202.11001 (Retribuciones complementarias) del presupuesto general.

Santander, 21 de marzo de 2016.
El alcalde en funciones,
César Díaz Maza.

El secretario técnico de la Junta de Gobierno Local,
José María Menéndez Alonso.

2016/2559

CVE-2016-2559

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS

CVE-2016-2523 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria del trabajo técnico del Servicio de Gestión de Cartones de Bingo para el 2017-2018. Objeto 21/16.*

Órgano de Contratación: Agencia Cántabra de Administración Tributaria.

Objeto: 21/16.

CPV (Referencia de nomenclatura): 63120000-6

Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 99.173,55 euros.

Importe total: 120.000,00 euros (IVA incluido).

Valor estimado del contrato: 198.347,10 euros.

Plazo de Ejecución: 2 años desde el 1.1.2017 al 31.12.2018.

Prórroga del contrato: SÍ, 2 años.

Admisibilidad de variantes o mejoras: No se admiten de conformidad con la cláusula B) del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica, financiera o técnica: Lo señalado en la cláusula M) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Garantía provisional: Dispensada.

Criterios de adjudicación: Varios criterios conforme determina la cláusula O) del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Presentación de ofertas: En el Servicio de Contratación y Compras de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, calle Peña Herbosa, 29, 39003 -Santander (Teléfono: 942 207122, Fax: 942 207162), hasta las 13 horas del décimo quinto día natural siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.C.; en caso de coincidir en sábado o festivo se aplazará hasta la misma hora del día siguiente hábil.

Cuando la documentación se envíe por correo, deberá realizarse dentro del mismo plazo y hora indicados en el párrafo anterior, debiendo el empresario justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

Obtención documentación: En el Servicio indicado en el apartado anterior y en internet: http://www.cantabria.es (perfil del contratante), se encuentran de manifiesto el pliego de condiciones y demás documentación del contrato a disposición de los licitadores.

Apertura de plicas: El procedimiento de licitación se desarrollará de conformidad con lo establecido en la cláusula número 5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, notificándose la apertura de las proposiciones a los licitadores presentados en internet: http://www.cantabria.es (Calendario Mesas de Contratación).

CVE-2016-2523

Modelo de proposición y documentación que deben de presentar los licitadores: La señalada en la cláusula número 4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en lo referente a los sobres A y B.

Además del sobre "A" deberán presentar tantos sobres "B" como fases se especifiquen en la cláusula N) del cuadro de características específicas del contrato.

Santander, 17 de marzo de 2016.

El director de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria,

Pedro Pérez Eslava.

2016/2523

CVE-2016-2523

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2016-2577 *Resolución del Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander, por la que se hace pública la formalización del contrato del procedimiento abierto HV 2015/0/0015.*

1. Entidad adjudicadora:

a) Administración contratante: Servicio Cántabro de Salud.

b) Organismo: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".

c) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros.

d) Número de expediente: HV 2015/0/0015.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: Suministros.

b) Descripción del objeto: Material para el Servicio de Neurocirugía - Unidad de Raquis.

c) Numero de Lotes: 65.

d) Fecha de publicación en el BOC: 11 de noviembre de 2015.

e) Fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado»: 17 de noviembre de 2015.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Varios criterios de valoración.

4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 1.749.884,75 euros (IVA incluido) un millón setecientos cuarenta y nueve mil ochocientos ochenta y cuatro euros con setenta y cinco céntimos.

5. Formalización del contrato:

a) Fecha adjudicación: 9 de febrero de 2016.

b) Adjudicatarios: Pueden consultarse en el perfíl del contratante: http://www.cantabria.es y en la Web http://suministros.humv.es

B. Braun Surgical, Sociedad Anónima: 60.222,45 euros.

Intersurgical España, Sociedad Limitada: 2.755,17 euros.

Medtronic Ibérica, Sociedad Anónima: 505.338,79 euros.

Prim, Sociedad Anónima: 56.561,51 euros.

Silversteinmedical, Sociedad Limitada: 24.281,40 euros.

Sistemas Integrales de Medicina (SIM): 20.461,12 euros.

Suministros Hospitalarios, Sociedad Anónima: 14.322,34 euros.

Zetamed, Sociedad Limitada: 10.763,67 euros.

Lotes desiertos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 14, 15, 18, 19, 21, 23, 24, 30, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 42, 43, 44, 45, 46, 49, 50, 54, 56, 57, 59, 60, 61, 62 y 64.

Santander, 15 de marzo de 2016.
El director gerente del Servicio Cántabro de Salud,
por delegación (Resolución 07/10/15, BOC número 201 de 20/10/15),
el director gerente del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla,
Julio Pascual Gómez.

2016/2577

CVE-2016-2577

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2016-2581 *Resolución del Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander, por la que se hace pública la formalización del contrato del procedimiento abierto HV 2015/0/0025.*

1. Entidad adjudicadora:

a) Administración contratante: Servicio Cántabro de Salud.

b) Organismo: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".

c) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros.

d) Número de expediente: HV 2015/0/0025.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: Suministros.

b) Descripción del objeto: Material fungible para aspirador ultrasónico Cusa Disectron.

c) Numero de Lotes: 1.

d) Fecha de publicación en el BOC: 15 de diciembre de 2015.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Varios criterios de valoración.

4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 209.269,50 euros. Doscientos nueve mil doscientos sesenta y nueve euros con cincuenta céntimos.

5. Formalización del contrato:

a) Fecha adjudicación: 9 de marzo de 2016.

b) Adjudicatarios: Pueden consultarse en el perfíl del contratante: http://www.cantabria.es y en la Web http://suministros.humv.es

Prim, S. A.: 183.315,00 euros.

Santander, 16 de marzo de 2016.

El director gerente del Servicio Cántabro de Salud,

por delegación (Resolución 07/10/15, BOC número 201 de 20/10/15),

el director gerente del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla,

Julio Pascual Gómez.

2016/2581

CVE-2016-2581

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

CVE-2016-2572 *Anuncio de formalización de contrato privado de poliza de seguro de daños materiales en bienes públicos para el Ayuntamiento. Expediente 2016/65/CTSERV-2.*

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Marina de Cudeyo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Municipal.

c) Número de expediente: 2016/65/CTSERV-2.

d) Dirección de internet del perfil del contratante: http://www. contrataciondelestado.es

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: privado

b) Descripción: "Póliza de seguro de daños materiales en bienes públicos para el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo".

c) CPV (Referencia de Nomenclatura): El código de clasificación de las prestaciones objeto de este contrato es 66515000-3, para el seguro de daños.

d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de Cantabria.

e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: BOC nº 18, de 28 de enero de 2016.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación: 5.503,19 €/año.

5. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: Junta de Gobierno Local 3 de marzo de 2016.

b) Fecha de formalización del contrato: 17 de marzo de 2016.

c) Contratista: AXA Seguros Generales, SA, de Seguros y Reaseguros, CIF: A60917978.

d) Importe o canon de adjudicación: 4.931,95 €/año.

CVE-2016-2572

FRANQUICIAS MÁS REDUCIDAS:

GARANTÍA	*PLIEGO TÉCNICO*	*OFERTA DE AXA*
Garantías suplementarias	*10% stro. Máximo 6.000 €*	*300 €*
Daños aparatos eléctricos	*10% stro. Máximo 6.000 €*	*300 €*
Equipos Electrónicos	*10% stro. Máximo 6.000 €*	*300 €*
Infidelidad de empleados	*10% stro. Máximo 6.000 €*	*Sin franquicia*
Obras menores	*10% stro. Máximo 6.000 €*	*Sin franquicia*

AUMENTO DE LOS SUBLÍMITES POR SINISESTRO A PRIMER RIESGO:

GARANTÍA	*PLIEGO TÉCNICO*	*OFERTA DE AXA*
Límite de indemnización	*600.000 €*	*Sin sublímite*
Daños estéticos	*12.000 €*	*30.000 €*
Rotura de cristales	*6.000 €*	*10.000 €*
Pérdida de alquileres	*6.000 €*	*10.000 €*
Desalojo forzoso	*50.000 €*	*60.000 €*
Gastos reposición archivos	*50.000 €*	*60.000 €*
Gastos honorarios peritos	*40.000 €*	*60.000 €*
Gastos de desescombro	*150.000 €*	*870.873 €*
Obras menores	*150.000 €*	*300.000 €*

**Asume cualquier alteración de precios o tributos de cualquier clase que pudiera producirse antes de la adjudicación del contrato, de forma que quedaría subsumida en el precio ofertado.*

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económica más ventajosa para el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo en base a las características y ventajas que presenta la proposición del adjudicatario.

Marina de Cudeyo, 17 de marzo de 2016.
El alcalde,
Severiano Ballesteros Lavín.

2016/2572

CVE-2016-2572

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2016-2592 *Anuncio de adjudicación del contrato de Servicio de Coordinación y Gestión Deportiva y Ocio y Tiempo Libre.*

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 11-03-2016, se adjudicó el contrato de "Servicio de Coordinación y Gestión Deportiva y Ocio y Tiempo Libre en el Término Municipal de Miengo", publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Miengo (Cantabria).

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.

c) Número de expediente: 18/2015.

d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.aytomiengo.org.

2. Objeto del contrato:

a) Descripción: Servicio de Coordinación y Gestión Deportiva y Ocio y Tiempo Libre en el Término Municipal de Miengo.

b) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de Cantabria.

c) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 28-12-2015.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

4. Valor estimado del contrato: Importe a 4 años: 144.309,60 €. Importe I.V.A. (21%): 30.305,02 €. Importe total: 174.614,62 €.

5. Presupuesto base de licitación: Importe a 4 años: 144.309,60 €. Importe I.V.A. (21%): 30.305,02 €. Importe total: 174.614,62 €.

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 11-03-2016.

b) Fecha de formalización del contrato: 14-03-2016.

c) Contratista: Pozueta Gestión Deportiva y Cultural, S. L.

d) Importe de adjudicación. Importe a 4 años: 122.660,00 €. Importe I.V.A. (21%): 25.758,60€. Importe total: 148.418,60 €

Miengo, 15 de marzo de 2016.

El alcalde,

Jesús Jara Torre.

2016/2592

CVE-2016-2592

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2016-2607 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 5/2016. Expediente INT/53/2016.*

Habiendo quedado definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos número 5/2016 en su modalidad de crédito extraordinario, por un importe total de 1.637.941,36 euros, aprobado inicialmente en sesión plenaria de 7 de febrero de 2014, y cumpliendo lo establecido en el apartado 3 del artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de las Haciendas Locales, seguidamente se inserta el resumen por capítulos del presupuesto municipal:

CAPÍTULO	INGRESOS	GASTOS
1	15.248.000,00	11.376.338,01
2	500.000,00	12.816.047,47
3	6.258.728,14	116.474,34
4	7.837.686,56	1.849.790,69
5	702.121,00	-
6	-	2.195.149,88
7	1,00	87.000,00
8	14.370,00	14.370,00
9	1.637.941,36	1.944.423,54
	32.198.848,06	**30.399.593,93**

Lo que se publica para general conocimiento y efectos.

Castro Urdiales, 22 de marzo de 2016.
El alcalde,
Ángel F. Díaz-Munío Roviralta.

2016/2607

CVE-2016-2607

MANCOMUNIDAD EL BRUSCO

CVE-2016-2561 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.*

El Pleno de la Mancomunidad, en sesión celebrada el día 16 de marzo de 2016, acordó aprobar inicialmente por mayoría absoluta legal el Presupuesto de la Mancomunidad El Brusco para el ejercicio 2016, que asciende tanto en ingresos como en gastos a la cantidad de 1.365.100 €, lo cual se expone al público por plazo de quince días a efectos de reclamaciones. En el supuesto de que no exista reclamación alguna, el mismo se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de ulterior acuerdo.

Argoños, 16 de marzo de 2016.
EL presidente,
Juan José Barruetabeña Manso.

2016/2561

CVE-2016-2561

CONCEJO ABIERTO DE BÁRCENA DE TORANZO

CVE-2016-2563 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2015.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Bárcena de Toranzo en sesión ordinaria celebrada el día 15 de marzo de 2016, el expediente de modificación de créditos número 1/2015, conforme a lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de 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.

Bárcena de Toranzo, 15 de marzo de 2016.
El presidente,
Leopoldo Revuela Riancho.

2016/2563

CVE-2016-2563

CONCEJO ABIERTO DE COLIO

CVE-2016-2567 *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 15 de marzo de 2016 la cuenta general de esta entidad local menor correspondiente al ejercicio 2015, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Colio, 15 de marzo de 2016.
El presidente,
Felipe López Terán.

2016/2567

CVE-2016-2567

CONCEJO ABIERTO DE COLIO

CVE-2016-2576 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1/2015.*

Aprobado definitivamente la modificación nº 01/2015 del presupuesto del ejercicio 2015 de la entidad local menor de Colio, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 177 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, se publica el siguiente resumen por capítulos.

INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	PREVISIONES INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS
1	Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tasas y otros ingresos	570,00	0,00	0,00	570,00
4	Transferencias corrientes	1.832,00	0,00	0,00	1.832,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
8	Activos financieros	0,00	562,12	0,00	562,12
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALES	**10.402,00**	**562,12**	**0,00**	**10.964,12**

GASTOS

CAP.	CONCEPTO	CRÉDITOS INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	CRÉDITOS DEFINITIVOS
1	Gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.302,00	0,00	631,36	1.670,64
3	Gastos financieros	50,00	0,00	31,76	18,24
4	Transferencias corrientes	50,00	500,06	0,00	550,06
6	Inversiones reales	8.000,00	725,18	0,00	8.725,18
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALES	**10.402,00**	**1.225,24**	**663,12**	**10.964,12**

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 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.

Colio, 14 de marzo de 2016.
El presidente,
Felipe López Terán.

2016/2576

CVE-2016-2576

JUNTA VECINAL DE FRAMA

CVE-2016-2575 *Acuerdo de aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la entidad local menor de Frama 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	1.032,00
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	**1.032,00**

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	972,00
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	**1.032,00**

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 la Haciendas Locales.

Frama, 14 de marzo de 2016.
El presidente,
Juan Máximo Modino Peláez.

2016/2575

CVE-2016-2575

JUNTA VECINAL DE HERAS

CVE-2016-2580 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Heras para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el art. 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el art. 20 del RD 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el art. 171 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

GASTOS		
Capítulo	Denominación	Importe €
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	65.658,82
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
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	**65.858,82 €**
INGRESOS		
Capítulo	Denominación	Importe €
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASA Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANFERENCIAS CORRIENTES	4.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	61.858,82
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL	**65.858,82 €**

Heras, 21 de marzo de 2016.
La presidenta,
Mercedes Carrera Escobedo.

2016/2580

CVE-2016-2580

CONCEJO ABIERTO DE LAS HENESTROSAS

CVE-2016-2565 *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 15 de marzo de 2016 la cuenta general de esta entidad local menor correspondiente al ejercicio 2015, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Las Henestrosas, 15 de marzo de 2016.
El presidente,
José Antonio López Díez.

2016/2565

CVE-2016-2565

JUNTA VECINAL DE PIE DE CONCHA

CVE-2016-2569 *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 12 de marzo de 2016 la cuenta general de esta entidad local menor correspondiente al ejercicio 2015, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Pie de Concha, 12 de marzo de 2016.
El presidente,
Jorge Alonso Carrancedo.

2016/2569

CVE-2016-2569

JUNTA VECINAL DE PIE DE CONCHA

CVE-2016-2571 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 12 de marzo de 2016 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 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.

Pie de Concha, 12 de marzo de 2016.
El presidente,
Jorge Alonso Carrancedo.

2016/2571

CVE-2016-2571

JUNTA VECINAL DE VIOÑO

CVE-2016-2573 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2015.*

Aprobado por la entidad local menor de Vioño, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de marzo de 2016, el expediente de modificación de créditos nº 1/2015, 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 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.

Vioño, 11 de marzo de 2016.

La presidenta,

María Eva Arranz Gómez.

2016/2573

CVE-2016-2573

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2016-2562 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2016, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Aprobado por Resolución de Alcaldía 28/2016, de fecha 21 de marzo de 2016, el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2016, el mismo estará expuesto al público en las dependencias municipales del Ayuntamiento, sito en la Plaza de José Antonio, nº 1, Valdecilla, por plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los legítimos interesados podrán interponer recurso de reposición ante la alcaldesa del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública del padrón, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

— Periodo de cobro y forma de pago:

El periodo voluntario de ingreso para el pago de las cuotas, será desde el día 20 de abril de 2016 hasta el día 20 de junio de 2016, ambos inclusive, pudiendo realizarlo de las siguientes maneras:

a) Por domiciliación bancaria, para quienes así lo hubieran autorizado.

b) Al resto de los contribuyentes, se les enviará a su domicilio el documento de pago por ventanilla para hacerlo efectivo en cualquier oficina del Banco Santander. Quienes no recibieran dicha comunicación, pueden acudir a la Oficina de Recaudación sita en la Avda. de Santander, nº 3, 1º, de Solares.

Transcurrido el plazo de pago en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengándose el recargo de apremio, intereses de demora, y en su caso las costas que se produzcan, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio.

Se advierte que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la publicación del presente anuncio producirá efectos de notificación colectiva para todos los obligados tributarios.

Medio Cudeyo, 21 de marzo de 2016.
El alcalde,
Juan José Perojo Cagigas.

2016/2562

CVE-2016-2562

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

CVE-2016-2423 *Extracto de la Orden UMA/6/2016, de 9 de marzo de 2016, por la que se aprueba la convocatoria de concesión de ayudas para la promoción de la vida autónoma en el ejercicio 2016.*

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index):

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias las personas que cumplan las siguientes condiciones:

a) Estar empadronadas en algún municipio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) No estar incursas en prohibición de las reguladas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

c) Hallarse en alguno de los siguientes supuestos:

1º Ser mayor de sesenta y cinco años cumplidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y no encontrarse en activo laboralmente.

2º Ser menor de 65 años a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y tener reconocida una discapacidad igual o superior al 33% por resolución anterior a la fecha de finalización de dicho plazo.

d) No exceder los ingresos de la persona beneficiaria de 1.500 euros mensuales netos, considerando los obtenidos en el mes de enero de 2016. En caso de trabajadores autónomos se tendría en consideración la media mensual de los ingresos obtenidos en el último trimestre del año 2015.

En caso de formar parte de una unidad económica familiar descrita en el artículo 3 de la Orden UMA/5/2016, de 2 de marzo, se tendrán en cuenta los ingresos de sus miembros. En este caso, el límite señalado se incrementará en un 50 por ciento del IPREM mensual de 2016 (266,25 euros) por cada uno de los miembros de la unidad económico familiar señalada que conviva con la persona interesada, incluyendo los hijos menores de edad a cargo del solicitante.

e) Que la ayuda no tenga como objeto sufragar servicios o prestaciones a los que la persona solicitante tenga derecho con cargo a otros sistemas públicos de protección social, educativa o sanitaria, empresas, mutuas, entidades aseguradoras u otras entidades públicas o privadas obligados a atender la contingencia.

f) Que la persona solicitante no tenga reconocidas prestaciones similares a través de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia (en adelante Ley de Atención a la Dependencia) o de otros servicios del Sistema Público de Servicios Sociales de Cantabria.

g) Que la ayuda para la adquisición de bienes, adaptación de vivienda y/o eliminación de barreras arquitectónicas lo sea para la vivienda en que el solicitante esté empadronado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

h) Que la adquisición de bienes o la prestación del servicio esté encuadrada en alguno de los supuestos siguientes:

CVE-2016-2423

1º Bienes adquiridos o servicios que se hubieran prescrito y comenzado a prestarse entre el 6 de mayo y el 31 de diciembre de 2015, cuando no se haya solicitado dicha ayuda en la convocatoria de 2015 para el mismo objeto.

2º Bienes o servicios adquiridos o que se vayan a adquirir en el año 2016.

Segundo. Objeto.

Ayudas para la promoción de la vida autónoma en 2016, dirigidas a personas físicas residentes en Cantabria, que debido a su edad o a sus limitaciones en la actividad tienen dificultades para desenvolverse en su medio habitual, facilitándoles el acceso a prestaciones y servicios que mejoren su calidad de vida y su integración en el entorno social.

Se consideran ayudas para la promoción de la vida autónoma las destinadas a personas físicas que precisen los servicios, bienes materiales o tratamientos para los que se concede la ayuda, siempre que cumplan los requisitos generales y específicos establecidos en la convocatoria.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden UMA/5/2016, de 2 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la promoción de la vida autónoma, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria nº 49 de 11 de marzo de 2016 y en la página www.serviciossocialescantabria.org.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de la convocatoria será de 1.952.000 euros.

Las cuantías máximas por beneficiario varían en función del tipo de ayuda concedida y se concederán hasta el límite de la disponibilidad presupuestaria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación correspondiente será de un mes contado desde el día siguiente de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las solicitudes irán dirigidas a la Directora del ICASS, en el modelo que figura en el Anexo I disponible en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index) y en la página www.serviciossocialescantabria.org.

Sexto. Otros datos.

Las personas solicitantes de la ayuda deberán rendir cuenta justificativa mediante la presentación de facturas originales expedidas desde el 6 de mayo de 2015 y hasta la fecha límite para justificar la ayuda, que será el día 28 de octubre de 2016, salvo que aquella que conceda para sufragar servicios prestados de forma continuada, en cuyo caso el plazo finalizará el 1 de diciembre de 2016.

Santander, 9 de marzo de 2016

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,

Eva Díaz Tezanos.

2016/2423

CVE-2016-2423

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2016-2574 *Anuncio de convocatoria para concesión de subvenciones a organizaciones no gubernamentales para la cofinanciación de acciones en los países en vías de desarrollo para 2016.*

Aprobadas las bases reguladoras de concesión de Subvenciones a organizaciones no gubernamentales para la cofinanciación de acciones en los países en vías de desarrollo, mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 4 de diciembre de 2008, BOC nº 251 de 30 de diciembre de 2008, y según lo dispuesto en el artículo 6, resuelvo aprobar la convocatoria para el ejercicio 2016 con una consignación presupuestaria por importe de 24.000,00 euros que irá con cargo a la partida 231.490 del presupuesto municipal. Disponer la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

El plazo para presentación de solicitudes es de 60 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

En cuanto al modelo de instancia-solicitud, requisitos, documentación y otros aspectos relacionados con la presente convocatoria, se regirá según lo dispuesto en las citadas bases (artículos 5 y siguientes). Podrán consultarse los mismos en la página Web www.aytoreinosa.es/subvenciones.php

Reinosa, 17 de marzo de 2016.
El alcalde-presidente,
José Miguel Barrio Fernández.

2016/2574

CVE-2016-2574

AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

CVE-2016-2560 *Convocatoria de subvenciones para la adquisición de libros y material educativo para el curso escolar 2015-2016.*

1. Objeto, aprobación y Ordenanza por la que se regula.

Es objeto de la presente convocatoria la concesión de subvenciones para la adquisición de libros y de material educativo para el curso escolar 2015-2016; ha sido aprobada en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valdáliga el 18 de marzo de 2016 y se ajusta a la Ordenanza municipal aprobada por el Ayuntamiento Pleno en su sesión extraordinaria del 1 de diciembre de 2009 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 39, de 26 de febrero de 2010.

2. Crédito presupuestario e importe máximo.

Las subvenciones que se concedan de acuerdo con esta convocatoria se abonarán con cargo a la partida 326.48100 del presupuesto municipal para el ejercicio 2016. De conformidad con el artículo 5 de la ordenanza, se establece un límite máximo de 200,00 euros por alumno.

3. Procedimiento de concesión.

La concesión de las subvenciones a las que se refiere esta convocatoria se efectuará en régimen de concurrencia competitiva y su cuantía se determinará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza que las regula.

4. Solicitantes y beneficiarios.

Las subvenciones a las que se refiere esta convocatoria, podrán ser solicitadas por quien o por quienes tengan la patria potestad, tutela o curatela de los alumnos o, en su caso, por los propios alumnos mayores de edad o emancipados.

Podrán ser beneficiarios los alumnos y, en su nombre, quienes ostenten la patria potestad o guarda legal del menor.

Para ser beneficiario de las subvenciones se exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos, además de los exigidos en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

— Que los estudiantes para los que se soliciten las subvenciones se encuentren cursando estudios de educación reglada.

— Que el beneficiario de las subvenciones y sus padres o tutores estén empadronados en el Ayuntamiento de Valdáliga desde antes o desde el mismo día fijado para el comienzo del curso escolar 2015-2016.

— Que de conformidad con la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio fiscal cerrado, los ingresos de la unidad familiar del beneficiario no superen en más de seis veces el indicador público de renta de efectos múltiples fijado en la Ley General de Presupuestos del Estado para el ejercicio fiscal al que corresponda dicha declaración.

— Que los estudiantes para los que se soliciten las subvenciones no se beneficien de otras ayudas o subvenciones cuyo objeto sea el mismo que el de aquellas a las que se refiere esta convocatoria.

— Que ningún miembro de la unidad familiar a la que pertenezca el beneficiario tenga deudas tributarias pendientes con el Ayuntamiento de Valdáliga.

CVE-2016-2560

5. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Valdáliga o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y podrán presentarse en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las solicitudes, suscritas por el estudiante mayor de edad o legalmente emancipado o por quienes ostenten la patria potestad, tutela o curatela del alumno, se presentarán en el modelo oficial que figura en el anexo de esta convocatoria, adjuntando la siguiente documentación:

— Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o de la Tarjeta de Residencia del solicitante.

— Copia compulsada del Libro de Familia o, en su caso, resolución acreditativa de la patria potestad, tutela o curatela del menor.

— Certificado del centro escolar que acredite que el alumno se encuentra matriculado.

— Copia compulsada de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio fiscal cerrado o certificación de la misma, de todos y cada uno de los miembros que componen la unidad familiar; o cuando no estuvieren obligados a formularla, certificado de percepción de ingresos expedida por la unidad pagadora y/o justificante de desempleo sin subsidio y certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de la no presentación de declaración tributaria.

— Declaración jurada de no percibir y de no tener solicitadas otras ayudas para los mismos fines.

— Declaración de no estar incurso en las causas señaladas en el artículo 12 de la Ley de Subvenciones de Cantabria, que incluya estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

— Ficha de terceros, según el modelo que se facilitará en las oficinas municipales de Valdáliga, y certificación de cuenta abierta en cualquier entidad financiera.

— Las solicitudes formuladas serán completadas de oficio con el volante de empadronamiento de quienes deban estarlo, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ordenanza, y con la documentación acreditativa de que ningún miembro de la unidad familiar tiene deudas tributarias pendientes con el Ayuntamiento de Valdáliga.

— La presentación de la solicitud conllevará la autorización al Ayuntamiento de Valdáliga para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, que acrediten hallarse al corriente del pago de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

6. Instrucción y resolución del procedimiento.

La instrucción del procedimiento le corresponderá al secretario del Ayuntamiento de Valdáliga o al funcionario en quien delegue, que estará facultado para solicitar los informes y documentos que estime necesarios y que deberán ser facilitados en el plazo de diez días.

La propuesta de resolución se someterá al dictamen de la Comisión Informativa correspondiente y la resolución del expediente le corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

7. Verificación y control.

Los beneficiarios de las subvenciones a las que se refiere esta convocatoria tendrán las siguientes obligaciones:

— Destinar las subvenciones a las finalidades para las que se concedan, presentando los correspondientes documentos justificativos.

— Acreditar su efectivo y adecuado cumplimiento.

CVE-2016-2560

— A requerimiento de la autoridad municipal, verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones que hayan determinado su concesión.

— Proceder, en su caso, al reintegro de los fondos percibidos.

El Ayuntamiento de Valdáliga podrá realizar cuantas actuaciones de control permitan asegurar la adecuada inversión de los recursos presupuestarios destinados a la concesión de subvenciones para la adquisición de libros y de material educativo, así como del cumplimiento de las condiciones que hayan dado lugar a su concesión. La ocultación de cualquier tipo de renta o elemento patrimonial será causa de denegación de la ayuda o beca o de la revocación del acuerdo de concesión, previo expediente tramitado al efecto, con trámite de audiencia al interesado.

8. Reintegro de las subvenciones.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 38 de la Ley 10/2007 de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y, en todo caso, en los siguientes:

— Cuando se obtenga la subvención falseando las condiciones requeridas para su otorgamiento u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

— Cuando la ayuda no haya sido destinada a la finalidad para la que se concedió.

— La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control por parte del Ayuntamiento.

9. Notificaciones y publicaciones.

Las notificaciones que se deriven de la tramitación de las subvenciones a las que se refiere esta convocatoria se practicarán de modo individualizado a cada interesado y las publicaciones se efectuarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valdáliga.

Roiz, Valdáliga, 21 de marzo de 2016.

El alcalde-presidente,

Lorenzo M. González Prado.

CVE-2016-2560

ANEXO
(Modelo de solicitud)

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL EDUCATIVO PARA EL CURSO 2015-2016.

1.- DATOS DEL SOLICITANTE:

Solicitante		D.N.I.:	
Domicilio:			
Localidad:		C.P.	
Teléfono/Fax/		Email:	

Solicito que por el Ayuntamiento de Valdáliga me sea concedida la subvención municipal que corresponda para la adquisición de libros y de material educativo para el curso escolar 2015-2016.

Declaro bajo mi responsabilidad:

1- Que los estudiantes para los que se solicitan las subvenciones no se benefician ni tienen solicitadas otras ayudas o subvenciones cuyo objeto sea el mismo que el de aquellas a las que se refiere esta solicitud.

2- Que ningún miembro de la unidad familiar está incurso en ninguna de las causas señaladas en el artículo 12 de la Ley de Subvenciones de Cantabria; que los miembros de la unidad familiar se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Expresamente se hace constar que ningún miembro de la unidad familiar tiene deudas tributarias pendientes con el Ayuntamiento de Valdáliga y se autoriza a los servicios municipales a incorporar al expediente los certificados acreditativos de este extremo.

2.- ALUMNOS PARA LOS QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN:

Alumno		Estudios cursados en el año 2015/16 :	
Alumno		Estudios cursados en el año 2015/16 :	
Alumno		Estudios cursados en el año 2015/16 :	
Alumno		Estudios cursados en el año 2015/16 :	
Alumno		Estudios cursados en el año 2015/16 :	

Se aporta la siguiente documentación:

☐ Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o de la Tarjeta de Residencia del solicitante.
☐ Copia compulsada del libro de familia o, en su caso, resolución acreditativa de la patria potestad, tutela o curatela del menor.
☐ Certificado del centro escolar acreditativo de que el alumno se encuentra matriculado.
☐ Copia compulsada de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio fiscal cerrado o certificación de la misma, de todos y cada uno de los miembros que componen la unidad familiar; o cuando no estuvieren obligados a formularla, certificado de percepción de ingresos expedida por la unidad pagadora y/o justificante de desempleo sin subsidio y certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de la no presentación de declaración tributaria.
☐ Declaración jurada de no percibir y de no tener solicitadas otras ayudas para los mismos fines.
☐ Declaración de no estar incurso en las causas señaladas en el artículo 12 de la Ley de Subvenciones de Cantabria, que incluya estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
☐ Ficha de terceros y certificación de cuenta abierta en cualquier entidad financiera.
☐ Factura o facturas por la adquisición de libros y material educativo para el curso escolar 2015-2016.

En……., a…….de……..de 2016.

El solicitante.

Fdo……

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA.

2016/2560

CVE-2016-2560

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2016-890 *Concesión de licencia de primera ocupación. Expediente L.O. 153/2014.*

Acuerdo de concesión de licencia de primera ocupación (EXP. 268/2014 LO 153/2014), para ampliación de vivienda familiar, sita en inmueble correspondiente: calle Garelly de la Cámara, nº 4-6 entlo., con número de referencia catastral 6568301VP6066N0042JA. Peticionario: Infolio, SL. Conforme a lo previsto en los artículos 190.2 y 193, en relación con el 256.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, según redacción de la Ley 6/2010, se hace público tal acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 23 de diciembre de 2015, comenzando a partir de la fecha de publicación de la presente los plazos de impugnación regulados en dicho artículo 256.2. Dicho acto pone fin a la vía administrativa y podrá ser objeto de los siguientes recursos:

— De reposición: Con carácter potestativo ante el mismo órgano concedente de la licencia por plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación.

— Contencioso-administrativo: Por dos meses desde el día siguiente a la presente publicación o de la resolución expresa del recurso de reposición, o bien tras su desestimación tácita por silencio tras un mes, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca tal desestimación presunta. De interponerse recurso potestativo de reposición no cabrá la presentación de contencioso-administrativo en tanto el primero no haya sido resuelto expresamente o desestimado presuntamente.

— Cualquier otro que estimen procedente conforme al artículo 58.2 de la Ley 4/1999.

Laredo, 15 de enero de 2016.
El alcalde-presidente,
Juan Ramón López Visitación.

2016/890

CVE-2016-890

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

CVE-2016-1774 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de porche en vivienda existente en Pontones.*

Se ha solicitado autorización por doña Manuela Gómez Mirones, para construcción de porche para vivienda existente, en suelo rústico de Pontones, parcela 11, polígono 708, con referencia catastral 39062A708000110000HI.

En cumplimiento del artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, se somete a información pública durante quince días a efectos de que se pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones que se estimen procedentes.

Ribamontán al Monte, 22 de febrero de 2016.

El alcalde,

Joaquín Arco Alonso.

2016/1774

CVE-2016-1774

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2016-2323 *Información pública de autorización para construcción de vivienda en La Abadilla de Cayón.*

Por Alberto Sánchez Pardo se ha solicitado autorización para construcción de vivienda unifamiliar en finca rústica (39074A013001030000SB), de La Abadilla de Cayón.

En cumplimiento del artículo 116 de la Ley 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se abre información pública por espacio de 15 días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para que quienes se consideren afectados puedan formular las alegaciones que estimen procedentes.

El expediente se encuentra de manifiesto y puede ser consultado, durante las horas de oficina, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Santa María de Cayón, 8 de marzo de 2016.
El alcalde,
Gastón Gómez Ruiz.

2016/2323

CVE-2016-2323

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-2645 *Aprobación inicial y exposición pública del Estudio de Detalle de parcela sita en El Campón-Peñacastillo.*

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, en sesión celebrada el 7 de marzo de 2016 y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 2.1.6 del Plan General de Ordenación Urbana de Santander, 61 y 78 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y 127.1.c) de la LBRL, se ha adoptado Acuerdo aprobando inicialmente el Estudio de Detalle para definir alineaciones y rasantes y ordenar volúmenes en parcela sita en El Campón-Peñacastillo, a propuesta de Autogomas, S. A., iniciándose un periodo de información al público por espacio de veinte días con el fin de que cualquier interesado pueda presentar las alegaciones que estime oportunas. El expediente se encuentra a disposición de cualquiera que quiera examinarlo en la Planta 4ª del nº 3 de la calle Los Escalantes, Servicio de Urbanismo.

Santander, 10 de marzo de 2016.
El alcalde,
Íñigo de la Serna Hernaiz.

2016/2645

CVE-2016-2645

AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

CVE-2016-2379 *Información pública de solicitud de autorización para instalación de refugios para animales con naves móviles en Luey.*

Por don Rene Tuero Tuero se ha solicitado autorización para la instalación de refugios para animales con naves móviles en la parcela con referencia catastral 39095A024000940000EX. La parcela donde se pretende realizar la instalación está clasificada como "Suelo no urbanizable" y calificada como "genérico (SNU)".

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, el expediente se somete a información pública durante el plazo de quince días, para que pueda ser examinado y para que, en su caso, se formulen frente al mismo las alegaciones que se estimen oportunas.

El expediente podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de Val de San Vicente, de lunes a viernes y en horario de 09:00 a 14:00 horas, y las alegaciones se dirigirán al propio Ayuntamiento presentándose en su Registro General o por cualquiera de los medios previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Pesués, Val de San Vicente, 9 de marzo de 2016.
El alcalde
Roberto Escobedo Quintana.

2016/2379

CVE-2016-2379

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2016-2596 *Información pública de incoación de expediente de extinción de derecho al uso de agua de un pozo sito en Peñas Negras, término municipal de Camargo, con destino a usos industriales. Expediente A/39/02400.*

Expediente: A/39/02400.

Extinción del derecho a un aprovechamiento de aguas.

Peticionario: La Administración.

N.I.F. nº: Q3317001J.

Domicilio: Plaza de España, 2, Oviedo (Asturias).

Caudal a extinguir: 3,99 l/seg.

Términos municipales y provincia: Camargo y Piélagos (Cantabria).

Destino: Usos industriales (fabricación de hormigón).

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

Por Acuerdo de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico de 22/02/2016 se ha incoado expediente de extinción del derecho al uso de 3,99 l/s. de agua de un pozo sito en Peñas Negras, término municipal de Camargo (Cantabria), con destino a usos industriales en Peñas Negras, término municipal de Piélagos, por finalización del plazo concesional.

Las características de la concesión que se pretende extinguir figuran en el Registro de Aguas como:

Inscripción nº: 4212.

Registro: Sección A, Tomo 0043, Hoja 012 del Registro de Aguas del Organismo.

Caudal: 3,99 (l/seg.) máximo instantáneo.

Términos Municipales y Provincia: Camargo y Piélagos (Cantabria).

Titular: Canteras y Hormigones Santander, S. L.

Utilización: Usos industriales (fabricación de hormigón).

Título y fecha de resolución: Concesión por Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte de fecha 5 de julio de 1995.

No existen obras en el Dominio Público Hidráulico susceptibles de revertir al Estado.

No se tiene constancia de existencia de servidumbres sobre la concesión, ni como predio dominante ni como predio sirviente.

CVE-2016-2596

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN MES, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, c/ Juan de Herrera nº 1, 2º, 39071), donde estará de manifiesto el expediente.

Santander, 18 de marzo de 2015.

El secretario general,

P.D. el jefe de Servicio de Cantabria

(Resolución de 13/12/2004, «Boletín Oficial del Estado» de 11/01/2005, declarada vigente por Resolución de 25/07/2008)

Alberto López Casanueva.

2016/2596

CVE-2016-2596

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA, PRESUPUESTOS Y POLÍTICA FINANCIERA

CVE-2016-2602 *Resolución de 3 de marzo de 2016, por la que se concede la autorización para actuar como entidad colaboradora del Gobierno de Cantabria en la gestión recaudatoria a la entidad financiera Caja Rural de Burgos, Fuentepelayo, Segovia y Castelldans, Sociedad Cooperativa de Crédito, cuya denominación comercial es Cajaviva Cajarural.*

Examinada la solicitud presentada por la entidad financiera CAJA RURAL DE BURGOS, FUENTEPELAYO, SEGOVIA Y CASTELLDANS, SOCIEDAD COOPERATIVA DE CRÉDITO, en adelante "CAJAVIVA Cajarural" ya que esta es su denominación comercial, y en base a lo dispuesto en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y en la Orden del Consejero de Economía y Hacienda, de 27 diciembre de 1999, donde se regula la prestación del servicio de colaboración en la gestión recaudatoria del Gobierno de Cantabria; el 3 de marzo de 2016, la Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera del Gobierno de Cantabria dictó Resolución autorizando a la entidad financiera "CAJAVIVA Cajarural", para actuar como entidad colaboradora en la gestión recaudatoria del Gobierno de Cantabria, con sujeción a lo establecido en el artículo 17 y siguientes del Reglamento General de Recaudación RD 939/2005, de 29 de julio, la Orden de 27 diciembre de 1999, donde se regula la prestación del servicio de colaboración de la entidades financieras en la gestión recaudatoria del Gobierno de Cantabria, y demás normativa aplicable a la prestación del servicio de colaboración en la gestión recaudatoria.

En la disposición décima de la citada Resolución se establece un plazo de dos meses para la puesta en funcionamiento del servicio colaboración en la gestión recaudatoria por parte de la entidad financiera "CAJAVIVA Cajarural" en sus oficinas situadas en el territorio del Estado Español.

La presente resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 18 de marzo de 2016.

La directora general de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera,

Mª Eugenia Gutiérrez Díaz de Velarde.

2016/2602

CVE-2016-2602

AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

CVE-2016-2411 *Información pública de la solicitud de licencia de actividad para taller de mecánica rápida de automóviles en Santillana, 2.*

D. Miguel Cobo Pereda, en representación de Auto Escalante, S. L., presentó en el Ayuntamiento solicitud de licencia de actividad para un taller de mecánica rápida de automóviles en la calle Santillana, número 2, del Municipio de Escalante, referencia catastral del inmueble 8696702VP5089N0001AY, según los proyectos técnicos de Instalación Eléctrica, de Instalación contra Incendios y de Registro Industrial de Taller redactados por el ingeniero industrial D. Jesús Calle Tormo, visados el 9, el 16 y el 22 de enero de 2013, respectivamente.

Conforme dispone el artículo 71.b) del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, recibida la solicitud de licencia de actividad y emitido por el arquitecto técnico municipal Certificado de Compatibilidad Urbanística, corresponde someter dicha solicitud a un trámite de información pública de veinte días.

En consecuencia, se acuerda someter el expediente a un periodo de información pública de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad o instalación puedan hacer las alegaciones pertinentes.

Concluido el periodo de información pública, se unirán al expediente las alegaciones presentadas, así como la contestación municipal a estas, que se notificará a los interesados.

Escalante, 9 de marzo de 2016.
El alcalde,
Juan José Alonso Venero.

2016/2411

CVE-2016-2411

JUNTA VECINAL DE ALOÑOS

CVE-2016-2588 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora de Pastos.*

La Junta Vecinal de Aloños, en sesión extraordinaria de fecha 16 de febrero de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza de Pastos, 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 de 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 d las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el texto íntegro de dicha Ordenanza quedará expuesto en el Ayuntamiento de Villacarriedo, sometido a información pública por el plazo de treinta días, a contar dese 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.

Durante dicho periodo, los interesados podrán dirigirse a la Secretaría de la Jutna Vecinal para acceder al expediente administrativo.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de que se adopte un nuevo acuerdo plenario.

Aloños, 18 de marzo de 2016.
La presidenta,
María Trinidad Juárez Gutiérrez.

2016/2588

CVE-2016-2588

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2016-2558 *Citación para la celebración de actos de conciliación y en su caso, juicio en procedimiento ordinario 489/2015.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, secretario judicial del Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 0000489/2015 a instancia de Jonathan Peña Puente frente a DBT Transportes Servicios y Actividades Complementarias S. L. en los que se ha dictado la cédula d efecha 21 de marzo de 2016, siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el/la Sr/a. Secretario Judicial en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

Persona a la que se cita como parte demandada: DBT Transportes, Servicios y Actividades Complementarias, S. L., en ignorado paradero.

Objeto de la citación: Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación, y en su caso, juicio.

Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la Magistrado/a-Juez admita y declare pertinente.

Lugar, día y hora en que debe comparecer: Se le cita para el día 13 de mayo de 2016 a las 9:30 horas, en SALA DE VISTAS Nº 3, de este órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el Secretario Judicial, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

PREVENCIONES LEGALES

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (art. 58.1.e LRJS).

En Santander, a 21 de marzo del 2016.

EL/LA SECRETARIO JUDICIAL.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a DBT Transportes, Servicios y Actividades Complementarias, S. L., en ignorado para-

CVE-2016-2558

dero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y colocación en el tablón de anuncios.

Santander, 21 de marzo de 2016.
La secretaria judicial,
Oliva Agustina García Carmona.

2016/2558

CVE-2016-2558

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 11 DE SANTANDER

CVE-2016-2584 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 659/2015.*

Doña Ana del Mar Íñiguez Martínez, letrada de la Admón. de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 11 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de Florentina Loredana Oprea, frente a Fernando Sorin Mateas, en los que se ha dictado sentencia de fecha 18 de marzo de 2016, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 000121/2016

En Santander, a 18 de marzo de 2016.

FALLO

Que estimando la demanda formulada por dña. Florentina Loredana Oprea, frente a don Fernando Sorin Mateas, debo decretar la privación de la patria potestad del demandado, y demás derechos inherentes a la misma, incluido el derecho a comunicarse o relacionarse con sus hijos menores Florin y Esmeralda Mateas, sin perjuicio de que pueda decretarse su recuperación cuando hubiere cesado la causa que motiva la adopción de citada medida, condenando al demandado a estar y pasar por la misma, y ello sin expreso pronunciamiento respecto de las costas causadas en la instancia.

Contra esta resolución cabe interponer recurso de apelación ante este Tribunal, por escrito, en plazo de veinte días contados desde el siguiente a la notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 458 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil. En la interposición del recurso se deberá exponer las alegaciones en que base la impugnación además de citar la resolución apelada y los pronunciamientos que impugna.

La admisión de dicho recurso precisará que, al prepararse el mismo, se haya consignado como depósito 50 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander nº 3727000004065915 con indicación de "recurso de apelación", mediante imposición individualizada, y que deberá ser acreditado a la preparación del recurso, de acuerdo a la D. A. decimoquinta de la LOPJ. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

El/La Magistrado-Juez

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Fernando Sorin Mateas, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 22 de marzo de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
Ana del Mar Íñiguez Martínez.

2016/2584

CVE-2016-2584

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE TORRELAVEGA

CVE-2016-2640 *Citación para la celebración de juicio en procedimiento sobre delitos leves 1977/2015.*

Doña Olga Gómez Díaz Pines, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 3 de Torrelavega,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de juicio sobre delitos leves, con el nº 0001977/2015 a instancia de Marcos Gómez Gutiérrez frente a Marta Abando Vila, en los que se ha dictado la cédula de fecha 01/12/2015, siguiente:

Cédula de citación: En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el/la Sr/a. Secretario Judicial en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

Persona a la que se cita como parte denunciada: Marta Abando Vila, en ignorado paradero.

Objeto de la citación: Asistir en esa condición al acto de juicio.

Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la Magistrado/a-Juez admita y declare pertinente.

Lugar, día y hora en que debe comparecer: Se le cita para el 4 de abril de 2016, a las 10:20 horas, de este órgano, a la celebración del acto de juicio.

Prevenciones legales: De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (art. 58.1.e LRJS).

Torrelavega, 23 de marzo del 2016.

El/la letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Marta Abando Vila, en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria.

Torrelavega, 23 de marzo de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
Olga Gómez Díaz Pines.

2016/2640

CVE-2016-2640