

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
- CVE-2016-5602** Orden ECD/66/2016, de 14 de junio, que modifica la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto, que aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 13763
- CVE-2016-5603** Orden ECD/67/2016, de 14 de junio, que modifica la Orden ECD/78/2014, de 23 de junio, que dicta instrucciones para la implantación del Decreto 27/2014, de 5 de junio, que establece el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 13773
- Ayuntamiento de Bárcena de Cicero**
- CVE-2016-5583** Aprobación definitiva de la Ordenanza General reguladora de Subvenciones para Finalidades Culturales, Deportivas y Obras Realizadas por Asociaciones sin Ánimo de Lucro. Pág. 13778
- Ayuntamiento de Liendo**
- CVE-2016-5586** Aprobación definitiva de diversas Ordenanzas Fiscales. Expediente 48/2016. Pág. 13788
- Ayuntamiento de Potes**
- CVE-2016-5588** Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Gestión y Recaudación de Tributos y demás Ingresos de Derecho Público. Pág. 13794

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Consejo de Gobierno**
- CVE-2016-5563** Decreto 32/2016 de 9 de junio, por el que se dispone el cese y nombramiento de vocal del Consejo de Supervisión del Instituto de Finanzas de Cantabria. Pág. 13812

2.3.OTROS

- Ayuntamiento de Solórzano**
- CVE-2016-5571** Información pública del acuerdo de ejercicio de cargo con dedicación parcial. Pág. 13813

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
- CVE-2016-5570** Resolución de 10 de junio de 2016, por la que se hace pública la formalización del contrato de accesibilidad y renovación solado pabellón en IES José María de Pereda de Santander. Expediente P09OBR2015. Pág. 13814
- Servicio Cántabro de Salud**
- CVE-2016-5618** Resolución de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud, por la que se hace pública la formalización del contrato de obras de reforma de las fachadas del edificio del Centro de Salud Vargas, en la calle Vargas, número 57, de Santander. Expediente P.A. SCS2015/46. Pág. 13815

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

CVE-2016-5636 Resolución del Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander por el que se convoca procedimiento abierto, para la contratación de suministros. Expediente HV 2016/0/0041. Pág. 13816

Ayuntamiento de Camaleño
CVE-2016-5594 Aprobación y exposición pública del pliego de condiciones particulares que regirán la adjudicación directa para el arrendamiento sobre inmueble municipal del Inventario de Bienes del Ayuntamiento. Pág. 13818

Ayuntamiento de Miengo
CVE-2016-5556 Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de Servicios de Aula de Dos Años y Escuela Infantil Municipal. Expediente 10/2016. Pág. 13819

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Concejo Abierto de Bores
CVE-2016-5577 Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 13821
CVE-2016-5580 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016. Pág. 13822

Concejo Abierto de Cabañes
CVE-2016-5581 Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 13823

Concejo Abierto de Castrillo del Haya
CVE-2016-5582 Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 13824

Concejo Abierto de La Costana
CVE-2016-5547 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016. Pág. 13825

Concejo Abierto de Las Quintanillas
CVE-2016-5579 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2015. Pág. 13826
CVE-2016-5584 Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 13827

Concejo Abierto de Parroquia de Malataja
CVE-2016-5578 Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 13828

Concejo Abierto de Piasca
CVE-2016-5585 Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 13829

Junta Vecinal de Salces
CVE-2016-5576 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016. Pág. 13830

Concejo Abierto de Sarceda
CVE-2016-5595 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2015. Pág. 13831
CVE-2016-5596 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016. Pág. 13832

Junta Vecinal de Saro
CVE-2016-5587 Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 13833

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Cartes
CVE-2016-5589 Aprobación y exposición pública del padrón de Tasas por el Suministro de Agua, Alcantarillado y Recogida de Basura y del Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria del primer trimestre de 2016 y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 13834

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

- Ayuntamiento de Liendo**
CVE-2016-5590 Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica de 2016 y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 13835

5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

- Consejería de Obras Públicas y Vivienda**
CVE-2016-5607 Convocatoria para el levantamiento de Actas Previas a la Ocupación de los bienes y derechos afectados en el expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Nueva carretera, conexión de la autovía S-10 con la autovía S-30, P.K. 1,650 al P.K. 2,750.Tramo: Crucero de Boo - Polígono de Morero.Término municipal: El Astillero. Pág. 13836

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
CVE-2016-5599 Extracto de la Orden ECD/61/2016, por la que se convocan subvenciones para la producción y edición musical y audiovisual. Pág. 13838
CVE-2016-5598 Extracto de la Orden ECD/62/2016, por la que se convocan subvenciones para producción de obras y giras en materia de Artes Escénicas y Música. Pág. 13840
CVE-2016-5614 Extracto de la Orden ECD/65/2016, por la que se convocan subvenciones para la realización de actividades y proyectos culturales. Pág. 13842

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

- Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social**
CVE-2016-5561 Información pública de expediente de construcción de aparcamiento en Sierrallana. Términos municipales de Santillana del Mar y Torrelavega. Pág. 13844
Ayuntamiento de Villafufre
CVE-2016-5591 Aprobación definitiva del Catálogo de Edificaciones en Suelo Rústico. Pág. 13845

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

- Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
CVE-2016-5567 Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo suscrito en fecha 27 de mayo de 2016 por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del trabajo de la Fabricación de Derivados del Cemento de Cantabria, por el que se establecen las tablas salariales para 2015. Pág. 13873
CVE-2016-5568 Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo suscrito en fecha 27 de mayo de 2016 por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del trabajo del sector de la Construcción y Obras Públicas, por el que se establecen las tablas salariales para 2016. Pág. 13876

7.4.PARTICULARES

- Particulares**
CVE-2016-5217 Información pública de extravío del Título de Técnico Superior en Higiene Bucodental. Pág. 13880
Particulares
CVE-2016-5633 Información pública del extravío del Título de Graduado en Educación Secundaria. Pág. 13881

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

7.5.VARIOS

- Consejería de Presidencia y Justicia**
- CVE-2016-5562** Resolución de 7 de junio de 2016, por la que se deroga la Carta de Servicios correspondiente a la Dirección General de Protección Civil. Pág. 13882
- CVE-2016-5564** Resolución de 7 de junio de 2016, por la que se aprueba la Carta de Servicios correspondiente a la Dirección General de Protección Civil y Emergencias. Pág. 13883
- Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
- CVE-2016-5569** Resolución de 13 de junio de 2016, que convoca las pruebas específicas de acceso al ciclo inicial de grado medio en las especialidades de Baloncesto, Balonmano, Fútbol, Fútbol Sala, Vela con aparejo fijo y aparejo libre, Salvamento y Socorrismo, Hípica, Deportes de montaña y escalada, Espeleología; al ciclo final de grado medio en Espeleología; y al ciclo de grado superior en Hípica, de las Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 13890
- Ayuntamiento de Cabezón de Liébana**
- CVE-2016-5434** Acuerdo de creación de Ficheros de Datos de Carácter Personal. Pág. 13900
- Ayuntamiento de Miera**
- CVE-2016-5601** Aprobación inicial y exposición pública de alteración de la calificación jurídica de bien inmueble sito en el barrio de Solana. Pág. 13912
- Ayuntamiento de Riotuerto**
- CVE-2016-5592** Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza de Creación y Funcionamiento del Registro Electrónico Municipal. Pág. 13913
- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2016-5600** Bases y convocatoria para ofertar la Red de Telecentros Municipales para la realización de actividades formativas en nuevas tecnologías, a la iniciativa de las entidades. Pág. 13914
- Ayuntamiento de Villafufre**
- CVE-2016-5147** Información pública de solicitud de licencia para actividad ganadera de ovino de leche. Pág. 13918

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

- Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander**
- CVE-2016-5565** Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 25/2016. Pág. 13919
- CVE-2016-5593** Notificación de decreto 217/2016 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 94/2015. Pág. 13921
- Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander**
- CVE-2016-5558** Notificación de decreto 357/2016 en procedimiento ordinario 149/2016. Pág. 13923
- CVE-2016-5559** Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 221/2016. Pág. 13925
- CVE-2016-5560** Notificación de sentencia en procedimiento de despidos/ceses en general 112/2016. Pág. 13926
- CVE-2016-5597** Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 246/2016. Pág. 13927

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2016-5602 *Orden ECD/66/2016, de 14 de junio, que modifica la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto, que aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El Decreto 25/2010, de 31 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, regula, de forma general, la organización y funcionamiento de dichos centros y autoriza, en su disposición final segunda, al titular de la Consejería de Educación para desarrollar lo dispuesto en el mismo. Dicho decreto ha sido modificado por el Decreto 80/2014, de 26 de diciembre, y por el Decreto 16/2016, de 30 de marzo, que, partiendo de la estructura de la etapa de educación primaria en seis cursos, conforme a lo dispuesto en el artículo 18, apartado 1, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece los equipos de nivel como órgano de coordinación docente, fijando dos cursos consecutivos como ámbito de actuación de cada uno de ellos.

Mediante la presente Orden, se modifica la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto, que aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria, pues procede adaptar el contenido de la misma a lo dispuesto en el citado Decreto 16/2016, de 30 de marzo. Esa adaptación consiste en la concreción del funcionamiento de los equipos de nivel y otras cuestiones relacionadas con la atención del profesorado al alumnado de los cursos que están en su ámbito de actuación, así como con la adaptación de las funciones del consejo escolar a lo dispuesto en el mencionado Decreto 16/2016, de 30 de marzo.

En consecuencia, en aplicación de la habilitación contenida en la disposición final segunda del Decreto 25/2010, de 31 de marzo, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 33.f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo único. Modificación de la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto, que aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El Anexo de la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto, queda modificado como sigue:

Uno. El artículo 5, apartado 1, queda redactado de la siguiente manera:

"1. La composición, régimen de funcionamiento y competencias de la comisión de coordinación pedagógica, órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre los distintos ciclos, niveles y etapas del centro, y con otros centros, se establecen en la sección primera del capítulo III del título II del Decreto 25/2010, de 31 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los colegios de Educación Infantil y Primaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria (en adelante Reglamento Orgánico)".

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Dos. El artículo 6 queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 6. Equipos de ciclo de Educación Infantil y equipos de nivel de Educación Primaria.

1. En las escuelas infantiles y en los colegios de Educación Infantil y Primaria existirán los equipos de ciclo de Educación Infantil, cuya regulación se establece en la sección segunda del capítulo III del título II del Reglamento Orgánico.

2. En los colegios de Educación Primaria y en los colegios de Educación Infantil y Primaria existirán los equipos de nivel de Educación Primaria, cuya regulación se establece en la sección séptima del capítulo III del título II del Reglamento Orgánico.

3. Habrá un equipo de ciclo de Educación Infantil y un equipo de nivel de Educación Primaria cuando haya, al menos, dos unidades en el ciclo o nivel correspondiente.

4. En los colegios de Educación Infantil y Primaria, y en los de Educación Primaria que cuenten con más de una unidad de Educación Especial existirá un coordinador de unidades de Educación Especial que, a todos los efectos, tendrá la misma consideración que el coordinador de nivel de Educación Primaria.

5. Los equipos de ciclo y de nivel se reunirán, al menos, una vez cada quince días. Al menos una vez al mes, las reuniones de los equipos de ciclo y de nivel tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la programación y, en su caso, establecer las medidas que dicha evaluación aconseje. Un resumen de lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes, que serán redactadas y custodiadas por el coordinador correspondiente.

6. Para hacer posible el cumplimiento de sus competencias y facilitar las reuniones periódicas entre todos los profesores que forman parte de un mismo equipo de ciclo o de nivel, los jefes de estudios, al elaborar los horarios, reservarán una hora complementaria a la semana en la que los miembros de un mismo equipo de ciclo o de nivel queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales. En el caso del profesorado que forme parte de más de un equipo de ciclo o de nivel, el jefe de estudios podrá determinar la rotación de estos profesores por los diferentes equipos de ciclo o de nivel en los que intervengan o adscribirles al equipo de ciclo o de nivel en cuyos cursos tengan mayor dedicación horaria, procurando un reparto proporcional y equilibrado de este profesorado entre los diferentes equipos de ciclo o de nivel.

El profesor de la especialidad de orientación educativa asistirá a las reuniones de todos los equipos de ciclo y de nivel, en función de la planificación realizada por la jefatura de estudios.

Los profesores de apoyo a la etapa de Educación Infantil intervendrán con los alumnos o grupos de alumnos que determine la jefatura de estudios, teniendo en cuenta los criterios que para dicha etapa haya aprobado el claustro a propuesta de los equipos de ciclo de Educación Infantil y, en su caso, rotarán por los ciclos en los que intervengan.

7. El jefe de estudios establecerá reuniones de coordinación entre el equipo de primer nivel de Educación Primaria y el equipo de segundo ciclo de Educación Infantil para establecer criterios comunes en las programaciones, para realizar el seguimiento y la evaluación de las mismas, y para facilitar la transición educativa entre ambas etapas. En todo caso, se garantizará que una de estas reuniones se celebre al inicio de curso.

8. Al final del curso, los equipos de ciclo de Educación Infantil recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación y los resultados obtenidos. La memoria, realizada por el coordinador de ciclo, será entregada al director del centro antes de la fecha de la finalización de las actividades lectivas que determine anualmente el calendario escolar del curso, y será tenida en cuenta para la elaboración y, en su caso, la revisión de la propuesta pedagógica, del curso siguiente. Cuando no existan coordinadores de ciclo de Educación Infantil, sus funciones serán asumidas por el jefe de estudios o, en su defecto, por el director".

Tres. Se añade un apartado 6 al artículo 7 con la siguiente redacción:

"6. Al final del curso, los equipos docentes de cada uno de los cursos de Educación Primaria, coordinados por el coordinador del nivel correspondiente, recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación y los resultados obtenidos. La memoria realizada

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

conjuntamente por los tutores de cada uno de los cursos, con la participación y aportaciones del resto de los equipos docentes, será entregada al director del centro antes de la fecha de la finalización de las actividades lectivas que determine anualmente el calendario escolar del curso, y será tenida en cuenta para la elaboración y, en su caso, la revisión del proyecto curricular y de la programación didáctica del curso siguiente. Cuando no existan coordinadores de nivel de Educación Primaria, sus funciones serán asumidas por el jefe de estudios o, en su defecto, por el director".

Cuatro. El artículo 11, apartado 1, queda redactado de la siguiente manera:

"1. La composición, funcionamiento y funciones de la unidad de orientación educativa, así como las funciones del coordinador de dicha unidad y del resto de sus miembros son las establecidas en la sección sexta del capítulo III del título II del Reglamento Orgánico. El coordinador de la unidad de orientación educativa tendrá, a todos los efectos, la misma consideración que el coordinador de ciclo o coordinador de nivel".

Cinco. El artículo 13, apartados 6 y 7, quedan redactados de la siguiente manera:

"6. Cuando se elabore por primera vez el proyecto educativo, el centro dispondrá de un período de tres cursos académicos para realizar esta tarea. Cuando se dé esta circunstancia, el director del centro aprobará en cada uno de los cursos académicos, previo conocimiento, informe y evaluación del mismo por el consejo escolar, los aspectos ya elaborados del proyecto educativo para su incorporación a la programación general anual antes de transcurridos veinte días desde el comienzo de las actividades lectivas, e incluirá un calendario de actuaciones para continuar su elaboración durante el curso iniciado.

7. Las propuestas de modificación del proyecto educativo podrán ser realizadas por el equipo directivo, por el claustro de profesores, por cualquiera de los sectores representados en el consejo escolar o por un tercio de los miembros de este órgano, en el ámbito de sus competencias. Una vez presentadas las propuestas, el director del centro fijará un plazo de, al menos, un mes para su estudio por parte de todos los miembros del consejo escolar. Las propuestas de modificación, que serán informadas previamente por el claustro de profesores, podrán ser aprobadas por el director, previo conocimiento, informe y evaluación por parte del consejo escolar, en el tercer trimestre del curso, entrando en vigor al comienzo del curso siguiente".

Seis. El artículo 14, apartados 4 y 5, quedan redactados de la siguiente manera:

"4. En la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de la propuesta pedagógica de Educación Infantil y del proyecto curricular de Educación Primaria se prestará especial atención a la coordinación y coherencia pedagógica entre los distintos cursos, ciclos, niveles y etapas educativas.

5. Los profesores de Educación Infantil programarán sus actividades docentes de acuerdo con lo establecido en la propuesta pedagógica.

Los equipos docentes elaborarán sus programaciones didácticas de acuerdo con lo establecido en el proyecto curricular de Educación Primaria.

La dirección del centro deberá fomentar el trabajo cooperativo de los profesores de un mismo curso, ciclo y nivel, y garantizar la coordinación entre los mismos. Se procurará que los profesores tengan continuidad en los cursos que estén en el ámbito de actuación del equipo de ciclo o nivel al que pertenecen, siempre y cuando sigan impartiendo docencia en el centro".

Siete. El artículo 16 queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 16. Programaciones didácticas de los cursos en Educación Primaria.

1. Los equipos docentes elaborarán, bajo la dirección del coordinador de nivel correspondiente, y antes del comienzo de las actividades lectivas, la programación didáctica de cada uno de los cursos de la etapa. En la elaboración de las programaciones de los diferentes cursos se atenderá especialmente a la coherencia de cada una de las áreas a lo largo de la etapa y a la

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

coherencia del conjunto de todas ellas en el curso. En la elaboración de dichas programaciones se tendrán en cuenta las propuestas de mejora incluidas en la memoria del curso anterior.

2. La Comisión de Coordinación Pedagógica comprobará que las programaciones didácticas se ajustan a las directrices de dicha Comisión y a lo establecido en el Decreto 27/2014, de 5 de junio. En caso contrario, el director devolverá al equipo docente la programación didáctica para su reelaboración. Finalizado este proceso, las programaciones didácticas serán incorporadas al proyecto curricular.

3. El Servicio de Inspección de Educación revisará las programaciones para comprobar su adecuación a lo establecido en el Reglamento Orgánico y en estas instrucciones. Asimismo, comprobará el correcto desarrollo y aplicación de las programaciones a lo largo del curso".

Ocho. El artículo 17, apartado 2, queda redactado de la siguiente manera:

"2. Las actividades complementarias serán organizadas y realizadas por los equipos de ciclo y por los equipos de nivel, y coordinadas por el jefe de estudios. La participación del profesorado en las actividades complementarias se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Reglamento Orgánico, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 48.2.f) del mismo en relación con la competencia del director del centro de asegurar la debida atención a todo el alumnado".

Nueve. El artículo 20, apartados 2 y 3, quedan redactados de la siguiente manera:

"2. El director del centro establecerá el calendario de actuaciones para la elaboración, por parte del equipo directivo, de la programación general anual, teniendo en cuenta las propuestas y acuerdos del claustro de profesores y del consejo escolar. La aprobación de dicha programación por parte del director, previo conocimiento e informe del consejo escolar, deberá efectuarse en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la fecha de inicio de las actividades lectivas.

3. Una vez aprobada la programación general anual, un ejemplar de la misma quedará en la secretaría del centro, a disposición de los miembros de la comunidad educativa, y otro se enviará al titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos durante la primera quincena del mes de octubre, sin perjuicio de que se respeten las fechas que para cada apartado concreto de esta programación se establezcan. El envío irá acompañado de una certificación en la que conste tanto la aprobación de la programación general anual por parte del director como el informe del consejo escolar".

Diez. El artículo 21, apartados 1 y 3, quedan redactados de la siguiente manera:

"1. Atendiendo a las particularidades de cada centro y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el equipo directivo, oído el claustro de profesores, propondrá la distribución de la jornada escolar y el horario general al consejo escolar para su informe por dicho órgano y para su posterior aprobación por parte del director. La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en el proyecto educativo del centro y en la programación general anual.

3. El horario general del centro deberá especificar:

a) Las horas y condiciones en las que el centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa, incluidas las horas para la realización de las actividades extraescolares.

b) La jornada escolar, que incluirá el horario destinado a todas las actividades lectivas y el horario destinado al desarrollo de las actividades complementarias.

c) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para los alumnos cada uno de los servicios e instalaciones del centro".

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Once. El artículo 22 queda redactado de la siguiente forma:

"Artículo 22. Aprobación del horario general del centro y de la jornada escolar.

El director del centro comunicará a la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, antes del 10 de julio, el horario general y la jornada escolar para el curso siguiente. La mencionada Dirección General comprobará y ratificará, a través del Servicio de Inspección de Educación, que el horario permite la realización de todas las actividades programadas y que se respetan los criterios establecidos en estas instrucciones. En caso contrario, la citada Dirección General devolverá al centro el horario general y la jornada escolar para su revisión y adoptará las medidas oportunas".

Doce. El artículo 23, apartados 1.c) y 2.g), quedan redactados de la siguiente forma:

"1.c) El recreo de los alumnos de Educación Primaria tendrá una duración de media hora diaria y se situará en las horas centrales de la jornada lectiva de la mañana. El recreo para los alumnos de Educación Infantil podrá organizarse procurando que no coincida con el de los niveles segundo y tercero de Educación Primaria, en el caso de que los espacios destinados para el recreo sean los mismos.

2.g) Una vez cumplidos los trámites establecidos en los subapartados d), e) y f), el director, previo informe del consejo escolar, aprobará, en su caso, la propuesta presentada y elevará la solicitud de modificación de la distribución del horario lectivo, según el modelo de solicitud que se recoge en el anexo II y antes del 15 de febrero, al titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, para su autorización. Esta solicitud deberá presentarse en el Registro de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, calle Vargas 53, 7ª planta, 39010 - Santander o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105, apartado 4, de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria".

Trece. El artículo 26, apartados 2 y 7, quedan redactados de la siguiente manera:

"2. El horario de los alumnos deberá elaborarse teniendo en cuenta los valores, objetivos y prioridades de actuación recogidos en el proyecto educativo del centro, y los criterios pedagógicos aprobados por el claustro de profesores en función de las características del alumnado y de las peculiaridades del ciclo, nivel, curso o etapa correspondiente. El horario de los alumnos deberá atenerse a lo establecido al efecto en la normativa vigente y en las presentes instrucciones.

7. La organización de los grupos de alumnos podrá realizarse por cursos o por ciclos o niveles. En los colegios o unidades que atiendan a poblaciones de especiales condiciones socio-culturales o demográficas, o cuando las condiciones del centro lo requieran, podrán adoptarse otras fórmulas de agrupamiento. En ambos casos se requerirá autorización del titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos".

Catorce. El artículo 27, apartados 4 y 6.b), quedan redactados de la siguiente manera:

"4. Con carácter general, las veinticinco horas lectivas coincidirán con el horario lectivo del centro al que se refiere el artículo 23, apartados 1 y 2. A estos efectos se considerarán lectivas la docencia directa al alumno, los períodos de recreo vigilado de los alumnos, y los periodos que determine anualmente la Dirección General de Innovación y Centros Educativos para el desarrollo de las funciones asignadas al coordinador de interculturalidad, que no podrán exceder de 6 periodos lectivos semanales. Igualmente se considerarán lectivos los periodos asignados al coordinador de ciclo o nivel, de acuerdo con la siguiente distribución:

- N.º de grupos del ciclo o nivel: 2 y 3. Horas lectivas de coordinación para el ciclo o nivel: 1.
 - N.º de grupos del ciclo o nivel: 4, 5 y 6. Horas lectivas de coordinación para el ciclo o nivel: 2.
 - N.º de grupos del ciclo o nivel: Más de 6. Horas lectivas de coordinación para el ciclo o nivel: 3".
- 6.b) Asistencia a reuniones de los equipos de ciclo o de nivel.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Quince. El artículo 30 queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 30. Elaboración de los horarios.

1. La asignación de ciclos, niveles, cursos, áreas y actividades docentes se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

a) La permanencia de un profesor con el mismo grupo de alumnos hasta finalizar el ciclo o nivel. Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para no aplicar este criterio, el director dispondrá la asignación del profesor, o los profesores afectados, a otro ciclo, nivel, curso, área o actividad docente, previo informe motivado al Servicio de Inspección de Educación.

b) La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes profesores.

c) Otras especialidades para las que los profesores estén habilitados.

d) La acreditación para impartir áreas no lingüísticas en los programas de educación bilingüe.

e) Preferentemente, a los profesores de la especialidad de Educación Primaria que impartan el área segunda lengua extranjera se les asignará tutoría en los cursos en los que se imparta dicha lengua.

f) Los criterios establecidos en el artículo 8, apartado 3, en el caso de profesores especialistas de educación física, música y lengua extranjera para participar en el desarrollo de las programaciones en el segundo ciclo de Educación Infantil.

En los centros que tengan autorizado un programa de educación bilingüe, la asignación de ciclos, niveles, cursos, áreas y actividades docentes deberá respetar las condiciones en las que el programa fue autorizado por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. En todo caso, el profesorado acreditado para impartir áreas no lingüísticas en la lengua extranjera objeto del programa, sólo podrá impartir dichas áreas si está habilitado para impartir el área de que se trate.

2. Respetando los criterios establecidos en el apartado 1 de este artículo, así como los establecidos por el claustro, y teniendo en cuenta, además, los acuerdos alcanzados por los profesores en la primera reunión del claustro de cada curso, el director asignará los grupos de alumnos y tutorías al profesorado.

3. Si no se producen los acuerdos citados en el apartado anterior, el director asignará los grupos por el orden que se establece a continuación, respetando, en todo caso, la aplicación de los criterios establecidos en el apartado 1 de este artículo:

a) Miembros del equipo directivo, que deberán impartir docencia, preferentemente, en el tercer nivel de Educación Primaria.

b) Profesorado con destino definitivo, dando preferencia a la antigüedad en el centro como profesor con destino definitivo ininterrumpido en el mismo. En caso de empate, se atenderá a la antigüedad en el cuerpo y, de persistir dicho empate, se estará a la puntuación obtenida en el proceso selectivo correspondiente.

c) Profesorado con destino provisional, dando preferencia a la permanencia ininterrumpida en el centro. En caso de empate, se atenderá a la antigüedad en el cuerpo y, de persistir dicho empate, se estará a la puntuación obtenida en el proceso selectivo correspondiente.

d) Profesorado interino, dando preferencia al orden determinado por la fecha de nombramiento para desarrollar sus funciones en el centro. En caso de empate, se atenderá al orden establecido que los profesores empatados ocupan en la lista de interinos de la misma especialidad.

En el caso de ausencia de profesores por motivos de permiso o enfermedad, para la elección de grupos podrán realizar dicha elección mediante escrito dirigido al director.

4. En el caso de que algún profesor no complete su horario lectivo después de su adscripción a grupos, áreas, ciclos o niveles, el director del centro podrá asignarle, las siguientes tareas:

a) Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado.

b) Aplicación de las medidas contempladas en el plan de atención a la diversidad del centro.

c) Atención a grupos de alumnos cuyo profesorado esté ausente, estableciendo una rotación entre los profesores del centro.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

d) Apoyo a otros profesores, especialmente a los de Educación Infantil y a los de primer nivel de Educación Primaria, en actividades que requieran la presencia de más de un profesor en el aula, en los términos establecidos en la propuesta pedagógica o, en su caso, en el proyecto curricular.

e) Desdoblamiento de grupos en el horario de impartición de lenguas extranjeras en el caso en que éstos tengan más de veinte alumnos.

5. Para facilitar la realización de las tareas establecidas en el apartado 4 de este artículo, el jefe de estudios, al elaborar los horarios, procurará que las horas disponibles para labores de apoyo se concentren en determinados profesores, que asumirán esas tareas, en años sucesivos, de modo rotativo.

6. En Educación Infantil y en Educación Primaria, los profesores de apoyo especializado de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje, en el marco de las funciones que les atribuye la normativa vigente, dedicarán su horario lectivo a intervenir con los alumnos que determine la jefatura de estudios a propuesta del profesor de la especialidad de orientación educativa del centro. Con carácter general, el apoyo educativo se realizará dentro de los grupos ordinarios, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas que estén contempladas en el plan de atención a la diversidad del centro".

Dieciséis. El artículo 37, apartado 5, queda redactado de la siguiente manera:

"5. La asignación de ciclos, niveles, cursos, áreas y actividades docentes a los profesores será realizada por el director de acuerdo con los criterios generales establecidos en las presentes instrucciones y teniendo en cuenta las peculiaridades organizativas de estos centros. No obstante lo anterior, los profesores procedentes de centros o unidades integrados en un colegio rural agrupado tendrán preferencia para desempeñar sus funciones en la localidad donde prestaban servicios con anterioridad, siempre que así lo soliciten al director y que, de acuerdo con la organización del centro, se requieran, en esa misma localidad, profesores titulares de puestos ordinarios de la especialidad a la que estén adscritos".

Diecisiete. Los Anexos I y II quedan redactados en los términos que figuran en los Anexos I y II de la presente Orden, respectivamente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Asignación docente.

En el curso 2016-2017, la asignación de ciclos, niveles, cursos, áreas y actividades docentes se realizará de la siguiente manera:

a) La asignación del profesorado de Educación Infantil se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 30 de esta Orden.

b) En Educación Primaria, en aquellos centros en que la asignación para el curso 2015-2016, se realizó según acuerdos compatibles con lo dispuesto en el artículo 30, apartado 1, letra a), de la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto, la asignación se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 30 de esta Orden.

c) En Educación Primaria, en aquellos centros en que la asignación para el curso 2015-2016 no se realizó según acuerdos compatibles con lo dispuesto en el artículo 30, apartado 1, letra a), de la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto, la asignación se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 30 de esta orden, exceptuando el apartado 1, letra a), de dicho artículo.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Desarrollo normativo.

Se autoriza al titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos a dictar cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo y aplicación de lo dispuesto en esta Orden.

Segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 14 de junio de 2016.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

ANEXO I
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE TRAMITACIÓN

D/Dña.....

Director/a del centro.....

NIF y código del centro.....

Dirección y teléfono

Localidad..... C.P.....

e-mail.....

SOLICITA: Autorización para iniciar la tramitación del proyecto de modificación del horario lectivo que el centro tiene actualmente establecido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23.2.c) de la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto, que aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en la redacción dada por la Orden ECD/115/2012, de 7 de diciembre.

Para ello, se adjunta la siguiente documentación:

Propuesta correspondiente al centro.

Otra documentación que se considere oportuna

(especificar)

.....

.....

.....

Observaciones:

En, a de de 20....

El director/a

(Sello y firma)

Fdo.:

SR. DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN Y CENTROS EDUCATIVOS

CVE-2016-5602

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

ANEXO II
SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO LECTIVO

D/Dña.....

Director/a del centro.....

NIF y código del centro.....

Dirección y teléfono

Localidad..... C.P.....

e-mail.....

SOLICITA: Autorización para implantar una distribución del horario lectivo diferente a la que el centro tenga establecida con anterioridad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto, que aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Para ello, se adjunta la siguiente documentación:

- Certificado del director que acredite que el proyecto presentado es el autorizado por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
- Certificado de la sesión del consejo escolar.
- Informe del órgano de gobierno del Ayuntamiento donde esté ubicado el centro.
- Certificado de la sesión del claustro de profesores.
- Acta del resultado de la consulta a la totalidad de las familias.
- Otra documentación que se considere oportuna (especificar).

Observaciones:

En, a ... de de 20...

El director/a

(Sello y firma)

Fdo.:

SR. DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN Y CENTROS EDUCATIVOS

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2016-5603 *Orden ECD/67/2016, de 14 de junio, que modifica la Orden ECD/78/2014, de 23 de junio, que dicta instrucciones para la implantación del Decreto 27/2014, de 5 de junio, que establece el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El Decreto 27/2014, de 5 de junio, que establece el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, desarrolla los elementos curriculares recogidos en el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de Educación Primaria, y atribuye a la Consejería competente en materia de Educación la competencia para desarrollar determinados aspectos relacionados con la organización de la etapa, la distribución horaria y el desarrollo del currículo.

La Orden ECD/78/2014, de 23 de junio, que dicta instrucciones para la implantación del Decreto 27/2014, de 5 de junio, que establece el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, concreta las condiciones en las que los centros educativos pueden desarrollar los diferentes aspectos relacionados con la ordenación de las enseñanzas reguladas en el mencionado Decreto 27/2014, de 5 de junio, y regula determinadas cuestiones relacionadas con la organización y funcionamiento de los centros.

La Consejería de Educación, Cultura y Deporte procede a modificar la mencionada Orden ECD/78/2014, de 5 de junio, para adecuar determinadas disposiciones que se incluyen en la misma a lo dispuesto en el Decreto 16/2016, de 30 de marzo, que modifica el Decreto 25/2010, de 31 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y para concretar la forma en la que los centros podrán presentar a la Consejería competente en materia de Educación un proyecto de distribución horaria diferente al establecido con carácter general, en el marco del modelo educativo que se impulsa desde dicha Consejería.

Por ello, en aplicación de la habilitación contenida en la Disposición final segunda del Decreto 27/2014, de 5 de junio, que establece el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 33.f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo único. Modificación de la Orden ECD/78/2014, de 23 de junio, que dicta instrucciones para la implantación del Decreto 27/2014, de 5 de junio, que establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Uno. El artículo 3 queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 3. Organización de la etapa.

1. La Educación Primaria comprende seis cursos y se organiza en áreas, que tendrán un carácter global e integrador. A los efectos de facilitar la organización, el funcionamiento y la coordinación entre el profesorado, los seis cursos de dicha etapa se agruparán en tres niveles de dos cursos de duración cada uno.

2. Con carácter general, corresponde al maestro con la especialidad de Educación Primaria la responsabilidad de impartir todas las áreas, excepto las de Educación Física, Primera Lengua Extranjera, Religión y los contenidos de Música que forman parte del área de Educación Artística, que serán impartidas por maestros con la especialidad correspondiente. Asimismo,

CVE-2016-5603

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

el maestro con la especialidad de Música podrá impartir la totalidad del área de Educación Artística siempre que, además, tenga la especialidad de Educación Primaria y así lo apruebe el Claustro a propuesta del equipo directivo, sin que esta circunstancia modifique la plantilla asignada al centro.

Excepcionalmente, el director, con el fin de facilitar la organización del centro y la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, podrá realizar una asignación de áreas diferente a la expresada en este apartado, teniendo en cuenta lo establecido en el Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre, por el que se establecen las especialidades docentes del Cuerpo de Maestros que desempeñen sus funciones en las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación".

Dos. El artículo 5 queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 5. Áreas del bloque de libre configuración autonómica.

1. El área de Refuerzo y Profundización de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, que será de oferta obligatoria en todos los centros que impartan esta etapa educativa, se desarrollará conforme a lo previsto en el anexo IV. La organización de la impartición de esta área será flexible para permitir su adaptación a lo largo del curso a las condiciones y evolución académica de cada alumno.

2. Los centros, en ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa, podrán determinar la forma de agrupamiento del área de Refuerzo y Profundización de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas en función de las características del centro y de las necesidades educativas del alumnado. Dicho agrupamiento podrá determinar la incorporación de alumnos de diferentes cursos siempre y cuando dichos cursos pertenezcan al mismo nivel.

3. A los efectos previstos en el artículo 5.6 del Decreto 27/2014, de 5 de junio, los centros docentes remitirán, antes del 15 de febrero, junto con la solicitud de autorización de nuevas áreas en el bloque de asignaturas de libre configuración autonómica, un proyecto en el que se justifique en qué medida esta área o áreas contribuyen a alcanzar el grado de adquisición de las competencias y del logro de los objetivos de la etapa, así como la propuesta de contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y especialidad docente a la que se atribuye su impartición.

4. El director del centro, a propuesta del equipo docente y del profesor de la especialidad de orientación educativa, con la autorización de los padres o tutores legales del alumno, determinará, al inicio de los cursos cuarto, quinto y sexto, el área de libre configuración autonómica que mejor se ajusta a las necesidades educativas de cada alumno".

Tres. Se añade un apartado 4 al artículo 6 con la siguiente redacción:

"4. La concreción del horario que se recoge en el anexo I, a partir de las decisiones que se adopten en relación con las horquillas horarias que se establecen para determinadas áreas, deberá ser aprobada por el Claustro de profesores".

Cuatro. El artículo 7 queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 7. Modificación de la distribución horaria.

1. Los centros podrán incluir en el proyecto curricular una distribución horaria diferente a la establecida en el anexo I, teniendo en cuenta que el área de libre configuración autonómica podrá tener un máximo de dos horas semanales, y siempre que esta nueva distribución respete los mínimos que recoge el anexo II y no se supere el límite de 25 horas semanales en cada uno de los cursos establecido en el artículo 6.1.

2. No obstante, los centros podrán presentar a la Consejería competente en materia de Educación un proyecto de distribución horaria diferente, que deberá recoger al menos los siguientes aspectos:

- a) Justificación del proyecto presentado.
- b) Análisis de la realidad del centro y objetivos que se pretenden conseguir.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

c) Propuesta de distribución horaria que, en todo caso, deberá respetar el límite mínimo establecido en el anexo III para las distintas áreas.

d) Procedimientos e instrumentos de seguimiento y evaluación del proyecto.

3. La propuesta de distribución horaria no deberá alterar la asignación de especialistas al centro, resultante de la aplicación del horario de referencia recogido en el anexo I.

4. El director del centro deberá presentar el proyecto antes del 15 de febrero del curso anterior al que se pretende implantar, junto con el informe favorable del Consejo escolar y la aprobación del Claustro de profesores. El titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos resolverá, previo informe del Servicio de Inspección de Educación.

5. Una vez autorizado, en su caso, el proyecto, éste deberá incluirse en el proyecto curricular de la etapa".

Cinco. Se suprimen los artículos 8 y 9.

Seis. El Anexo I queda redactado de la siguiente manera.

ANEXO I							
HORARIO DE REFERENCIA PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS							
ÁREAS	Primer nivel		Segundo nivel		Tercer nivel		
	1º curso h./ sem.	2º curso h./ sem.	3º curso h./ sem.	4º curso h./ sem.	5º curso h./ sem.	6º curso h./ sem.	
Ciencias naturales	2	2	2	2	2	2	
Ciencias sociales	1'5 - 2	1'5 - 2	1'5 - 2	2	2	2	
Educación artística	Educación plástica	1'5	1'5	1'5	1 - 1'5	1	1
	Música	1	1	1	1	1	1
Educación física	2'5	2'5	2'5	2'5	2'5	2'5	
Lengua castellana y literatura	6	6	5'5	4'5	4'5	4 - 4'5	
Lengua extranjera	2'5	2'5	3	3	3 - 3'5	3'5	
Matemáticas	4	4	4	4	4	4	
Religión / Valores sociales y cívicos	1 - 1'5	1 - 1'5	1 - 1'5	1 - 1'5	1 - 1'5	1 - 1'5	
Área de libre configuración autonómica				1	1	1	
Recreo	2'5	2'5	2'5	2'5	2'5	2'5	
TOTAL	25	25	25	25	25	25	

Los centros decidirán a qué áreas otorgan media hora más, según las horquillas que se establecen en algunas áreas del presente horario. El cómputo total deberá ser, en todos los casos, de 25 horas semanales, y la decisión adoptada no supondrá, en ningún caso, incremento de la plantilla asignada al centro.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Siete. El Anexo II queda redactado de la siguiente manera.

ANEXO II				
Distribución horaria mínima				
ÁREAS	Segundo nivel		Tercer nivel	
	3 er curso	4º curso	5º curso	6º curso
	Mínima (h./sem.)		Mínima (h./sem.)	
Ciencias Naturales	2	2	2	2
Ciencias Sociales	1'5	2	2	2
Educación artística	Ed. Plástica	1'5	1	1
	Música	1	1	1
Educación física	2'5	2,5	2'5	2'5
Lengua castellana y literatura	5	4	4	4
Lengua extranjera	3	3	3	3
Matemáticas	3'5	3'5	3'5	3'5
Religión / Valores sociales y cívicos	1	1	1	1
Área de libre configuración		1	1	1
Recreo	2	2	2	2
Horario mínimo total	23	23	23	23

Ocho. El Anexo III queda redactado de la siguiente manera:

ANEXO III							
Distribución horaria mínima por áreas vinculada a la presentación de un proyecto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.2							
ÁREAS	Primer nivel		Segundo nivel		Tercer nivel		
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
	Mínima (h./sem.)		Mínima (h./sem.)		Mínima (h./sem.)		
Ciencias Naturales	1'5	1'5	1'5	1'5	1	1	
Ciencias Sociales	1'5	1'5	1'5	1'5	1	1	
Educación artística	Ed. Plástica	1'5	1'5	1'5	1	0'5	
	Música	1	1	1	1	1	
Educación física	2'5	2'5	2'5	2'5	2'5	2'5	
Lengua castellana y literatura	5	5	4'5	4	4	4	
Lengua extranjera	2'5	2'5	2'5	2'5	3	3	
Matemáticas	3'5	3'5	3'5	3'5	3'5	3'5	
Religión / Valores sociales y cívicos	1	1	1	1	1	1	
Área de libre configuración				1	1	1	
Recreo	2	2	2	2	2	2	
Horario mínimo total	22	22	21'5	21'5	20'5	20'5	

- La propuesta de distribución horaria no podrá alterar la asignación de especialista al centro resultante de la aplicación del horario de referencia del anexo I ni supondrá incremento de la plantilla asignada al centro.
- Los centros podrán incrementar la carga horaria de las diferentes áreas hasta completar las 25 horas lectivas semanales.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación normativa.

Se autoriza al titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos para dictar, en el ámbito de sus competencias, cuantas disposiciones sean precisas para la aplicación, desarrollo y ejecución de lo dispuesto en esta Orden.

Segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 14 de junio de 2016.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

2016/5603

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

CVE-2016-5583 *Aprobación definitiva de la Ordenanza General reguladora de Subvenciones para Finalidades Culturales, Deportivas y Obras Realizadas por Asociaciones sin Ánimo de Lucro.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero sobre la regulación de Subvenciones para Finalidades Culturales, Deportivas y Otras realizadas por Asociaciones sin Ánimo de Lucro, procediéndose a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza, en cumplimiento del artículo 17.4 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.

ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE SUBVENCIONES PARA FINALIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y OTRAS REALIZADAS POR ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

Artículo 1.- Naturaleza, objeto y concepto.

1.1.- Constituye el objeto de la presente Ordenanza la regulación de la intervención municipal en la actividad financiera del sector público mediante el fomento de la actividad privada en determinados sectores o actividades perfectamente definidas que complementan las competencias municipales, con la finalidad de dar respuesta a determinadas demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas y privadas, a través de la concesión de subvenciones, así como el establecimiento del marco del régimen jurídico de las mismas y su adecuación a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a los preceptos de carácter básico del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Subvenciones y a la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

1.2.- Se entiende por subvención toda disposición dineraria o entrega a título gratuito de bienes, derechos o servicios realizada por el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, a la ejecución de un proyecto, a la realización de una actividad, o la concurrencia de una situación, que obligatoriamente redunde en un beneficio municipal, debiendo el beneficiario cumplir con las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

1.3.- No tendrán en ningún caso la consideración de subvención:

- a) Las subvenciones previstas en la L.O. 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
- b) Las asignaciones económicas concedidas a los grupos políticos de la Corporación Local conforme a lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- c) Los beneficios fiscales.

Artículo 2. Requisitos.

1. Podrán solicitar subvenciones:

—Las Asociaciones culturales, educativas, benéficas, vecinales, y demás entidades sin ánimo de lucro prestadoras de servicios, que estén debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones del Gobierno de Cantabria y tengan su sede en el municipio de Bárcena de Cicero.

CVE-2016-5583

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

— Los clubes deportivos, asociaciones deportivas y peñas de bolos que estén debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones Deportivas del Gobierno de Cantabria, tengan su sede en el municipio de Bárcena de Cicero y acrediten participar en alguna competición regional, nacional ó su actividad se considere de interés para el municipio.

— Las Juntas Vecinales o las comisiones de fiestas que estén debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones del Gobierno de Cantabria y tengan su sede en el municipio de Bárcena de Cicero, con el único y exclusivo fin de organizar festejos populares.

Excepcionalmente la Junta de Gobierno Local podrá adjudicar una subvención a una asociación de cualquier índole con sede distinta de este municipio siempre que considere la actividad ó proyecto presentado de interés para Bárcena de Cicero.

2. Requisitos comunes.

Se establecen como requisitos comunes a todo tipo de solicitantes, los siguientes:

a) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social, así como no ser deudora de este Ayuntamiento.

b) Haber presentado la justificación de los gastos correspondientes a las subvenciones recibidas con anterioridad.

c) Acompañar proyecto de actividades a desarrollar.

d) Que la asociación tenga más de un año de antigüedad desde que se dió de alta como tal.

Artículo 3. Solicitud.

La solicitud de subvención se cursará según los modelos normalizados que figuran en el anexo a la presente Ordenanza, acompañada, en todo caso, de la siguiente documentación:

— Descripción de la actividad o actividades que pretenden desarrollar, con el presupuesto detallado de las mismas, especificando ingresos y gastos. Incluirá, al menos, los fines que se persiguen, lugar y fechas de celebración y número de participantes o beneficiarios.

— Declaración responsable del presidente de la asociación acerca de cualquier otra subvención o ayuda económica de cualquier tipo, solicitada y/o concedida por las Administraciones Públicas o Entidades de naturaleza pública o privada, para la realización total o parcial del programa o actividad de que se trate, especificando el importe.

— Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad o, en su caso, fotocopia del documento nacional de identidad y número de identificación fiscal del representante de la entidad que firma la solicitud.

— Acreditación de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con Hacienda y la Seguridad Social.

El otorgamiento de estas subvenciones no se podrá invocar como precedente.

El Ayuntamiento de Barcena de Cicero consignará anualmente, en el capítulo IV de sus presupuestos: "Transferencia Corrientes", el importe máximo que pueda ser destinado al fomento de las entidades comprendidas en el ámbito de la presente Ordenanza.

Artículo 4. Carácter de las subvenciones.

1.- Las subvenciones reguladas en la presente Ordenanza tienen carácter voluntario y eventual, estarán destinadas al cumplimiento de la finalidad para la que se conceden, no generando ningún derecho a obtenerla en ejercicios posteriores.

2.- El colectivo beneficiario de las subvenciones no podrá exigir el aumento o revisión de las mismas en ningún caso.

3.- En cualquier caso, el Ayuntamiento quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o cualquier otra derivada de las actuaciones a la que están obligadas las personas o entidades subvencionadas.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Artículo 5. Plazo de presentación.

Las solicitudes de subvención se presentarán en el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero antes del 31 de octubre del año en curso, desestimando las presentadas con posterioridad.

Si alguna solicitud no reuniese la totalidad de los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles subsane los defectos apreciados o acompañe los documentos preceptivos, entendiéndose, que de no atender tal requerimiento se rechaza voluntariamente la posibilidad de percibir subvenciones.

Artículo 6. Criterios para el otorgamiento.

Se valorarán principalmente aquellas actividades que conlleven un fomento, conservación, promoción y divulgación de los valores culturales, ecológicos, artísticos, deportivos, históricos, folclóricos y turísticos de Bárcena de Cicero, en especial los que resulten de su pertenencia a la Comunidad Autónoma de Cantabria, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Viabilidad del proyecto sobre la base de la financiación prevista y la estructura y capacidad de gestión de la entidad. Se tendrá en cuenta la financiación que aporte la entidad y la que reciba de otras instituciones.

b) Interés que el proyecto represente para la participación y formación deportiva, cultural o social de los vecinos del municipio.

c) Implantación territorial y número de asociados de la entidad solicitante.

d) En el caso de asociaciones vecinales que, al menos una vez al año, desarrollen una actividad con participación abierta a todos los vecinos.

e) Número de participantes o beneficiarios del proyecto.

En ningún caso la subvención podrá ser de cuantía tal que, conjuntamente con otras subvenciones o ayudas económicas de cualquier tipo, supere el 100% del coste que se pretende cubrir.

Artículo 7. Resolución de la Concesión.

La competencia para resolver corresponde a la Junta de Gobierno Local y sus acuerdos sobre concesión de subvenciones o ayudas son totalmente discrecionales, por lo que contra su denegación total o parcial no procederá recurso alguno.

Artículo 8. Pago.

El pago de la subvención concedida podrá efectuarse en uno o más plazos, en función del programa a ejecutar.

A tales efectos, para que pueda ser abonado el importe reconocido, deberá aportarse el número de cuenta, en la que, obligatoriamente, habrá de figurar como titular la persona, física o jurídica solicitante.

Artículo 9. Beneficiarios.

Tendrán la consideración de beneficiarios de la subvención o ayuda, las entidades a que se refiere el artículo 2, destinatarias de los fondos públicos, que realicen las actividades descritas o que se encuentren en la situación que legitime su concesión.

Son obligaciones del beneficiario:

a) Realizar las actividades que fundamentan la concesión de la subvención, en el plazo, forma y condiciones expresados en el proyecto presentado con la solicitud, debiendo acreditarlo con posterioridad.

b) Comunicar al Ayuntamiento la concesión de otras subvenciones percibidas de cualquier ente público o privado para la misma finalidad.

c) Acreditar, previamente al cobro de la ayuda, que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, siendo suficiente, a este respecto, la presen-

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

tación de certificados oficiales de la Agencia Tributaria, de la Tesorería de la Seguridad Social y del Servicio de Recaudación del Ayuntamiento.

d) Disponer de los Libros Contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos en la legislación mercantil y sectorial aplicable o en su caso los estados contables que garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

e) Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta documentación le sea requerida en el ejercicio y estén relacionadas con la concesión de la subvención.

f) Incorporar de forma visible, en el material que se utilice para la difusión de los programas o actividades, la leyenda "Subvencionado por el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero", debiendo figurar en toda publicidad impresa o digital el escudo oficial de este Ayuntamiento. Si la subvención concedida fuese superior a 3.000 € el ayuntamiento podrá exigir otras formas de publicidad adicionales.

g) Comunicar a todos los beneficiarios finales la Subvención percibida por parte del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero.

Artículo 10. Justificación.

Las entidades beneficiarias deberán presentar, en el plazo máximo de tres meses desde su concesión y siempre antes de que finalice el año, las cuentas justificativas de los gastos efectuados, mediante facturas, que deberán reunir los siguientes requisitos:

— Ser originales.

— Estar datadas durante el año en que se haya concedido la subvención; y si se trata de una actividad puntual en la fecha correspondiente a la celebración de la misma. Igualmente, el beneficiario deberá presentar la cuenta final de ingresos y gastos, en donde deberá figurar, inexcusablemente en caso de haberse obtenido, otras ayudas económicas o subvenciones concedidas por cualquier Administración o entidad pública o privada.

Asimismo, se adjuntará a la justificación de gastos a que se refiere el apartado anterior, una memoria que, conforme a la presentada para su concesión, describa las actividades ya realizadas.

Tendrán la consideración de subvencionables los gastos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad y hayan sido satisfechos de forma efectiva con anterioridad a la finalización del período de justificación de la subvención.

No obstante, y sin perjuicio de lo anterior, se tendrán en cuenta las siguientes normas para la determinación de la condición de un gasto subvencionable:

a) Equipos y materiales necesarios para la realización de la actividad.

b) Gastos de personal afecto al programa. Incluye salarios, seguros, desplazamientos y dietas que deberán justificarse mediante la presentación de contrato de trabajo que justifique la relación laboral en el que se recoja el proyecto subvencionado así como las dietas y desplazamientos mediante declaración jurada de haber percibido una cantidad en ese concepto aportando el D.N.I.

c) Asistencia técnica imprescindible para la realización del Proyecto. A tal efecto y para el caso de profesionales contratados para la ejecución de la actividad y/o proyecto deberá aportarse la factura correspondiente, la que deberá cumplir los requisitos legales establecidos al efecto en el Real Decreto 3422/2000 de 15 de diciembre de 1985 que regula el deber de expedir y entregar factura por empresarios y profesionales con indicación expresa de retención de IRPF por colaboración profesional en el Proyecto o actividad.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

c) Los gastos de procedimiento judiciales.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- e) Impuestos personales sobre la renta.
- f) Costes internos de personal de administración/organización propios del Club, Entidad, Asociación, etc.
- g) Costes de comidas, cenas y otros propios de servicios de hostelería, salvo los originados con relación a los propios participantes de la actividad subvencionada.

Artículo 11. Reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del correspondiente interés de demora, desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- d) Incumplimiento de las condiciones impuestas al beneficiario con motivo de la concesión de la subvención o ayuda.

En el supuesto de que el importe concedido fuese superior al gasto justificado, procederá el reintegro del sobrante, sin la exigencia, en este caso, del interés de demora.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones o ayudas económicas, podrá dar lugar a la retirada, modificación o reintegro del importe de las mismas.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, encontrándose amparados por su normativa específica.

Artículo 12. Infracción y Sanción.

Los incumplimientos señalados en el artículo anterior podrán ser constitutivos de infracciones administrativas cuando en ellos medie dolo, culpa o negligencia.

Serán responsables de las infracciones los beneficiarios que realicen las conductas tipificadas.

Las infracciones se sancionarán mediante multa de hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

Asimismo, el órgano competente podrá acordar la imposición de las siguientes sanciones, adicionales a la obligación de reintegro:

- a) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas económicas de cualquier tipo, de este Ayuntamiento.
- b) Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, de celebrar contratos con este Ayuntamiento.

Las sanciones serán acordadas e impuestas por la Junta de Gobierno Local mediante expediente administrativo, en el que se dará audiencia al interesado antes de dictarse resolución. El Pleno podrá acordar la condonación de la sanción cuando hubiese quedado suficientemente acreditada, en el expediente, la buena fe y la falta de lucro personal del responsable.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Anexo 1- Modelo de Solicitud.

**AYUNTAMIENTO DE
BÁRCENA DE CICERO**

Nº EXPTE GESTIONA:

--

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA ASOCIACIÓN SIN ANIMO DE LUCRO

ENTIDAD SOLICITANTE:			
Nombre Asociación:		C.I.F.:	
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
Vía:	Nº:	Esc./Letra:	Planta:
Localidad:	Provincia:	C.P.:	Teléfono de contacto:
Email:			
REPRESENTADO POR:			
Nombre:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	

DETALLE DE ACTIVIDAD/PROYECTO :

SOLICITA QUE LE SEA CONCEDIDA SUBVENCIÓN POR LA ACTIVIDAD/PROYECTO ANTERIORMENTE DETALLADO

En Gama, a ____ de _____ de 2.016

Fdo: El solicitante

D./Dª _____

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

DOCUMENTOS A ADJUNTAR:
<input type="checkbox"/> Certificados de hallarse al corriente en Hacienda y Seguridad Social.
<input type="checkbox"/> Declaración responsable de Subvenciones recibidas desde otra entidad.
<input type="checkbox"/> Fotocopia del CIF de la entidad solicitante.
<input type="checkbox"/> Memoria detallada de la actividad/proyecto con presupuestos incluidos.
<input type="checkbox"/> Ficha de terceros
<input type="checkbox"/> Otros:

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

Tal y como establece la normativa vigente en materia de LOPD: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Real Decreto 1720/200, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, se recuerda que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud van a pasar a formar parte de un fichero automatizado de datos de carácter personal cuya titularidad y responsabilidad corresponde al Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, siendo estos utilizados exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo cederse o comunicarse a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley antes citada.

La persona solicitante, o en su caso su representante legal, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los mismos, dirigiéndose al el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero sito en Bº Gama s/n, 39790, Bárcena de Cicero (Cantabria).

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO
Barrio Gama s/n 39790 – BARCENA DE CICERO (Cantabria) - N.I.F.: P3900900F
Tfno: 942 642016 Fax: 942 670036
www.barcenadecicero.es info@barcenadecicero.es

CVE-2016-5583

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Anexo 2- Modelo de Justificación.

**AYUNTAMIENTO DE
BÁRCENA DE CICERO**

Nº EXPTE GESTIONA:

--

JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN PARA ASOCIACIÓN SIN ANIMO DE LUCRO

ENTIDAD SOLICITANTE:			
Nombre Asociación:		C.I.F:	
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
Vía:	Nº:	Esc./Letra:	Planta:
Localidad:	Provincia:	C.P.:	Teléfono de contacto:
Email:			
REPRESENTADO POR:			
Nombre:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	

Declaro, bajo mi responsabilidad, que las facturas que se relacionan a continuación corresponden a los gastos realizados para la realización de la actividad subvencionada por el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero

DOCUMENTOS PRESENTADOS:
<input type="checkbox"/> Certificados de estar al corriente de pago en Hacienda y Seguridad Social.
<input type="checkbox"/> Facturas Originales.
<input type="checkbox"/> Otros:

En Gama, a ____ de _____ de 2.016

Fdo: El solicitante

D./Dª _____

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

RELACIÓN DE FACTURAS

CONCEPTO DEL GASTO	Nº DE FACTURA	FECHA DE FACTURA	PROVEEDOR CIF -NIF	IMPORTE	FECHA DE PAGO

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

Tal y como establece la normativa vigente en materia de LOPD: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Real Decreto 1720/200, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, se recuerda que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud van a pasar a formar parte de un fichero automatizado de datos de carácter personal cuya titularidad y responsabilidad corresponde al Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, siendo estos utilizados exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo cederse o comunicarse a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley antes citada.

La persona solicitante, o en su caso su representante legal, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los mismos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Bárcena de Cicero sito en Bº Gama s/n, 39790, Bárcena de Cicero (Cantabria).

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO
Barrio Gama s/n 39790 – BARCENA DE CICERO (Cantabria) - N.I.F.: P3900900F
Tfno: 942 642016 Fax: 942 670036
www.barcenadecicero.es info@barcenadecicero.es

CVE-2016-5583

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Bárcena de Cicero, 6 de junio de 2016.

El alcalde,
Gumersindo Ranero Lavín.

2016/5583

CVE-2016-5583

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

AYUNTAMIENTO DE LIENDO

CVE-2016-5586 *Aprobación definitiva de diversas Ordenanzas Fiscales. Expediente 48/2016.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Liendo sobre la modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de:

- Tasa Abastecimiento de agua potable,
- Tasa de Alcantarillado,

cuyos textos íntegros se hacen público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

"ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.

Al amparo de lo previsto en los artículos 58 y 20,4 apartado t) de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, de conformidad con lo que disponen los artículos 15 a 19 de dicho texto legal, este Ayuntamiento establece la Tasa por Distribución de Agua, incluidos los enganches, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2º.- Obligados al pago.

Están obligados al pago de la tasa, regulado en esta Ordenanza, quienes se beneficien del servicio prestado por esta Entidad, a que se refiere el artículo anterior, tanto por haber obtenido la autorización municipal pertinentes, como los que, sin la misma disfruten del suministro del agua.

Artículo 3º.- Cuantía.

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente.
2. Las tarifas por el suministro de agua serán las siguientes:

CONCEPTO	€/TRIMESTRE	€/AÑO
Suministro de agua		
1. Viviendas unifamiliares, Locales comerciales e industriales por m3 consumido		
Mínimo 45 m3 al trimestre		155,21 €
Excesos	38,8024 €	
2. Piscinas	0,8623 €/m3	
	17,93 €	71,72 €
Acometida a la red general		
Por nueva conexión : 84,14 €		
Conservación de acometidas	2,2253 €	8,90 €
Otros		
Conservación de contadores	2,9854 €	11,83 €

CVE-2016-5586

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

3. Las cuotas señaladas en el apartado 2) serán incrementadas anualmente con el I.P.C. que se publique oficialmente por el Instituto Nacional de Estadística, cuando éste sea positivo, manteniéndose las cuotas en caso contrario.

Artículo 4.- Obligación del pago.

La obligación del pago de la tasa regulada en esta Ordenanza, nace desde que se inicia la prestación del servicio, con periodicidad trimestral.

ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA

Artículo 5.- Todos cuantos deseen utilizar el servicio a que se refiere la presente Ordenanza deberán solicitarlo al Ayuntamiento por escrito, pudiendo exigirse un depósito o fianza afecta al resultado de la autorización. La concesión del servicio se otorgará mediante acuerdo municipal y quedará sujeta a las disposiciones de la presente Ordenanza. Será por tiempo indefinido en tanto las partes no manifiesten por escrito su voluntad de rescindir el contrato y por parte del suministrado se cumplan las condiciones prescritas en la Ordenanza.

Artículo 6.- Las concesiones se clasifican en:

1. Para usos domésticos, o sea, para atender a las necesidades de la vida.
2. Para locales comerciales, entendiéndose por ello: locales comerciales, profesionales, bares, garajes, colegios, establos con más de 5 cabezas, etc.
3. Para industrias, es decir, talleres, industrias, etc.
4. Para construcciones, instalaciones y obras.
5. Para usos oficiales, sin tasa.
6. Para llenado de piscinas, riegos de jardines y otros que supongan una actividad no considerada básica para la vida.

Cuando se trate de piscinas fijas y/o de capacidad superior a 10.000 litros deberá instalarse contador de agua independiente, a fin de poder inspeccionarse por el Servicio de Aguas el consumo. El llenado de las mismas será efectuado en el período a que corresponda. Los períodos con consumo cero estarán exentos de cuota.

El consumo destinado a piscinas podrá ser prohibido en las épocas en que exista carestía de este bien, por no darse prioridad con respecto a otros usos.

Artículo 7.- Ningún abonado puede disponer de agua para otros usos que aquellos que les fue concedido, salvo causa de fuerza mayor. Quedando terminantemente prohibida la concesión gratuita y la reventa de agua.

Artículo 8.- Serán por cuenta del interesado las reparaciones de las averías que puedan producirse desde el contador hasta la vivienda.

Artículo 9.- Todo aquel que tenga el contador averiado o no lo tenga, se le cobrará un mínimo mensual de quince metros cúbicos, además de la cuota mínima establecida.

Artículo 10.- Para evitar los abusos o clandestinidad en la utilización del servicio público regulado en esta Ordenanza, el Ayuntamiento, por providencia del señor Alcalde, puede, cortar el suministro de agua al abonado cuando niegue la entrada a su domicilio para el examen de las instalaciones, cuando ceda a título gratuito y onerosamente el agua a otra persona, cuando no pague puntualmente las cuotas de consumo, cuando exista rotura de precintos, sellos u otras seguridades y garantías puestas por el Ayuntamiento, así como las limitaciones en caso de suministro a un tanto alzado.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Artículo 11.- El Ayuntamiento podrá cortar el agua a todos aquellos usuarios que infrinjan los Bandos de la Alcaldía, motivados por la escasez de agua, donde se prohíba expresamente el riego de fincas, calles, lavado de coches, sin perjuicio de la sanción correspondiente. La nueva solicitud de acometida se tratará como si fuera nueva, previo pago de todos los gastos.

Artículo 12.- Los gastos ocasionados por la renovación o reparación de tuberías, reparación de pozos, manantiales, consumo de fuerza, etc., serán cubiertos en la forma que se acuerde por este Ayuntamiento.

Artículo 13.- Se presumirá como renuncia a la prestación del servicio por parte del abonado, procediéndose al corte de suministro por esta Entidad, cuando concurra en los abonados la realización de alguna de las siguientes actuaciones:

1. Falta de pago de dos recibos trimestrales, aun no siendo de periodos consecutivos.
2. Uso de agua para riegos y otros usos que estén prohibidos en los Bandos publicados en épocas de sequía.
3. No permitir la entrada para lecturas de contador en un plazo de 1 año
4. Realizar derivaciones del contador o su manipulación
5. Utilización del agua para usos distintos del que le fue concedido.

Artículo 14.-

1. El cobro de los derechos se hará mediante recibo trimestralmente, la cuota que no se haya hecho efectiva dentro del mes siguiente a la terminación del período respectivo se exigirá por la vía de apremio.
2. El pago de los recibos se hará en todo caso correlativamente, no siendo admisible el pago de uno de ellos dejando pendiente el anterior o anteriores.

Artículo 15.- En caso de que por escasez de caudal, aguas sucias, sequías, heladas, reparaciones, etc., el Ayuntamiento tuviera que, total o parcialmente, cortar el suministro, los abonados no tendrán derecho a reclamación alguna, ni a indemnización por daños y perjuicios o cualesquiera otros conceptos, entendiéndose en este sentido que la concesión se hace a título precario.

Artículo 16.- Exenciones y bonificaciones.

a) Los contribuyentes por el suministro domiciliario de agua, cuyo destino sea el suministro a viviendas de primera residencia y de carácter permanente obtendrán la bonificación del 60 por 100 de la tarifa, debiendo comprobarse estos datos mediante verificación en el Padrón Municipal de Habitantes.

b) Se bonificará, además, con el 75 por 100 de la cuota resultante en el apartado anterior, al consumo mínimo nunca los excesos, a aquellos contribuyentes en que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

1) Los pensionistas que perciban ingresos inferiores al salario mínimo interprofesional, sin posesión de otros rendimientos por rentas de capital mobiliario e inmobiliario y siempre que por la Comisión Municipal de Servicios se considere que la capacidad económica del contribuyente requiere esta exención.

2) Estar incluidos en el Padrón de Beneficencia como pobre de solemnidad.

3) Haber sido declarados pobres por precepto legal.

4) Haber obtenido el beneficio judicial de pobreza, respecto a los expedientes que deban surtir efecto, precisamente en el procedimiento judicial en el que hayan sido declarados pobres.

c) Tendrán la consideración de uso doméstico, todas las Sedes de Asociaciones Culturales, Deportivas, Partidos Políticos y similares.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

d) Igualmente, y con el fin de potenciar la existencia de explotaciones ganaderas en este municipio, se bonificará con el 75 por 100 de la cuota, al consumo de agua para explotaciones agrícolas o ganaderas, caso de estar empadronado su titular en este municipio. Considerándose, por tanto, como usos domésticos de la unidad familiar aunque se trate de contadores independientes.

Artículo 17.- Infracciones.

Las infracciones de la presente Ordenanza serán sancionadas por este Ayuntamiento con multa en las cuantías que autorice la Ley y el corte del suministro de agua en su caso.

Las deudas por este concepto podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

APROBACIÓN Y VIGENCIA

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y comenzará a aplicarse con efectos del siguiente trimestre que le corresponda en la recaudación.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR ALCANTARILLADO

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

Al amparo de lo previsto en los artículos 57 y 20,4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, de conformidad con lo que disponen los artículos 15 a 19 de dicho texto legal, este Ayuntamiento establece la tasa por servicios de alcantarillado, así como de tratamiento y depuración de aguas residuales, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2.- Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa:

La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de alcantarillado municipal.

La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, a través de la red de alcantarillado municipal, y su tratamiento para depurarlas.

2. No estarán sujetas a la Tasa las fincas derruidas, declaradas ruinosas o que tengan la condición de solar o terreno.

Artículo 3.- Sujeto pasivo.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que sean:

Cuando se trate de la concesión de licencia de acometida a la red, el propietario, usufructuario o titular del dominio útil de la finca.

En el caso de prestación de servicios del artículo anterior, los ocupantes o usuarios de las fincas del término municipal beneficiarias de dichos servicios, cualquiera que sea su título: propietarios, usufructuarios, habitacionistas o arrendatario, incluso en precario.

2. En todo caso, tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del ocupante o usuario de las viviendas o locales el propietario de estos inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Artículo 4º.- Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º.- Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida a la red de alcantarillado se exigirá por una sola vez y consistirá en la cantidad fija de 480,81 euros.

2. La cuota tributaria a exigir por la prestación de los servicios de alcantarillado y depuración se determinará en función de las siguientes tarifas:

a) Por vivienda familiar o apartamento: 22,19770 €/trimestre, lo que supone una cuota fija de 88,79 € por año.

b) Por local industrial, comercial o análogo: 29,6006 €/trimestres, lo que supone una cuota fija de 118,40 € por año.

3. Las cuotas señaladas en el apartado 2) serán incrementadas anualmente con el I.P.C. que se publique oficialmente por el Instituto Nacional de Estadística, cuando éste sea positivo, manteniéndose las cuotas en caso contrario.

Artículo 6º.- Exenciones y bonificaciones.

a) Los contribuyentes del servicio, cuyo destino sea a viviendas de primera residencia y de carácter permanente obtendrán la bonificación del 50 por 100 de la tarifa, debiendo comprobarse estos datos mediante verificación en el Padrón Municipal de Habitantes.

b) Se bonificará, además, con el 50 por 100 de la cuota resultante en el apartado anterior, a aquellos contribuyentes en que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

1) Los pensionistas que perciban ingresos inferiores al salario mínimo interprofesional, sin posesión de otros rendimientos por rentas de capital mobiliario e inmobiliario y siempre que por la Comisión Municipal de Servicios se considere que la capacidad económica del contribuyente requiere esta exención.

2) Estar incluidos en el Padrón de Beneficencia como pobre de solemnidad.

3) Haber sido declarados pobres por precepto legal.

4) Haber obtenido el beneficio judicial de pobreza, respecto a los expedientes que deban surtir efecto, precisamente en el procedimiento judicial en el que hayan sido declarados pobres.

c) Tendrán la consideración de uso doméstico, todas las Sedes de Asociaciones Culturales, Deportivas, Partidos Políticos y similares.

d) Igualmente, y con el fin de potenciar la existencia de explotaciones ganaderas en este municipio, se bonificará con el 50 por 100 de la cuota, la prestación del servicio para alcantarillado para explotaciones agrícolas o ganaderas, caso de estar empadronado su titular en este municipio.

Artículo 7º.- Devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible, entendiéndose iniciada la misma:

a) En la fecha de presentación de la oportuna solicitud de licencia de acometida, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.

b) Desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal. El devengo por esta modalidad se producirá con independencia de que haya obtenido o no la licencia de acometida y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

2. Los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, y de su depuración tienen carácter obligatorio para todas las fincas del municipio que tengan fachada a calles, plazas o vías públicas en que exista alcantarillado, siempre que la distancia entre la red y la finca no exceda de doscientos metros, y se devengará la tasa aún cuando los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red.

Artículo 8º.- Declaración, liquidación e ingreso.

1. Los sujetos pasivos sustitutos del contribuyente formularán las declaraciones de alta y baja en el censo de sujetos pasivos de la tasa, en el plazo que media entre la fecha en que se produzca la variación en la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente. Estas últimas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de alta y baja.

La inclusión inicial en el Censo se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red.

2. Las cuotas exigibles por esta tasa se liquidarán y recaudarán por trimestres.

3. En el supuesto de licencia de acometida, el contribuyente formulará la oportuna solicitud y los servicios tributarios de este Ayuntamiento, una vez concedida aquélla, practicarán la liquidación que proceda, que será notificada para ingreso directo en la forma y plazos que señala el Reglamento General de Recaudación.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 31 de marzo de 2016, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, y será de aplicación a partir del siguiente trimestre, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa".

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Liendo, 10 de junio de 2016.

El alcalde,

Juan Alberto Rozas Fernández.

2016/5586

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

AYUNTAMIENTO DE POTES

CVE-2016-5588 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Gestión y Recaudación de Tributos y demás Ingresos de Derecho Público.*

Por el Pleno del Ayuntamiento de Potes, en la sesión ordinaria celebrada el día 7 de abril de 2016, se acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la Gestión y Recaudación de Tributos y Demás Ingresos de Derecho Público.

El correspondiente anuncio de aprobación inicial a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias se publicó en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el BOC, número 80, de fecha 27 de abril de 2016. Dado que durante el periodo de treinta días hábiles contados a partir de la inserción de dicho anuncio en el BOC no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo inicialmente aprobado se eleva a definitivo procediéndose a la publicación íntegra del texto de la Ordenanza, como anexo al presente anuncio, entrando en vigor conforme lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de quince días desde que se haya comunicado su aprobación a las Administraciones del Estado y Autonómica y se haya publicado el texto íntegro en el BOC, teniendo vigencia indefinida hasta su derogación o modificación expresa.

Los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el acuerdo definitivo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Potes, 3 de junio de 2016.

El alcalde.

Francisco Javier Gómez Ruiz.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

ANEXO

ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO LOCALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1.- La presente Ordenanza General, dictada al amparo de lo previsto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 11, 12.2 y 15.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la disposición adicional cuarta, apartado 3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, contiene normas comunes, tanto sustantivas como de procedimiento, que se considerarán parte integrante de las Ordenanzas Fiscales y de los Reglamentos municipales en lo concerniente a la recaudación e inspección de los ingresos de Derecho público municipales.

2.- Se dicta esta Ordenanza para:

- Desarrollar lo previsto en la Ley General Tributaria, Ley reguladora de las Haciendas Locales y normas que las complementen, en aquellos aspectos de los procedimientos llevados a cabo por este Ayuntamiento que precisen de concreción o adaptación.
- Regular cuestiones comunes a las diversas Ordenanzas Fiscales, evitando así su reiteración.
- Informar a los ciudadanos de las normas vigentes así como de los derechos y garantías de los contribuyentes en materia recaudatoria, cuyo conocimiento puede resultar de general interés en orden al correcto conocimiento y cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Artículo 2. Concepto

La gestión recaudatoria de la Hacienda Municipal consiste en el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de los tributos, sanciones tributarias y demás recursos de naturaleza pública que deban satisfacer los obligados al pago, denominándose todos ellos como deudas. El procedimiento de inspección tendrá por objeto comprobar e investigar el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias y en el mismo se procederá, en su caso, a la regularización de la situación del obligado tributario mediante la práctica de una o varias liquidaciones.

Artículo 3. Régimen Legal

1.- El régimen fiscal del municipio está regulado por las siguientes disposiciones:

- La presente Ordenanza General.
- Las Ordenanzas Municipales reguladoras de los diferentes ingresos de derecho público.
- El Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación (en adelante, el "Reglamento General de Recaudación").
- La Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (en adelante, la "Ley General Tributaria"). e) El Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general del desarrollo de la Ley 58/2003, del 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa. f) Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario.
- El Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las Actuaciones y los Procedimientos de Gestión e Inspección Tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los Tributos.
- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 30/92, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Las demás disposiciones tributarias o generales, concordantes y complementarias.

2.- Para la cobranza de las deudas que debe percibir la Hacienda Municipal, el Ayuntamiento ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Artículo 4. Ámbito de aplicación

1.- La presente Ordenanza se aplicará a la recaudación de las deudas cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento y obligará en todo el término municipal de Potes

CAPÍTULO II.- GESTIÓN DE LA RECAUDACIÓN

Artículo 5. Obligados al pago

- En primer lugar, están obligados al pago, entre otros:
 - Los sujetos pasivos de los tributos, sean contribuyentes o sustitutos;
 - Los retenedores y,
 - Los infractores por las sanciones pecuniarias.
- Si los deudores principales, referidos en el punto anterior, no cumplen su obligación, estarán obligados al pago:
 - Los responsables solidarios
 - Los adquirentes de explotaciones y actividades económicas.
 - Los responsables subsidiarios, previa declaración de fallidos de los deudores principales.
- Cuando sean dos o más los responsables solidarios o subsidiarios de una misma deuda, ésta podrá exigirse íntegramente a cualquiera de ellos.
- Los sucesores "mortis causa" de los obligados al pago de las deudas enumeradas en los puntos anteriores, se subrogarán en la posición del obligado a quien sucedan, respondiendo de las obligaciones tributarias pendientes de sus

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

causantes con las liquidaciones que resulten de la legislación civil para la adquisición de herencia. No obstante, a la muerte del sujeto infractor no se transmiten las sanciones pecuniarias impuestas al mismo.

Artículo 6. Domicilio

1.- Salvo que una norma regule expresamente la forma de determinar el domicilio fiscal, a los efectos de gestionar un determinado recurso, a efectos recaudatorios, el domicilio será:

- a) Para las personas naturales, el de su residencia habitual.
- b) Para las personas jurídicas, el de su domicilio social.

2.- El contribuyente puede designar otro domicilio propio o de su representante, con el fin de recibir en el mismo las notificaciones administrativas.

3.- En todo caso los sujetos pasivos de los tributos municipales están obligados a declarar en la Tesorería Municipal el domicilio en que desean recibir las notificaciones tributarias, si es distinto del señalado en el apartado 1.

- a) Asimismo están obligados los sujetos pasivos a declarar las variaciones en su domicilio y también poner de manifiesto las incorrecciones que pudieran observar en las comunicaciones dirigidas desde el Ayuntamiento.
- b) El domicilio declarado por el sujeto pasivo, o rectificado por el Ayuntamiento en base a sus fuentes de información, se incorporará como elemento de gestión asociado a cada contribuyente y constituirá la dirección a la que remitir todas las modificaciones derivadas de la gestión recaudatoria.
- c) Los sujetos pasivos que residan en el extranjero durante más de seis meses cada año natural vendrán obligados a designar un representante con domicilio en territorio español.

Artículo 7. Deber de colaboración con la administración

1.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada, está obligada a proporcionar a la Administración Municipal los datos y antecedentes necesarios para la cobranza de las cantidades que como ingresos de Derecho público aquella deba percibir, según lo que autorizan los artículos 31 y siguientes de la Ley General Presupuestaria.

2.- En particular las personas o Entidades depositarias de dinero en efectivo o en cuentas, valores y otros bienes de deudores a la Administración Municipal en período ejecutivo, están obligados a informar a los órganos de recaudación y a cumplir los requerimientos que, en el ejercicio de las funciones legales, se efectúen y que serán suscritas por el Tesorero Municipal.

3.- El incumplimiento de las obligaciones de prestar colaboración, a que se refiere este artículo, podrá originar la imposición de sanciones, según lo establecido en la Ley General Presupuestaria y normas sobre procedimiento sancionador.

Artículo 8. Órganos de Recaudación

1.- La gestión recaudatoria del Ayuntamiento de Potes está legal y reglamentariamente atribuida a la propia Entidad local y se llevará a cabo por el/la Tesorero/a Municipal sin perjuicio de las atribuciones reservadas a otros órganos en cualquier otra normativa de aplicación.

2.- Funciones del/la Tesorero/a:

- a) Dictar la providencia de apremio.
- b) Dirigir el procedimiento recaudatorio en sus dos fases de período voluntario y ejecutivo.
- c) Instar de los servicios internos municipales la colaboración necesaria para el correcto desarrollo de la gestión recaudatoria y en concreto la que se relaciona:
 - 1) Solicitud de información sobre bienes del deudor para el embargo.
 - 2) Solicitud de captura, depósito y precinto de vehículos a las Autoridades que tengan a su cargo la vigilancia de la circulación.
 - 3) Solicitud de locales para la custodia y depósito de bienes embargados.
 - 4) Designación de funcionario técnico para la valoración de los bienes embargados.
 - 5) Informe sobre la utilidad de la adjudicación a favor del Ayuntamiento de bienes no enajenados en subasta.
 - 6) En los supuestos en que sea desconocido el paradero del deudor se solicitará al Ayuntamiento del territorio en que se presume la residencia del mismo, la certificación e informes correspondientes.
 - 7) Solicitud de designación de técnico en los supuestos que fuera necesario proceder al deslinde de los bienes inmuebles embargados.

3.- A la Secretaría del Ayuntamiento le corresponderán las funciones siguientes:

- a) Informe previo a la adopción del acuerdo de derivación y declaración de responsabilidad.
- b) Emitir informes previos sobre conflictos jurisdiccionales.
- c) Representación del Ayuntamiento ante los Órganos Judiciales en procedimientos concursales y otros de ejecución.
- d) Emitir informe preceptivo, en el plazo de cinco días, a efectos de lo dispuesto en el artículo 26 del reglamento Hipotecario.
- e) Informe previo, en el plazo de 15 días, a la resolución de tercerías.

4.- Corresponde a la Unidad de Contabilidad la realización de las tareas precisas para asegurar la puntual contabilización de cuantos hechos y actos deban tener reflejo contable en las Cuentas de Recaudación en los términos establecidos en las normas internas emanadas de la Intervención y en la presente Ordenanza.

5.- Corresponde a la intervención municipal la realización de las tareas precisas para asegurar la puntual contabilización de cuantos hechos y actos deban tener reflejo contable en las Cuentas de Recaudación, en los términos establecidos en las normas internas y en la presente Ordenanza.

6.- Corresponde a alcaldía, la resolución de los recursos que se presenten contra actos del procedimiento de Recaudación, devolución de ingresos que de estos se deriven, suspensión del procedimiento y resto de actuaciones relacionadas.

7.- Son colaboradores del servicio de recaudación las Entidades de Crédito autorizadas para la apertura de cuentas restringidas de recaudación.

Artículo 9. Sistema de Recaudación

1.- La recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público se realizará, a través de las entidades colaboradoras y en su caso en los lugares y formas que se reseñarán en el documento remitido al domicilio del deudor. Este documento será apto y suficiente para permitir el ingreso en las entidades colaboradoras.

2.- Si no se recibieran tales documentos, el contribuyente podrá acudir a las oficinas municipales.

3.- En los tributos de vencimiento periódico, una vez notificada el alta en el correspondiente registro, las cuotas sucesivas deberán ser satisfechas en los plazos fijados en el calendario de cobranza. La no recepción del documento de pago no impedirá el inicio del período ejecutivo en caso de impago del mismo. A estos efectos, se entenderá por alta en el

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

correspondiente registro la primera incorporación del objeto tributario. No se considerarán altas los cambios de titularidad del obligado tributario.

4.- En periodo ejecutivo la recaudación de las deudas se realizará mediante el pago o cumplimiento espontáneo del obligado tributario, o en su defecto, a través del procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 10. Entidades Colaboradoras

1.- Tendrán la consideración de colaboradoras en la recaudación las entidades de crédito autorizadas por el Ayuntamiento para ejercer dicha colaboración, las cuales en ningún caso tendrán el carácter de órganos de la Recaudación Municipal.

2.- Las entidades colaboradoras de la recaudación deberán ajustar estrictamente sus actuaciones a las directrices contenidas en el acuerdo de autorización.

Artículo 11. Aprobación de padrones

1.- La aprobación de los padrones es competencia de Alcaldía.

2.- La contabilización del reconocimiento de derechos tendrá lugar una vez haya recaído el acuerdo referido en el apartado anterior.

Artículo 12. Liquidaciones por altas

1.- En relación a los tributos de cobro periódico, se practicará liquidación de ingreso directo cuando:

- Por primera vez han ocurrido los hechos o actos que se pueden originar la obligación de contribuir.
- El ayuntamiento conoce por primera vez de la existencia del hecho imponible, no obstante haberse devengado con anterioridad el tributo y sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.
- Se han producido modificaciones en los elementos esenciales del tributo distintas de las aprobadas con carácter general en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de la variación de tipos impositivos recogida en las Ordenanzas Fiscales.

2.- En cuanto a la aprobación, contabilización y notificación de las liquidaciones a que se refiere este artículo, será de aplicación el régimen general regulado en la ley. 3.- Una vez notificada el alta en el correspondiente padrón, se notificarán colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos.

Artículo 13. Calendario de Pago

1.- Con carácter general se establecerá un calendario fiscal en el cual se determinará el periodo de cobro para los ingresos de carácter periódico. El anuncio correspondiente a la exposición del padrón cobratorio y periodo de pago, se publicara en el B.O.C.

2.- Se establece que los periodos para pagar los tributos de carácter periódico serán los siguientes:

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: **Desde el día 15 de Abril al 15 de Junio**
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles: **Del 15 de Septiembre al 15 de Noviembre**
- Impuesto sobre Actividades Económicas: **Del 15 de Septiembre al 15 de Noviembre**
- Tasa de Agua y Basura: **Desde 15 de Abril al 15 de Junio y Desde el 15 de Septiembre al 15 de Noviembre**

3.- Las variaciones en los periodos de pago reseñados en el punto anterior serán aprobadas por la Alcaldía, no admitiéndose la prórroga de los mismos salvo que concurran circunstancias excepcionales.

Artículo 14. El Pago y formas de pago

1.- Medios de Pago. Son medios de pago admisibles:

- Dinero de curso legal.
- Cheque.
- Transferencia a la cuenta bancaria municipal señalada en los documentos de pago.
- Pago mediante domiciliación bancaria.
- Orden de cargo en cuenta, cursada por medios electrónicos.
- Otros que determine el Ayuntamiento, de los que, en su caso, dará conocimiento público.

2.- Para la admisión de cheques, como medio de pago en casos excepcionales, deberá reunir además de los requisitos exigidos por la legislación mercantil, los siguientes y se entregarán en las entidades colaboradoras o entidades que pudieran prestar el servicio de caja:

- Ser nominativo a favor del Ayuntamiento o cruzado.
- Estar debidamente conformado o certificado por la Entidad de crédito en fecha y forma. La admisión de cheques que incumplan alguno de los requisitos anteriores quedará a riesgo de la entidad que los acepte, sin perjuicio de las acciones que correspondan a dicha entidad contra el obligado al pago.

No obstante, cuando un cheque válidamente conformado o certificado no pueda ser hecho efectivo en todo o en parte, una vez transcurrido el periodo voluntario, se dictará providencia de apremio por la parte no pagada para su cobro en vía de apremio y le será exigido a la entidad que lo conformó o certificó.

La entrega del cheque en la entidad que, en su caso, preste el servicio de caja liberará al deudor por el importe satisfecho, cuando sea hecho efectivo. En tal caso, surtirán efectos desde la fecha en que haya tenido entrada en dicha entidad.

Ésta validará el correspondiente justificante de ingreso en el que consignará la fecha y el importe del pago, quedando desde ese momento la entidad obligada ante la Hacienda pública. El importe del cheque podrá contraerse a un solo débito o comprender varios débitos para su pago de forma simultánea.

3.- Pago mediante transferencia bancaria.

Excepcionalmente será admisible el pago mediante transferencia bancaria a alguna de las cuentas corrientes municipales únicamente en aquellos supuestos en que así se le comunique al obligado al pago por los órganos municipales competentes.

El mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda; habrá de expresar el concepto del ingreso que corresponda y contener el pertinente detalle cuando el ingreso se refiera y haya de aplicarse a varios conceptos. Simultáneamente al mandato de transferencia el ordenante pondrá en conocimiento de los órganos municipales competentes la fecha, importe y la Entidad financiera receptora de la transferencia, así como el concepto o conceptos tributarios a que corresponde. Se considerará momento del pago la fecha en que haya tenido entrada el importe correspondiente en las cuentas corrientes municipales, quedando liberado desde ese momento el obligado al pago frente a la Hacienda municipal.

Artículo 15. Domiciliación Bancaria

1.- El pago de los tributos periódicos que son objeto de notificación colectiva podrá realizarse mediante domiciliación en entidades de crédito, ajustándose a las condiciones que se detallan a continuación:

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

- a) Comunicación a la administración municipal. Se podrá solicitar la domiciliación, en periodo voluntario, en las entidades bancarias Colaboradoras, en las oficinas del Ayuntamiento o por vía mail.
 - b) Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido, pudiéndose anular en cualquier momento, previa comunicación al Ayuntamiento. Asimismo podrán trasladarse a otras entidades de crédito poniéndolo en conocimiento de la Administración municipal.
 - c) Los pagos efectuados mediante domiciliación bancaria se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, considerándose justificante del ingreso el que a tal efecto expida la entidad de crédito donde se encuentre domiciliado el pago, debiendo recoger como mínimo los datos que se establezcan por el órgano municipal competente.
 - d) En los supuestos de recibos domiciliados no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago. Los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origine el correspondiente cargo bancario, debiendo la entidad financiera expedir y remitir al sujeto pasivo el comprobante de cargo en cuenta.
 - e) El solicitante será el obligado al pago, que deberá ser titular de la cuenta en que domicilie el pago y que dicha cuenta se encuentre abierta en una entidad de crédito. El pago podrá domiciliarse en una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación, para lo cual se facilitarán sus datos identificativos y firma.
- 2.- El cargo en la cuenta de los obligados al pago por entidades bancarias deberá producirse en la primera decena del primer mes de cobro.
- 3.- Las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas. No obstante, se anularán automáticamente aquellas domiciliaciones que sean devueltas por la entidad bancaria y que el motivo de la devolución sea:
- a) Cuenta inexistente o cancelada.
 - b) Entidad-Oficina domiciliaria inexistente.
 - c) Por orden del cliente-error en domiciliación
- 4.- En el supuesto de aplazamientos, fraccionamientos será necesario que el obligado al pago proceda a la domiciliación bancaria de las respectivas fracciones.

Artículo 16. Impuesto sobre Bienes Inmuebles

- 1.- El padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles se elaborará en base al padrón catastral formado por la Gerencia Territorial del C.G.C.C.T. al que se incorporarán las alteraciones consecuencia de hechos o actos conocidos por el Ayuntamiento y en los términos convenidos con el C.G.C.C.T.
- 2.- Las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en los bienes gravados tendrán efectividad desde el día primero del año siguiente, pudiendo incorporarse en el padrón correspondiente a este período dichas variaciones si de las mismas no ha derivado modificación de la base imponible.
- 3.- A efectos de determinar las cuotas tributarias que deben figurar en el padrón, se aplicarán los tipos impositivos aprobados por el Ayuntamiento y, en su caso, el coeficiente de actualización de valores catastrales aprobado por Ley de Presupuestos Generales del Estado. No será preciso proceder a la notificación individualizada de tales modificaciones puesto que las mismas proceden de la Ordenanza Fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley estatal de general y obligatoria aplicación.
- 4.- La concurrencia de varios obligados tributarios del impuesto determinará que queden solidariamente obligados frente al Ayuntamiento del pago de la cuota. A tal efecto, para que proceda la división será indispensable que el solicitante facilite los datos personales y el domicilio de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio o derecho objeto del impuesto.

Artículo 17. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

- 1.- El padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se formará en base al padrón del año anterior, incorporando las altas y los efectos de otras modificaciones (transferencias, cambios de domicilio y bajas) originadas en el ejercicio inmediatamente anterior.
- 2.- Será sujeto pasivo del Impuesto la persona física o jurídica que figure como titular del vehículo en el Registro Central de Tráfico, debiendo tributar en el Municipio que consta como lugar de residencia en el permiso de circulación.
- 3.- A efectos de determinar las Tarifas a que se refiere el art.95 del R.D. Leg. 2/2004 se considerará potencia del vehículo la resultante de aplicar la fórmula establecida por el Código de la Circulación
- 4.- Para obtener la deuda tributaria que constará en el padrón, sobre las tarifas citadas en el punto anterior se aplicará el coeficiente de incremento aprobado en la Ordenanza Fiscal.
- 5.- No será preciso proceder a la notificación individualizada de las modificaciones originadas por variación de coeficiente de incremento, o variación del cuadro de tarifas por Ley de Presupuestos Generales del Estado, ya que las mismas proceden de la Ordenanza Fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley Estatal de general y obligatoria aplicación.

Artículo 18. Impuesto sobre Actividades Económicas

- 1.- El padrón fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas se elaborará en base a la matrícula de contribuyentes formada por la Administración Estatal, incorporando las alteraciones consecuencia de hechos o actos conocidos por el Ayuntamiento y en los términos convenidos con la Delegación de Hacienda.
- 2.- Sobre las cuotas mínimas, fijadas por la Administración Estatal, se aplicarán el coeficiente de ponderación y de situación, aprobados por el Ayuntamiento al amparo de lo que autorizan los artículos 86 y 87 del R.D. Leg. 2/2004. 3.- Las variaciones en la cuota tributaria originadas por modificación de los coeficientes referidos en el punto anterior, o por la variación de las Tarifas del impuesto aprobadas por Ley de Presupuestos Generales del Estado, no precisarán de notificación individualizada, ya que las mismas proceden de la Ordenanza Fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley estatal de general y obligatoria aplicación.

Artículo 19. Tasas

- 1.- Los listados se elaborarán en base a los datos del ejercicio anterior, incorporando las modificaciones derivadas de la variación de tarifas aprobadas en la Ordenanza Fiscal, así como otras incidencias que no constituyen alteración de los elementos esenciales determinantes de la deuda tributaria y que fueran conocidas por el Ayuntamiento.
- 2.- Las variaciones en la cuota tributaria por modificación de las tarifas contenidas en la Ordenanza Fiscal no precisan de notificación individualizada en cuanto dicha Ordenanza ha sido expuesta al público y tramitada reglamentariamente.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Artículo 20. Ingresos directos

1.- En los términos regulados en las Ordenanzas Fiscales, y mediante aplicación de los respectivos tipos impositivos, se practicarán liquidaciones de ingreso directo cuando, no habiéndose establecido la autoliquidación, el Ayuntamiento conoce de la existencia de hecho imponible por los siguientes tributos:

- a) Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- b) Contribuciones especiales
- c) Tasa en los supuestos de primera o única solicitud de servicios.

2.- Las liquidaciones a que se refiere el punto anterior serán practicadas y liquidadas por la intervención.

3.- La aprobación de las liquidaciones compete a la Alcaldía, a cuyos efectos se elaborará una relación resumen de los elementos tributarios, en la que deberá constar la toma de razón de la Intervención.

4.- La contabilización del reconocimiento de derechos tendrá lugar una vez haya recaído el acuerdo de aprobación referido en el punto anterior.

CAPÍTULO III.- CONCESIÓN DE BENEFICIOS FISCALES

Artículo 21. Solicitud

1.- La concesión o denegación de exenciones, reducciones o bonificaciones se ajustará a la normativa específica de cada tributo, sin que en ningún caso pueda admitirse la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito de las exenciones o bonificaciones.

2.- Salvo previsión legal expresa en contra, la concesión de beneficios fiscales tiene carácter rogado, por lo que los mismos deberán ser solicitados, mediante instancia dirigida al Ayuntamiento, que deberá acompañarse de la fundamentación que el solicitante considere suficiente.

3.- Con carácter general, la concesión de beneficios fiscales no tendrá carácter retroactivo, por lo que sus efectos comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la adopción del acuerdo de concesión del beneficio fiscal.

Artículo 22. Tramitación

1.- El servicio de intervención elaborará propuesta de resolución que informada por el/a interventor/a y se elevará al Alcalde, a quien compete adoptar el acuerdo de concesión o denegación del beneficio fiscal.

2.- La Intervención establecerá el procedimiento para verificar que se cumple la caducidad de beneficios fiscales, cuando ha llegado su término de disfrute.

CAPÍTULO IV.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN

Artículo 23. Interposición de recursos

1.- Contra los actos administrativos de aprobación de los padrones, aprobación de las liquidaciones y concesión o denegación de beneficios fiscales, los interesados pueden interponer ante el mismo órgano que los dictó recurso de reposición expresa o la exposición pública de los correspondientes padrones.

2.- Contra la denegación del recurso de reposición, puede interponerse recurso contencioso-administrativo en los plazos siguientes:

- a) Si la resolución ha sido expresa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición.
- b) Si no hubiese resolución expresa, en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que hubo de entenderse desestimado el recurso de reposición.

3.- La interposición del recurso regulado en el punto 1 no requiere el pago previo de la cantidad exigida, pero la mera interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, a menos que el interesado solicite la suspensión del procedimiento, en cuyo supuesto será indispensable aportar la garantía que cubra el total de la deuda.

Artículo 24. Revisión de actos nulos

1.- El Pleno del Ayuntamiento podrá declarar la nulidad de pleno derecho y la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria cuando:

- a) Que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Que hayan sido dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
- c) Que tengan un contenido imposible.
- d) Que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de esta.
- e) Que hayan sido dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido para ello o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad en los órganos colegiados.
- f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
- g) Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición de rango legal.

2.- El procedimiento de nulidad a que se refiere este artículo podrá iniciarse por acuerdo del órgano que dictó el acto, o a instancia del interesado.

3.- En el procedimiento serán oídos aquellos a cuyo favor reconoció derechos el acto, que se pretende anular o cuyos interesados resultaron afectados por el mismo,

Artículo 25. Otros motivos de revisión

1.- El Pleno del Ayuntamiento podrá revisar los actos dictados en vía de gestión tributaria cuando se encontraren en estos supuestos:

- a) Los que, previo expediente en que se haya dado audiencia al interesado, se estime que infringen manifiestamente la Ley.
- b) Cuando se aporten nuevas pruebas que acrediten elementos del hecho imponible ignorados por el Ayuntamiento al dictar el acto objeto de la revisión.

Artículo 26. Rectificación de errores materiales

1.- El Alcalde rectificará en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales y los aritméticos, siempre que no hubiese transcurrido el plazo de prescripción.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

2.-Tramitado el expediente en que se justifique la necesidad de proceder a la rectificación, se formulará propuesta de acuerdo rectificatorio, que informada por la Intervención, deberá ser aprobada por el mismo órgano que dictó el acto objeto de rectificación. El plazo máximo para notificar resolución expresa será de seis meses desde que se presente la solicitud por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento. Por último, significar que las resoluciones que se dicten en este procedimiento serán susceptibles de recurso de reposición.

Artículo 27. Procedimiento de declaración de lesividad

Si el Ayuntamiento considerase preciso anular sus propios actos declarativos de derechos, por motivos diferentes a los recogidos en los artículos anteriores, para su revisión se requerirá la previa declaración de lesividad para el interés público y su impugnación en vía contencioso-administrativa.

Artículo 28. Procedimiento de la revocación.

El Ayuntamiento podrá revocar sus actos en beneficio de los interesados cuando se estime que infringen manifiestamente la ley, cuando circunstancias sobrevenidas que afecten a una situación jurídica particular pongan de manifiesto la improcedencia del acto dictado o cuando en la tramitación del procedimiento se haya producido indefensión a los interesados.

La revocación solo será posible mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción. El procedimiento de revocación se iniciará siempre de oficio, y el órgano competente para declararla debe ser distinto del órgano que dictó el acto.

En el expediente se dará audiencia a los interesados y deberá incluirse un informe del órgano con funciones de asesoramiento jurídico sobre la procedencia de la revocación del acto.

El plazo máximo para notificar resolución expresa será de seis meses desde la notificación del acuerdo de iniciación del procedimiento.

Las resoluciones que se dicten en este procedimiento pondrán fin a la vía administrativa, por lo que solo cabe recurso contencioso-administrativo.

CAPÍTULO V.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS

Artículo 29. Iniciación

1.- Con carácter general, el procedimiento se iniciará a instancia del interesado, quien deberá fundamentar su derecho y acompañar el comprobante de haber satisfecho la deuda.

2.- No obstante lo dispuesto en el punto anterior. Podrá acordarse de oficio la devolución en los supuestos siguientes:

- a) Cuando se haya producido una duplicidad en el pago de deudas tributarias o sanciones.
- b) Cuando la cantidad pagada haya sido superior al importe a ingresar resultante de un acto administrativo o de una autoliquidación.
- c) Cuando se hayan ingresado cantidades correspondientes a deudas o sanciones tributarias después de haber transcurrido los plazos de prescripción. En ningún caso se devolverán las cantidades pagadas que hayan servido para obtener la exoneración de responsabilidad en los supuestos previstos en el apartado 2 del artículo 180 de esta Ley.

Artículo 30. Tramitación del expediente

1.- Cuando el derecho a la devolución nace como consecuencia de la resolución de un recurso, o de la anulación o revisión de actos dictados en vía de gestión tributaria, el reconocimiento de aquel derecho corresponde al mismo órgano que ha aprobado el acto administrativo que lo origina.

2.- En otro supuesto, el reconocimiento del derecho a la devolución será aprobado por el Alcalde.

3.- El expediente administrativo procedente se tramitará por el Servicio de Intervención.

4.- Con carácter previo a la adopción del acuerdo de reconocimiento del derecho a la devolución, la Intervención fiscalizará el expediente, verificando especialmente que con anterioridad no se había operado devolución de la cantidad que se solicita y que en el expediente consta el documento original acreditativo del pago. Sólo en circunstancias excepcionales podrá sustituirse la carta de pago original por certificado de ingreso del Ayuntamiento.

Artículo 31. Colaboración de otra Administración

1.- Cuando la devolución que se solicita hace referencia a un tributo que fue gestionado por otra Administración, será preciso acreditar que, con anterioridad, no se había procedido a la devolución del mismo; a este fin, se solicitarán los antecedentes precisos.

2.- Si la resolución del expediente exigiera la previa resolución de reclamación interpuesta contra una liquidación resultante de elementos tributarios fijados por otra Administración, el Servicio de Intervención efectuará la remisión de documentación que considere suficiente al órgano competente, de lo cual dará conocimiento al interesado.

Artículo 32. Devolución material

1.- Cuando, dentro del período voluntario de pago, se haya satisfecho la deuda más de una vez y se solicite la devolución del ingreso indebido, el interesado podrá solicitar en la Dependencia Municipal, la cantidad indebidamente ingresada, aportando los documentos originales acreditativos del pago.

2.- Verificada la duplicidad del ingreso material en arcas municipales, el Tesorero autorizará la inmediata devolución.

3.- En supuestos diferentes del referido en el punto 1, el reconocimiento del derecho a la devolución originará el nacimiento de una obligación reconocida, que como tal deberá contabilizarse y quedará sujeta al procedimiento de ordenación de pago y pago material, de aplicación común para la realización de las deudas municipales.

CAPÍTULO VI.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

Artículo 33. Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas

1.-El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público podrá aplazarse o fraccionarse previa solicitud del obligado al pago en los términos previstos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación, de acuerdo con las especialidades previstas en la presente Ordenanza, cuando la situación económico-financiera del obligado le impida de forma transitoria efectuar el pago en los plazos establecidos.

2.- Las deudas aplazadas o fraccionadas deberán garantizarse en los términos que se señalan en el artículo 38.

Artículo 34. Solicitud

1.- Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se dirigirán al Ayuntamiento, a quien corresponde la apreciación de la situación de tesorería del obligado al pago en relación con la posibilidad de satisfacer los débitos.

2.- Las solicitudes se formalizarán de acuerdo con el modelo facilitado por el Ayuntamiento.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

- 3.- La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en periodo voluntario impedirá el inicio del periodo ejecutivo, pero no el devengo del interés de demora.
- 4.- Las solicitudes se deberán presentar en los siguientes plazos:
 - a) Deudas en período voluntario: antes de la finalización del período voluntario fijado.
 - b) Para las autoliquidaciones o declaraciones-liquidaciones: antes de la finalización del plazo de presentación de las mismas.
 - c) Deudas en periodo ejecutivo: las solicitudes podrán presentarse hasta el momento en que se notifique al obligado el acuerdo de enajenación de los bienes embargados o en su caso antes del envío de solicitud de embargo de devoluciones a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. En el supuesto de embargo de cuentas bancarias, antes de la orden de ejecución de embargo.
- 5.- Las solicitudes que no se hagan en el modelo diseñado al efecto, deberán contener los siguientes datos:
 - a) Nombre y apellidos, razón social o denominación completa, Número de Identificación Fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.
 - b) Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, indicando su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso en periodo voluntario.
 - c) Causas que motivan la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.
 - d) Los plazos en que desea hacerlo efectivo, y si solicita aplazamiento o fraccionamiento.
 - e) Garantía que se ofrece, conforme a lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
 - f) Orden de domiciliación bancaria, indicando el número de código cuenta cliente y los datos identificativos de la entidad de crédito o de depósito que deba efectuar el cargo en cuenta.
 - g) Lugar, fecha y firma del solicitante.
- 6.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la normativa o no se acompañan los documentos que se señalan en este artículo, se concederá al interesado un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se tendrá por no presentada la solicitud y se archivará sin más trámite.

Artículo 35. Criterios de concesión

- 1.- Los criterios generales de concesión de aplazamientos y fraccionamientos son los siguientes:
 - a) No podrán aplazarse o fraccionarse las deudas cuyo importe sea inferior a 100 euros.
 - b) El mínimo importe de cada fracción será de 50 euros.
 - c) Para el resto de deudas los criterios a seguir serán:
 - a. Las deudas cuyos importes estén comprendidos entre 100 euros y 1.500 euros podrán aplazarse o fraccionarse por un período máximo de 6 meses.
 - b. Las deudas de importe comprendido entre 1.500 euros y 5.000 euros podrán aplazarse o fraccionarse por un período máximo de 12 meses.
 - c. Si el importe excede de 5.000 euros los plazos concedidos pueden extenderse hasta 24 meses.
- 2.- No obstante, excepcionalmente, la Alcalde podrá conceder aplazamientos y fraccionamientos siguiendo criterios distintos a los expuestos.
- 3.- En ningún caso se concederá fraccionamiento y aplazamiento a sujetos pasivos que hayan incumplido los plazos de anteriores fraccionamientos o aplazamientos.

Artículo 36. Resolución

- 1.- La resolución del procedimiento corresponde al Alcalde, o persona en quien delegue, y deberá ser adoptada en el plazo de seis meses contados a partir del momento en que se presentó la solicitud.
- 2.- Transcurrido este plazo sin que haya recaído resolución se entenderá desestimada. Las resoluciones que concedan aplazamientos y fraccionamientos de pago especificarán los plazos y demás condiciones de los mismos, que podrán ser distintos de los solicitados.
- 3.- El vencimiento de los plazos o del aplazamiento deberá coincidir con los días 5 ó 20 del mes.

Artículo 37. Recursos

- 1.- La resolución de las peticiones sobre aplazamientos será notificada, por el órgano competente para concederlos, a los interesados.
- 2.- Contra la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento de pago, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.
- 3.- Contra la denegación de este recurso podrá interponerse directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, si la resolución fuera expresa, y en el de un año si fuera tácita, contado desde el día de la fecha de interposición del recurso de reposición.

Artículo 38. Garantías

- 1.- No se exigirán garantías para las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas tributarias y demás de derecho público cuyo importe en su conjunto no exceda de 18.000 euros, de acuerdo con lo señalado en la Orden EHA/1621/2009. Sin perjuicio de los cambios normativos de carácter estatal que se produzcan, los cuales implicarán una actualización automática de dicho importe.
- 2.- Con carácter general, el solicitante ofrecerá la garantía en forma de aval solidario prestado por entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución. Cuando se justifique que no es posible obtener dicho aval o certificado o que su aportación compromete gravemente la viabilidad de la actividad económica, la administración podrá admitir garantías que consistan en hipoteca, prenda, fianza personal y solidaria u otra que se estime suficiente, en la forma que se determine reglamentariamente.
- 3.- En el supuesto de fraccionamientos el solicitante podrá aportar garantía para cada uno de los plazos.
- 4.- El aval deberá estar inscrito en el registro de avales que cada una de las entidades avalistas deban mantener.
- 5.- La garantía a constituir por el solicitante deberá cubrir el importe de la deuda, la liquidación de intereses y un 25% sobre ambas cantidades.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Artículo 39. Intereses

1.- Las cantidades cuyo pago sea fraccionado o aplazado, excluido, en su caso, el recargo de apremio, generarán los intereses establecidos en la Ley General Tributaria por el tiempo que dure el aplazamiento o fraccionamiento y al tipo fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2.- En aplicación del apartado 1 se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- a) El plazo de aplazamiento se computa desde el vencimiento del período voluntario hasta el fin del plazo concedido.
- b) En caso de fraccionamiento se computarán los intereses acreditados por cada fracción desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido, y se deberán satisfacer conjuntamente con esta fracción.

3.- Cuando la totalidad de la deuda aplazada o fraccionada se garantice con aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal que corresponda hasta la fecha de su ingreso.

Artículo 40. Devolución de Garantías

1.- Las garantías serán devueltas una vez comprobado el pago del total de la deuda incluidos los recargos, intereses y costas producidos durante el aplazamiento o fraccionamiento. Si se trata de fraccionamientos cuyas fracciones se encuentren garantizadas cada una por su aval, la garantía será devuelta cuando se pague cada una de las fracciones, y, en otro caso, cuando se pague la totalidad de la deuda fraccionada.

2.- Se ordenará mediante Decreto la cancelación de la garantía prestada, donde se hará constar la extinción del derecho o causa de cancelación.

Artículo 41. El pago

1.- El pago de las cantidades aplazadas o fraccionadas se realizará por medio de domiciliación bancaria.

2.- El beneficiario del pago fraccionado o aplazado deberá comunicar a la Dependencia Municipal los cambios de cuenta corriente o cualquier incidencia que afecte al pago de la deuda.

Artículo 42. Efectos de la falta de pago

1.- En los aplazamientos la falta de pago a su vencimiento de las cantidades aplazadas determinará:

- a) Si el aplazamiento fue solicitado en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo al día siguiente del vencimiento del plazo incumplido y se exigirá por la vía de apremio la deuda aplazada y los intereses devengados, con el recargo de apremio correspondiente. De no efectuarse el pago, se procederá a ejecutar la garantía para satisfacer las cantidades antes mencionadas. En caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se seguirá el procedimiento de apremio para la realización del débito pendiente.
- b) Si el aplazamiento fue solicitado en período ejecutivo, se procederá a ejecutar la garantía y, en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se continuará el procedimiento de apremio.

2.- En los fraccionamientos la falta de pago de un plazo determinará:

- a) Si el fraccionamiento fue solicitado en período voluntario, por la fracción no pagada y sus intereses devengados, se exigirá su exacción por la vía de apremio con el recargo correspondiente. De no pagarse dicha fracción en los plazos establecidos por el ingreso en período ejecutivo, se considerarán vencidas las fracciones pendientes, que se exigirán por el procedimiento de apremio, con ejecución de la garantía y demás medios de ejecución forzosa.
- b) Si el fraccionamiento fue solicitado en período ejecutivo, continuará el procedimiento de apremio para la exacción de la totalidad de la deuda fraccionada pendiente de pago. Si existiese garantía se procederá en primer lugar a su ejecución.

CAPÍTULO VII.- PRESCRIPCIÓN, ANULACIÓN Y COMPENSACIÓN DE DEUDAS

Artículo 43. Prescripción de la deuda

1.- Prescribirán a los cuatro años:

- a) El derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria, mediante la oportuna liquidación.
- b) La acción para exigir el pago de las deudas tributarias liquidadas y autoliquidadas.
- c) La acción para imponer sanciones tributarias.
- d) El derecho a la devolución de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.

2.- El plazo de prescripción de las deudas no tributarias se determinará en base a la normativa particular que regule la gestión de las mismas.

3.- El plazo de prescripción se interrumpirá, entre otros motivos, por:

- a) Por cualquier actuación del obligado al pago conducente a la extinción de la deuda, o a la interposición de reclamación o recurso.
- b) Por cualquier actuación de los órganos de recaudación, realizada con conocimiento formal del obligado tributario, encaminada a la realización o aseguramiento de la deuda. Estas actuaciones deberán documentarse en la forma exigida reglamentariamente; es necesario tener en cuenta que las notificaciones practicadas en forma reglamentaria tienen valor interruptivo de la prescripción.
- c) La recepción de la comunicación de un órgano jurisdiccional en la que se ordene la paralización del procedimiento administrativo en curso.

4.- Producida la interrupción, se iniciará de nuevo el cómputo del plazo de prescripción a partir de la fecha de la última actuación del obligado al pago o de la Administración interrumpido el plazo de prescripción, la interrupción afecta a todos los obligados al pago.

5.- La prescripción ganada extingue la deuda.

6.- La prescripción se aplicará de oficio y será declarada por la Tesorería, que anualmente instruirá expediente colectivo referido a todas aquellas deudas prescritas en el año. Este expediente, fiscalizado por la Intervención, se someterá a aprobación del Alcalde o persona en quien delegue.

Artículo 44. Derechos económicos de baja cuantía

Por motivos de eficacia, se realizarán la anulación y baja en la Recaudación y en la contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a la cuantía de seis euros, que se estima como insuficiente para la cobertura del coste de su exacción y recaudación, salvo que se refieran a tributos o precios públicos por servicios de duración inferior a la anualidad.

Asimismo, no se practicarán liquidaciones por intereses de demora, salvo en los supuestos previstos para suspensiones, fraccionamientos y aplazamientos cuando los devengados sean inferiores a 6 euros y deban ser notificados con

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

posterioridad a la liquidación de la deuda principal. A los efectos de la determinación de dicho límite, se acumulará el total de intereses devengados por el sujeto pasivo, aunque se trate de deudas o períodos impositivos distintos, si traen su causa de un mismo expediente.

Artículo 45. Compensación

- 1.- Las deudas de derecho público a favor del Ayuntamiento podrán extinguirse, total o parcialmente, por compensación con los créditos que tuviera reconocidos a favor del deudor.
- 2.- Cuando la compensación afecta a deudas en período voluntario, será necesario que la solicite el deudor. No obstante, se compensará de oficio durante el plazo de ingreso en período voluntario:
 - a) Las cantidades a ingresar y a devolver que resulten de un mismo procedimiento de comprobación limitada o inspección, habiéndose producido el ingreso o la devolución de la cantidad diferencial que procede.
 - b) Las cantidades a ingresar y a devolver que resulten de la práctica de una nueva liquidación por haber sido anulada otra anterior. En este caso, en la notificación de la nueva liquidación se procederá a la compensación de la cantidad que procede y se notificará al obligado al pago el importe diferencial.
- 3.- Cuando las deudas se hallan en período ejecutivo, se practicará de oficio y será notificada al deudor.

Artículo 46. Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas

- 1.- Las deudas a favor del Ayuntamiento, por créditos vencidos, líquidos y exigibles, cuando el deudor sea la Administración estatal, autonómica o local así como cualquier ente territorial, Organismo Autónomo, Seguridad Social o Entidad de Derecho público, cuya actividad no se rija por el ordenamiento privado, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario.
- 2.- Asimismo, las deudas vencidas, liquidadas y exigibles que el Estado, las Comunidades Autónomas, entidades locales y otras entidades de derecho público tengan con el Ayuntamiento de Potes, podrán extinguirse con las deducciones sobre las cantidades que la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de los Entes locales y otras de derecho público hayan de transferir a las referidas entidades deudoras.
- 3.- El procedimiento a seguir para aplicar la compensación será el siguiente:
 - a) Comprobando por el Ayuntamiento que alguna de las Entidades citadas en el punto 1 es deudora del mismo, lo pondrá en conocimiento de la Tesorería.
 - b) Será redactada la propuesta de compensación.
 - c) Adoptado el acuerdo que autorice la compensación, por parte del Alcalde, se comunicará a la Entidad deudora, procediendo a la formalización de aquella cuando hayan transcurrido quince días sin reclamación del deudor.

Artículo 47. Cobro de deudas de Entidades Públicas

- 1.- Cuando no fuera posible aplicar la compensación como medio de extinción de las deudas de las Entidades Públicas reseñadas en el artículo anterior, por no ostentar los mismos créditos algunos contra el Ayuntamiento, el Tesorero trasladará a la Asesoría Jurídica el conjunto de sus actuaciones investigadoras.
- 2.- La Secretaría, después de examinar la naturaleza de la deuda, del deudor y el desarrollo de la tramitación del expediente, elaborará propuesta de actuación, que puede ser una de las siguientes:
 - a) Proseguir las actuaciones hasta llegar al embargo de bienes patrimoniales que pertenezcan al deudor.
 - b) Solicitar la colaboración de la Dirección General de Recaudación.
 - c) Solicitar de la Administración del Estado el pago de la deuda, con cargo a las transferencias de fondos que hubieran de ordenarse a favor del deudor.
- 3.- Las actuaciones que, en su caso, hayan de llevarse a cabo serán aprobadas por el Alcalde y de su resolución se efectuará notificación formal a la Entidad deudora.
- 4.- En los títulos acreditativos de deudas a favor del Ayuntamiento del Estado, Comunidades Autónomas, Organismos Autónomos y otras Entidades Públicas, no se consignará el importe del recargo, ni la providencia de apremio. C

CAPÍTULO VIII.- RECAUDACIÓN VOLUNTARIA

Artículo 48. Períodos de Recaudación

- 1.- Los plazos de ingreso en período voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos y en su caso otros ingresos de derecho público, serán los determinados por el Ayuntamiento en el calendario de cobranza. En ningún caso, el plazo para pagar estos créditos será inferior a dos meses.
- 2.- En el caso de deudas resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración, el pago en período voluntario deberá hacerse en los plazos siguientes, establecidos en el artículo 62.2 de la Ley General Tributaria:
 - a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
 - b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del siguiente mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- 3.- Las deudas tributarias resultantes de una autoliquidación, si las hubiese, deberán pagarse en el mismo día de su presentación o expedición, salvo los plazos que establezca la normativa de cada tributo.
- 4.- Las deudas por conceptos diferentes a los regulados en los apartados anteriores deberán pagarse en los plazos que determinen las normas aplicables a tales deudas. En caso de no determinación de plazos se aplicará lo dispuesto en el presente artículo.
- 5.- Las deudas no satisfechas en los períodos citados se exigirán en período ejecutivo.

Artículo 49. Desarrollo del cobro en período voluntario.

- 1.- La recaudación de tributos y otros ingresos de derecho público municipales se realizará, con carácter general, a través de entidades colaboradoras, o mediante domiciliación bancaria. También podrán satisfacerse las deudas en aquellos otros lugares que se indiquen en el documento-notificación.
- 2.- Se entenderá pagada una deuda en período voluntario, cuando la fecha de realización y de valor del ingreso sea anterior a la finalización del plazo de ingreso en período voluntario. En caso contrario, el importe del ingreso se considerará a cuenta en la vía ejecutiva.
- 3.- El pago de las deudas puede realizarse por cualquiera de los obligados y también por terceras personas con plenos efectos extintivos de la deuda.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

4.- En caso de ingresos indebidos sólo procederá la devolución al sujeto pasivo u obligado al pago con independencia de la persona que realice dicho ingreso.

5.- Las entidades bancarias situarán en cuentas restringidas de las que sea titular el Ayuntamiento los fondos procedentes de la recaudación. Quincenalmente remitirán a la Tesorería cinta magnética conteniendo los datos identificativos de las deudas y los deudores. A esta cinta se adjuntarán el documento- resumen de valores e importe recaudados, así como el comprobante acreditativo de la transferencia de fondos a la cuenta del Ayuntamiento.

Artículo 50. Imputación de los pagos

El deudor de varias deudas podrá, al realizar el pago en período voluntario, imputarlo a las que libremente determine.

Artículo 51. Pagos parciales

1.- Para que la deuda en período voluntario quede extinguida debe ser pagada en su totalidad.

2.- Los obligados al pago podrán satisfacer total o parcialmente las deudas en período voluntario. Por la cantidad no pagada se iniciará el período ejecutivo.

Artículo 52. Conclusión del Período voluntario.

1.- Finalizado el período voluntario de cobro, una vez verificado que se ha procesado toda la información, se elaborarán las relaciones de recibos y liquidaciones que no han sido satisfechos en período voluntario.

2.- La relación de las deudas no satisfechas servirán de fundamento para la expedición de la providencia de apremio, teniendo en cuenta las eventuales incidencias por suspensiones, aplazamientos, fraccionamientos, etc.

CAPÍTULO IX.- RECAUDACIÓN EN PERÍODO EJECUTIVO

Artículo 53. Inicio del período ejecutivo

1.- El período ejecutivo se inicia:

a) Para los tributos de vencimiento periódico y para las liquidaciones, previamente notificadas y no ingresadas a su vencimiento, el día siguiente al vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.

b) En el caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, al día siguiente de la finalización del plazo que establece la presente Ordenanza en el artículo 48.2 o del señalado en su caso en la correspondiente Ordenanza fiscal de cada tributo.

2.- La presentación de una solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo durante la tramitación de dichos expedientes. La interposición de un recurso o reclamación en tiempo y forma contra una sanción impedirá el inicio del período ejecutivo hasta que la sanción sea firme en vía administrativa y haya finalizado el plazo para el ingreso voluntario del pago.

3.- El procedimiento de apremio se iniciará cuando se notifique al deudor la providencia de apremio.

4.- Los recargos del período ejecutivo, son los establecidos en el art. 28 de la Ley General Tributaria: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario.

Sus cuantías son las siguientes:

a) El recargo ejecutivo será del 5 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

b) El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización de los plazos establecidos en el artículo 55 de esta Ordenanza.

c) El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias de los apartados a) y b).

5.- Cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso al tiempo de presentar la autoliquidación, se devenga el recargo ejecutivo a la finalización del plazo reglamentariamente determinado para el ingreso. En caso de autoliquidaciones extemporáneas, presentadas sin realizar el ingreso, los recargos del período ejecutivo se devengan a la presentación de las mismas.

6.- Los recargos del período ejecutivo son compatibles con los recargos de extemporaneidad.

7.- El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

8.- Una vez transcurridos los plazos del artículo 55, si existieran varias deudas de un mismo deudor se acumularán y en el supuesto de realizarse un pago que no cubra la totalidad de aquellas, se aplicará a las deudas más antiguas, determinándose la antigüedad en función de la fecha de vencimiento del período voluntario.

9.- El procedimiento tendrá carácter exclusivamente administrativo y se sustanciará del modo regulado en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 54. Inicio del procedimiento de apremio

1.- El procedimiento de apremio se inicia mediante la notificación de la providencia de apremio, expedida por el/la Tesorero/a Municipal.

2.- La providencia de apremio constituye el título ejecutivo, que tiene la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados al pago.

3.- La providencia de apremio podrá ser impugnada por los siguientes motivos, recogidos en el artículo 167 de la Ley General Tributaria:

a) Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.

b) Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.

c) Falta de notificación de la liquidación.

d) Anulación de la liquidación.

e) Error u omisión en el contenido de la providencia de Apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

4.- Cuando la impugnación, razonablemente fundada se refiere a la existencia de causa de nulidad en la liquidación, se podrá ordenar la paralización de actuaciones. Si se verifica que efectivamente se da aquella causa, se instalará el correspondiente acuerdo administrativo de anulación de la liquidación quedando automáticamente anulada la providencia de apremio.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

5.- Cuando los obligados tributarios sean Administraciones Públicas, no se dictará providencia de apremio hasta que se verifique la imposibilidad de realizar el crédito por el procedimiento de compensación, previsto en el artículo 27 de esta Ordenanza.

6.- No se iniciará el procedimiento de apremio para deudas cuyo importe sea inferior a seis euros.

Artículo 55. Plazos de ingreso

1.- Una vez iniciado el período ejecutivo y notificada la providencia de apremio, el pago de la deuda tributaria deberá efectuarse en los plazos establecidos en el art. 62.5 de la Ley General Tributaria:

- a) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- b) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del mes siguiente o, si éste no fuera hábil hasta el inmediato hábil siguiente.

2.- Si el obligado tributario no efectuara el pago dentro del plazo al que se refiere el apartado anterior se procederá al embargo de sus bienes, advirtiéndose así en la providencia de apremio.

3.- Si existieran varias deudas de un mismo deudor se acumularán y en el supuesto de realizarse un pago que no cubra la totalidad de aquellas, se aplicará a las deudas más antiguas, determinándose la antigüedad en función de la fecha de vencimiento del período voluntario.

Artículo 56. Concurrencia de procedimientos

1.- En caso de concurrencia del procedimiento de apremio para la recaudación de los tributos con otros procedimientos de ejecución, la preferencia para la ejecución de los bienes trabados en el procedimiento vendrá determinada con arreglo a las siguientes reglas:

- a) Cuando concorra con otros procesos o procedimientos singulares de ejecución, el procedimiento de apremio será preferente si el embargo el efectuado en el curso de este último es el más antiguo. A estos efectos se estará a la fecha de la diligencia de embargo del bien o derecho.
- b) Cuando concorra con otros procesos o procedimientos concursales de ejecución, el procedimiento de apremio será preferente para la ejecución de los bienes o derechos embargados en el mismo, siempre que la providencia de apremio se hubiera dictado con anterioridad a la fecha de declaración del concurso.

2.- En los casos de concurrencia de procedimientos a que se refiere el apartado anterior, la Recaudación solicitará de los órganos judiciales información sobre estos procedimientos que pueda afectar a los derechos de la Hacienda Municipal. Se podrá proceder al embargo preventivo de bienes con anterioridad a la suspensión del procedimiento.

3.- Una vez obtenida la información solicitada, se dará cuenta a la Secretaría acompañando cuanta documentación sea necesaria y en concreto certificación de las deudas, al efecto de que se asuma la defensa de los derechos de la Hacienda Municipal.

Artículo 57. Exigibilidad de intereses en el procedimiento de apremio

1.- Las cantidades exigibles en un procedimiento de apremio por ingresos de Derecho público devengarán intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento de la deuda en período voluntario hasta la fecha de su ingreso.

2.- La base sobre la que se aplicará el tipo de interés no incluirá el recargo de apremio.

3.- El tipo de interés se fijará de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 de la Ley de Haciendas Locales y 26.6 de la Ley General Tributaria. Cuando, a lo largo del período de demora, se hayan modificado los tipos de interés, se determinará la deuda a satisfacer por intereses sumando las cuantías que correspondan a cada período.

4.- Con carácter general, los intereses de demora se cobrarán junto con el principal, si el deudor se negar a satisfacer los intereses de demora en el momento de pagar el principal, se practicará liquidación que deberá ser notificado indicando los plazos de pago.

5.- Si se embarga dinero en efectivo en cuentas, podrán calcularse y retenerse los intereses en el momento del embargo, si el dinero disponible fuera superior a la deuda perseguida. Si el líquido obtenido fuera inferior, se practicará posteriormente liquidación de los intereses devengados.

6.- No se practicarán las liquidaciones resultantes de los puntos 4 y 5 cuando su importe sea inferior a seis euros.

Artículo 58. Mesa de subasta

1.- La mesa de subasta de bienes estará integrada por el/la Tesorero/a, que será el Presidente, por el Interventor y por el funcionario o empleado que designe a tal efecto y para este acto el Alcalde. Todos ellos podrán nombrar sustitutos.

Artículo 59. Anuncios de subasta.

1.- El alcalde o concejal en quien delegue, acordará, en los supuestos previstos en la legislación vigente, la enajenación de los bienes embargados mediante subasta, concurso o adjudicación directa.

2.- Los anuncios de subasta de bienes se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y, optativamente, cuando la naturaleza y valoración del bien lo aconsejen, se insertarán en medios de comunicación de gran difusión y en publicaciones especializadas.

Artículo 60. Celebración de la subasta.

1.- Todo licitador, para ser admitido como tal, constituirá un depósito en metálico o cheque conformado a favor de la Hacienda municipal de al menos un 20% del tipo de subasta.

2.- El importe de los tramos de licitación, deberá adecuarse a las siguientes escalas:

- a) Para tipos de subasta inferiores a 6.000 euros, 100 euros.
- b) Para tipos de subasta desde 6.000 euros hasta 30.000 euros, 300 euros
- c) Para tipos de subasta desde 30.000 euros hasta 150.000 euros, 600 euros.
- d) Para tipos de subasta superiores a 150.000 euros, 1.000 euros Si una oferta no coincide con el importe de un tramo, se considerará formulada por el importe del tramo inmediato inferior.

3.- Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado, desde el anuncio de la subasta, hasta una hora antes del comienzo de ésta. Dichas ofertas tendrán el carácter de máximas, serán registradas en un libro, que a tal efecto se llevará en la oficina recaudatoria que tramita el expediente. Estas ofertas deberán de ir acompañadas de cheque conformado extendido a favor del Ayuntamiento por el importe del depósito y que no tendrá validez si su conformidad no se extiende hasta diez días más tarde a la fecha de celebración de subasta.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

- 4.- Los cheques serán ingresados en la cuenta que designe el Tesorero, procediéndose a la devolución de los importes depositados a los licitadores no adjudicatarios una vez concluida la subasta. La materialización de tal devolución se efectuará mediante cheque extendido por el Tesorero.
- 5.- En el supuesto de que antes de la celebración de la subasta, algún licitador que hubiera presentado su oferta en sobre cerrado, manifieste por escrito la voluntad de no concurrir a la licitación, se procederá a la devolución del depósito en las condiciones establecidas en el punto 4.
- 6.- En el supuesto de concurrencia de varias ofertas en sobre cerrado, empezará la admisión de posturas a partir de la segunda más alta de aquellas, y será adjudicataria la postura más lata por el tramo superior a la segunda en el caso de no existir otras ofertas.
- 7.- Cuando la mesa tenga que sustituir a los licitadores en sobre cerrado, pujarán por ellos, según el tramo establecido en el presente Reglamento, sin sobrepasar el límite máximo fijado en su oferta.
8. La subasta se realizará con sujeción a los criterios siguientes:
 - a) En primera licitación el tipo aplicable será el resultado de aplicar la valoración asignada a los bienes a enajenar. En caso de existir cargas preferentes que hayan accedido al Registro con anterioridad, servirá de tipo para la subasta la diferencia entre el valor asignado y el importe de estas cargas, que deberán quedar subsistentes sin aplicar a su extinción el precio del remate. En caso que las cargas preferentes absorbieran o excedieran del valor asignado a los inmuebles, el tipo será el correspondiente al importe de los débitos y costas siempre que no excedan de aquel valor, o éste, en caso contrario.
 - b) En segunda licitación, el tipo aplicable será el 75% del anterior.
 - c) En caso que las subastas hubieran resultado desiertas o, con los bienes adjudicados no se cubriera la deuda y quedasen bienes por enajenar, o cuando habiéndose adjudicado en subasta los bienes, no se produzca el pago del precio adjudicado, se continuará el procedimiento con el anuncio de venta directa de estos bienes, a gestionar durante el plazo de seis meses, contado desde la fecha de celebración de la subasta.
- 9.- Si, una vez concluida la subasta y aplicado el importe procedente a cubrir la deuda, quedara un sobrante que no se puede entregar al deudor, no habiendo acreedores posteriores, se mantendrá el sobrante en la tesorería durante el plazo de 4 años. Transcurrido este período se adoptará las medidas oportunas para poder entregar de inmediato a las personas que acrediten su derecho la cuantía depositada

Artículo 61. Actuaciones posteriores a la subasta Terminada

La subasta se levantará acta por el secretario de la Mesa. Posteriormente, se procederá a desarrollar las actuaciones previstas en el artículo 104.6 del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 62. Venta por adjudicación directa

- 1.- En el supuesto de venta por adjudicación directa, la enajenación se ha de llevar a cabo dentro del plazo de seis meses a contar desde el momento de celebración de la subasta.
- 2.- Cuando los bienes haya sido objeto de subasta con una sola licitación, el precio mínimo de adjudicación directa será el tipo de subasta en dicha licitación.
- 3.- Cuando se hayan celebrado dos licitaciones en subasta, no existirá precio mínimo de adjudicación directa. No obstante, si la mesa de subasta estimara desproporcionada la diferencia entre el valor asignado a los bienes por tasación y el precio ofrecido por cualquier persona interesada, con el fin de no favorecer el enriquecimiento injusto del comprador en detrimento del propietario de los bienes, podrá declarar inadmisibles las ofertas, no accediendo a la formalización de la venta.

Artículo 63. Costas del Procedimiento

- 1.- Tendrán la consideración de costas del procedimiento de apremio aquellos gastos que se originen durante su desarrollo. Las costas serán a cargo del deudor a quien le serán exigidas.
- 2.- Como costas del procedimiento estarán comprendidas, entre otras, las siguientes:
 - a) Los gastos originados por las notificaciones que hayan de realizarse en el procedimiento administrativo de apremio.
 - b) Los honorarios de empresas y profesionales, ajenos a la Administración, que intervengan en la valoración de los bienes trabados.
 - c) Los honorarios de los registradores y otros gastos que hayan de abonarse por las actuaciones en los registros públicos.
 - d) Los gastos motivados por el depósito y administración de bienes embargados.
 - e) Los demás gastos que exige la propia ejecución.

Artículo 64. Aplicación del principio de proporcionalidad

- 1.- Cuando se estime necesario y al efecto de respetar el principio de proporcionalidad entre el importe de la deuda y los medios utilizados para su cobro, cuando sea necesario proceder a la ejecución forzosa de los bienes y derechos del deudor, por deudas inferiores a 300 euros, sólo se ordenarán las actuaciones de embargo siguientes:
 - a) Embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito.
 - b) Créditos, valores y derechos realizables en el acto, o a corto plazo o devoluciones fiscales.
 - c) Sueldos, salarios y pensiones.
- 2.- A efectos de determinar la cuantía a que se refiere el punto anterior, se computarán todas las deudas de un contribuyente que quedan pendientes de pago y siempre que se hubiera dictado providencia de apremio.
- 3.- Cuando el resultado de las actuaciones de embargo referidas en el punto 1 sea negativo, se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable.
- 4.- Cuando la cuantía total de la deuda de un contribuyente sea superior a 300 euros se podrá ordenar el embargo de los bienes y derechos previstos en el artículo 169 de la Ley General Tributaria, preservando el orden establecido en el mencionado precepto.
- 5.- No obstante lo previsto en el punto 4, cuando se hubiera de embargar un bien cuyo valor es muy superior a la cuantía de la deuda, se actuará según las instrucciones de la Tesorería.
- 6.- Sin perjuicio de criterio general reflejado en el apartado anterior, cuando el deudor haya solicitado la alteración del orden de embargo de sus bienes, se respetará el contenido de tal solicitud siempre que con ello, a criterio del órgano de recaudación, la realización del débito no se vea dificultada.
- 7.- Si el Ayuntamiento y el obligado tributario no hubieran acordado una orden de embargo diferente del previsto en el artículo 169.2 de la Ley General Tributaria, se embargarán los bienes del obligado teniendo en cuenta la mayor facilidad de su enajenación y la menor onerosidad de ésta para el obligado.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

CAPÍTULO X.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA Y SUBSIDIARIA

Artículo 65. Responsables solidarios

1.- En los supuestos de responsabilidad solidaria previstos en el art. 42 de la Ley General Tributaria, cuando haya transcurrido el período voluntario de pago sin que el deudor principal haya satisfecho la deuda, se podrá reclamar de los responsables solidarios el pago de la misma, por medio del procedimiento previsto en el artículo 175 de la citada ley.

2.- La responsabilidad solidaria alcanza a todos los componentes de la deuda tributaria, es decir: cuota, recargos de otros Entes, intereses de demora, recargo de apremio, sanciones pecuniarias y costas del procedimiento.

Artículo 66. Procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria

1.- Transcurrido el período voluntario de pago, se preparará el expediente, en base al cual el Tesorero propondrá al Alcalde que dicte el acto de derivación de responsabilidad solidaria.

2.- Desde la Intervención se requerirá al responsable, o a cualquiera de ellos, si son varios, para que efectúe el pago, a la vez que se notifica el acto de derivación, con expresión de:

- Los elementos esenciales de la liquidación y del título ejecutivo.
- Texto íntegro del acuerdo de declaración de responsabilidad.
- Medios de impugnación que pueden ser ejercidos por los responsables, contra la liquidación la extensión de responsabilidad, con indicación de plazos y órganos ante los que habrán de interponerse.
- Lugar, plazo y forma en que deba satisfacerse la deuda, que serán las establecidas para los ingresos en período ejecutivo.

3.- Las acciones dirigidas contra un deudor principal o un responsable solidario no impedirán otras acciones posteriores contra los demás obligados al pago, mientras no se cobre la deuda por completo.

Artículo 67. Responsables subsidiarios

1.- En los supuestos previstos en el art. 43 de la Ley General Tributaria, los responsables subsidiarios están obligados al pago contra los deudores principales y responsables solidarios hayan sido declarados fallidos y se haya dictado acto administrativo de derivación de responsabilidad.

2.- La responsabilidad subsidiaria, salvo que una norma especial disponga otra cosa, se extiende a la deuda tributaria inicialmente liquidada y notificada al deudor principal en período voluntario.

3.- El acto administrativo de derivación será dictado y notificado por el órgano y los plazos del artículo 48

Artículo 68. Sucesores en las deudas tributarias

1.- Disuelta y liquidada una Sociedad, se exigirá a sus socios o partícipes en el capital, el pago de las deudas pendientes.

2.- Disuelta y liquidada una fundación, el procedimiento de recaudación continuará con los destinatarios de sus bienes y derechos.

3.- Fallecido cualquier obligado al pago de una deuda la gestión recaudatoria continuará con sus herederos y, en su caso, legatarios, sin más requisitos que la constancia del fallecimiento de aquel y la notificación al sucesor requiriéndole para el pago de la deuda tributaria y costas pendientes del causante.

4.- Cuando el heredero alegue haber hecho uso del derecho a deliberar, se suspenderá el procedimiento de recaudación hasta que transcurra el plazo concedido para ello, durante el cual podrá solicitar de la Administración tributaria la relación de las deudas tributarias pendientes del causante, con efectos meramente informativos.

5.- Mientras la herencia se encuentre yacente, el procedimiento de recaudación de las deudas tributarias pendientes podrá continuar dirigiéndose contra sus bienes y derechos, a cuyo efecto se deberán entender las actuaciones con quien ostente su administración o representación.

6.- En caso de fallecimiento del obligado al pago, si no existen herederos conocidos o cuando los conocidos hayan renunciado a la herencia, o no la hayan aceptado, pondrá los hechos en conocimiento del Tesorero, quien dará traslado a la Secretaría, a los efectos pertinentes.

7.- El Ayuntamiento podrá dirigirse contra cualquiera de los herederos, socios, partícipes, cotitulares o destinatarios, o contra todos ellos simultánea o sucesivamente, para requerirles el pago de la deuda tributaria y costas pendientes

CAPÍTULO XI.- CRÉDITOS INCOBRABLES

Artículo 69. Situación de insolvencia

1. Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de gestión recaudatoria por resultar fallidos los obligados al pago.

2. Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declaran provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.

3. El servicio de recaudación vigilará la posible solvencia sobrevenida de los obligados al pago declarados fallidos, en tanto no se extingan las acciones de cobro. Conocida la solvencia sobrevenida del deudor, el Recaudador propondrá la rehabilitación del crédito al Tesorero.

Una vez aprobada la rehabilitación del crédito se registrará informáticamente.

4. Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existiesen otros obligados o responsables.

5. El expediente para la declaración de fallido del deudor y la de crédito incobrable de la deuda, acompañando la documentación que se recoge más adelante, será tramitado por el servicio de recaudación y remitido al Tesorero Municipal al objeto de que formule la propuesta correspondiente.

Las actuaciones preceptivas, deberán entenderse como mínimas pudiendo la Recaudación realizar cuantas actuaciones considere oportunas para un mejor conocimiento de la situación del deudor.

El expediente con la propuesta del Tesorero, se remitirá a la Intervención Municipal para su fiscalización y posteriormente se someterá a la aprobación del Alcalde.

6. Los informes, certificados y actuaciones realizadas y documentadas en el expediente, se considerarán válidas durante el **plazo de DOS años**, por lo que en este plazo deberá tramitarse el expediente de fallido.

7. Los deudores con paradero desconocido que resulten ilocalizables se tramitarán como fallidos y se elaborará el expediente de crédito incobrable debido a la justificación de la inexistencia de bienes susceptibles de embargo.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

8. En la tramitación de los expedientes para la declaración de deudores fallidos y de créditos incobrables habrá de acreditarse la realización de las siguientes actuaciones:

En todas las deudas se acreditará la **notificación de la providencia de apremio** y se comprobará que **el deudor no es acreedor municipal**, incorporándose la correspondiente certificación, incluyéndose la siguiente documentación:

a) Según el importe de la deuda acumulada.

Importe de la deuda acumulada	Actuaciones a documentar en el expediente
En todos los expedientes con deuda acumulada menor de 30 euros	Embargo de dinero en efectivo o en cuentas
En todos los expedientes con deuda acumulada entre 30,01 y 900 euros	Embargo de dinero en efectivo o en cuentas
	Embargo de sueldos, salarios y pensiones
En todos los expedientes con deuda Acumulada entre 900,01 y 3.000 euros:	Embargo de dinero en efectivo o en cuentas
	Embargo de sueldos, salarios y pensiones
	Embargo de bienes Inmuebles
En todos los expedientes con deuda acumulada entre 3.000,01 y 6.000,00 €:	Embargo de dinero en efectivo o en cuentas abiertas en entidades de depósito
	Embargo de créditos, efectos, valores y derechos realizables a corto plazo
	Embargo de sueldos, salarios y pensiones
	Embargo de Bienes Inmuebles (Certificado del Servicio de Índices de Madrid)
	Embargo de establecimientos mercantiles o industriales
En todos los expedientes con deuda acumulada superior a 6.000,00 €:	Embargo de Bienes Muebles (Vehículos y otros)
	Embargo de dinero en efectivo o en cuentas abiertas en entidades de depósito
	Embargo de créditos, efectos, valores y derechos realizables a corto plazo
	Embargo de sueldos, salarios y pensiones
	Embargo de Bienes Inmuebles (Certificado del Servicio de Índices de Madrid)
	Embargo de establecimientos mercantiles o industriales
	Embargo de Bienes Muebles (Vehículos y otros situados fuera del domicilio)
	Embargo de créditos, efectos, valores y derechos realizables a largo plazo
	Diligencia de personación y entrada en domicilio
	Solicitud de autorización judicial para entrada en domicilio
	Embargo rentas y frutos de toda especie
	Embargo de metales preciosos, piedras fina, joyería, orfebrería y antigüedades
Embargo de bienes muebles no incluidos en los apartados anteriores y no declarados inembargables	

Importe de la deuda acumulada	Actuaciones a documentar en el expediente
En todos los expedientes con deuda acumulada menor de 30 euros	Embargo de dinero en efectivo o en cuentas
En todos los expedientes con deuda acumulada entre 30,01 y 900 euros	Embargo de dinero en efectivo o en cuentas
	Embargo de sueldos, salarios y pensiones
En todos los expedientes con deuda Acumulada entre 900,01 y 3.000 euros	Embargo de dinero en efectivo o en cuentas
	Embargo de sueldos, salarios y pensiones
	Embargo de bienes Inmuebles

Cumplimentado el expediente en los términos anteriores se mantendrá durante un año en la recaudación a contar desde la última actuación con conocimiento del deudor, por si existe la posibilidad de acumular a otros débitos.

Por motivos de eficacia y economía, y puesto que el valor del embargo debe ser superior al coste de su ejecución, con carácter general sólo se embargarán vehículos de deudores con antigüedad inferior a 7 años, contados entre las fechas de matriculación y la fecha de notificación de la última providencia de apremio del expediente ejecutivo incoado. A criterio del Recaudador, previa diligencia de los motivos que considere oportunos, se podrán embargar vehículos de antigüedad mayor a la anteriormente citada.

Artículo 70.- Otros créditos incobrables.

1. Por motivos de eficiencia en la gestión recaudatoria no se apremiarán deudas de cuantía inferior a 6 euros.
2. No se realizarán embargos de salarios fuera del término municipal, es decir cuando las actuaciones tengan que realizarse por el Gobierno de Cantabria o por la Agencia Tributaria, en aquellos expedientes por deuda inferior a 900,00 euros.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Tampoco se solicitará la enajenación de bienes fuera del término municipal cuando la deuda del expediente sea inferior a 3.000,00 euros.

3. Para aquellos casos en que, por trabajar el sujeto pasivo fuera del término municipal, sea necesario acudir al Gobierno Autonómico, o en su caso, a la Agencia Tributaria, se estimará a los efectos de poder continuar con el expediente, que el embargo no se puede realizar si no se ha recibido ningún tipo de contestación de los citados organismos en el plazo de tres meses. Asimismo se considerará que el embargo de salarios no es posible, cuando así se deduzca de la contestación recibida de la Seguridad Social.

4. No disponiendo de la identificación fiscal del deudor N.I.F. o C.I.F. con los datos de que se dispone, se acreditará mediante el informe del servicio de recaudación, que se han efectuado consultas en la Base de Datos Municipal encaminadas a la obtención de la identificación fiscal del deudor así como las encaminadas a la realización de las deudas.

Artículo 71.- Acreditación de la documentación a incorporar al expediente.

1. La **notificación de la providencia de apremio**, ya se haya realizado de forma personal o mediante anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, se incluirá necesariamente en el expediente.

2. El **Embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de crédito** se acreditará mediante el Informe de la Recaudación que recoja las gestiones realizadas con resultado negativo en, al menos, tres Entidades Bancarias de la localidad.

3. El **Embargo de sueldos, salarios y pensiones** se acreditará mediante Informe de la Recaudación que recoja la fecha de petición de la información y de la contestación de la Tesorería General de la Seguridad Social que determine que el deudor no es preceptor de estos rendimientos.

4. El **Embargo de créditos, efectos y valores a corto plazo** se acreditará mediante Informe de la Recaudación que recoja la fecha de petición y resultado negativo de la consulta a dos entidades mercantiles significativas que pudieran tener alguna relación comercial con el deudor por la actividad que realicen y estén situadas en el Término Municipal.

5. El **Embargo de Bienes Inmuebles** se acreditará mediante la incorporación al expediente del certificado o nota simple expedido por el Registro de la Propiedad correspondiente sobre la inexistencia o insuficiencia de los mismos para cubrir la deuda.

6. **Embargo de establecimientos mercantiles o industriales:** Se acreditará mediante Informe de la Recaudación que determine las gestiones realizadas; el certificado del registro mercantil; la posibilidad de derivación de responsabilidad a los administradores o en su caso, la no conveniencia de la práctica del embargo por los daños que el mismo pudiera ocasionar.

7. Embargo de vehículos:

- Se acreditará que el deudor no es titular de vehículos de antigüedad inferior a 7 años.
- Si el deudor consta como titular de un vehículo de antigüedad inferior a 7 años se acreditará con el Informe de la Policía Local sobre su localización o imposibilidad de ejecución.

8. Para el **resto de bienes susceptibles de embargo** para cuya ejecución no sea necesaria la entrada en domicilio se informará por la Recaudación sobre las gestiones realizadas y el desconocimiento de los mismos.

9. **Diligencia de personación y entrada en domicilio:** Se acreditará con la propia diligencia de personación que recoja la fecha de la actuación, el domicilio que constituya la vivienda habitual, la solicitud de la autorización al titular y el resultado de la petición:

A) Si se deniega la autorización se acreditará la petición de autorización judicial y en su caso la denegación de la misma.

B) Si se autoriza la entrada en domicilio se diligenciará la inexistencia de bienes susceptibles de embargo.

Para concluir el expediente no se solicitará la **expedición de Certificados de Bienes** a otras dependencias municipales, si no que los mismos como último requisito a incorporar al expediente de fallidos serán expedidos por la Recaudación, mediante informe colectivo de los deudores a resultados de la consulta de los últimos padrones fiscales aprobados.

CAPÍTULO XII.- SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN

Artículo 72. Suspensiones del procedimiento

1.- El procedimiento recaudatorio se impulsa de oficio y no se suspenderá sin acuerdo administrativo o judicial que ordene la suspensión.

2.- Cuando la suspensión afecta a deudas en período voluntario, si de la resolución del recurso resulta la anulación de la liquidación, la deuda deberá pagarse en el plazo voluntario que restaba en el momento de la suspensión, o en el de quince días si aquel fuera inferior.

3.- En los casos de interposición de recurso, en que se solicita por el interesado la suspensión del procedimiento de apremio, con carácter general, será requisito imprescindible la concesión de la suspensión que se acompañe garantía que cubra el total de la deuda y costas del procedimiento.

4.- No obstante, cuando el deudor demuestre la extinción de la deuda, o la existencia de error en la determinación de la deuda, se paralizarán las actuaciones recaudatorias, sin necesidad de garantía y poniéndolo en conocimiento del Tesorero. Verificadas las pruebas aportadas por el deudor, el Tesorero ordenará la anulación de actuaciones y, en su caso, práctica de nueva liquidación, o bien la continuación del procedimiento.

Artículo 73. Supuestos particulares de suspensión

1.- En los casos de solicitud de aplazamiento en vía ejecutiva, podrá suspenderse el procedimiento hasta que por el órgano competente para su resolución se dicte el acuerdo correspondiente, sin que pueda exceder de un mes el período de suspensión.

2.- Será causa de suspensión del procedimiento de apremio, sobre los bienes o los derechos controvertidos, la interposición de tercera de dominio. Esta suspensión será acordada por el Tesorero, una vez se hayan adoptado las medidas de aseguramiento que proceda y, vistos los documentos originales en que el tercerista funda su derecho.

3.- Será causa de suspensión la declaración judicial de concurso de acreedores

4.- En los casos de concurrencia de procedimientos administrativos de apremio y procedimientos de ejecución concursales universales, judiciales y no judiciales, el Tesorero solicitará de los órganos judiciales información sobre estos procedimientos que pueda afectar a los derechos de la Hacienda Municipal, acordando al mismo tiempo la suspensión del procedimiento.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

5.- Podrá suspenderse la ejecución del acto recurrido, sin necesidad de apartar garantía, cuando el órgano municipal que dictó el acto fe liquidación de la deuda aprecie que al dictarlo ha podido incurrirse en error aritmético, material o de hecho, o que la misma ha sido ingresada, condonada, compensada, aplazada o suspendida o que ha prescrito el derecho a exigir el pago.

6.- Una vez obtenida la información solicitada según el párrafo anterior se dará cuenta a la Asesoría Jurídica acompañando cuanta documentación sea necesaria y en concreto certificación de las deudas al efecto de que por parte de esta Asesoría se asuma la defensa de los derechos de la Hacienda Municipal.

7.- Si la impugnación afectase a una sanción tributaria, su ejecución quedará suspendida automáticamente, sin necesidad de aportar garantía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212.3 de la Ley General Tributaria.

Artículo 74. Garantías para la suspensión

1.- La garantía deberá cubrir el importe del acto recurrido, los intereses de demora que genere la suspensión salvo en el caso de aval bancario, en que serán intereses legales y los recargos que pudieran proceder en el momento de la solicitud de suspensión.

2.- Garantías necesarias para obtener la suspensión. Las garantías necesarias para obtener la suspensión serán las siguientes:

- Depósito en dinero efectivo en la Caja General de Depósitos del Ayuntamiento.
- Aval o fianza de carácter solidario prestado por un banco, caja de ahorros, cooperativa de crédito o sociedad de garantía recíproca, o certificado de seguro de caución.
- Fianza personal y solidaria prestada por dos contribuyentes de la localidad de reconocida solvencia, sólo para débitos que no excedan de 1500 euros.

Para determinar la solvencia de los fiadores se utilizará como indicativos los siguientes criterios:

- Ser contribuyente del municipio de Potes
- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias.

3.- Excepcionalmente, cuando la solicitud se base en que la ejecución del acto podría causar perjuicios de difícil o imposible reparación y se alegue no poder presentar garantía de ningún tipo, deberá manifestarse por escrito dicha circunstancia. En este caso, se exigirá además la aportación de dos informes de distintas entidades de crédito justificando que no es posible la concesión de aval bancario.

4.- Las garantías que se constituyan habrán de cubrir, al menos, el importe estimado hasta el momento de resolución del recurso interpuesto. Las garantías extenderán sus efectos a la vía contencioso-administrativa, sin perjuicio de la decisión que adopte el órgano judicial en la pieza separada de medidas cautelares y siempre que las garantías fueren suficientes. No obstante lo anterior, el recurrente podrá solicitar la suspensión limitando sus efectos al recurso interpuesto.

5.- Intereses de demora e intereses legales.

- Intereses de demora.: El interés de demora se exigirá cuando se suspenda la ejecución del acto, salvo en el supuesto de recursos y reclamaciones contra sanciones tributarias durante el tiempo que transcurra hasta la finalización del plazo de pago en período voluntario abierto por la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa. En cuanto al cálculo de los intereses de demora, cuando la garantía que se aporte consista en depósito de dinero:
 - Si ésta extendiese sus efectos a la vía contencioso-administrativa, deberá cubrir el plazo de seis meses si el procedimiento de la reclamación es el abreviado, y de un año si el procedimiento de la reclamación es el general.
 - Si la garantía sólo cubre el recurso de reposición, los correspondientes a un mes.
- Intereses legales: No obstante, en los supuestos de suspensión de deudas garantizadas en su totalidad mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal.

Artículo 75. Presentación de la solicitud. Archivo y denegación de la misma

1.- La solicitud se presentará en el registro del Ayuntamiento en el que se haga constar los datos del contribuyente, números de recibos o detalle de la deuda cuya suspensión se solicita y copia o referencia a la fecha y el número de registro de entrada del recurso interpuesto. La ejecución del acto administrativo impugnado quedará suspendida desde el momento en que el interesado presente la solicitud, acompañando a la misma necesariamente los documentos originales de la garantía aportada y copia o referencia al número de registro de entrada y fecha del recurso interpuesto. Esta suspensión mantendrá sus efectos en la vía económico-administrativa.

2.- Cuando sea necesaria la subsanación de defectos del documento en que se formalice la garantía, se requerirá al interesado para que en un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que la falta de atención a dicho requerimiento determinará el archivo de las actuaciones y se tendrá por no presentada la solicitud. Cuando sea necesaria la subsanación de defectos del documento en que se formalice la garantía, y aquéllos hayan sido subsanados, el órgano competente acordará la suspensión con efectos desde la solicitud. El acuerdo de suspensión deberá ser notificado al interesado.

3.- Cuando el requerimiento de subsanación haya sido objeto de contestación en plazo por el interesado pero no se entiendan subsanados los defectos observados, procederá la denegación de la suspensión.

4.- Si en el momento de solicitarse la suspensión la deuda se encontrara en período voluntario de ingreso, con la notificación de su denegación se iniciará el plazo previsto en el artículo 62.2 de la Ley General Tributaria, para que dicho ingreso sea realizado. Dicha notificación indicará el nuevo plazo en el que la deuda deberá ser satisfecha. Si la deuda no se paga en el expresado plazo se iniciará el período ejecutivo. De realizarse el ingreso en dicho plazo, procederá la liquidación de los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario hasta la fecha del ingreso realizado durante el plazo abierto con la notificación de la denegación. De no realizarse el ingreso, los intereses se liquidarán hasta la fecha de vencimiento de dicho plazo, sin perjuicio de los que puedan devengarse con posterioridad conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre. Si la deuda se encontraba en período ejecutivo en el momento de la solicitud de suspensión, el procedimiento de apremio deberá iniciarse o continuarse cuando se notifique la resolución en la que se deniega la solicitud, de lo cual será advertido expresamente el solicitante, sin que deba indicarse plazo alguno para el ingreso de la deuda.

Artículo 76. Efectos de la suspensión.

Una vez acordada la suspensión por el órgano municipal competente, no se iniciará el período ejecutivo si la deuda se encontraba en período voluntario en el momento de la solicitud. Si en este momento la deuda se encontrase ya en período ejecutivo, no se iniciarán las actuaciones del procedimiento de apremio, o bien, de haberse iniciado éste, se suspenderán las que se hubieran iniciado con anterioridad.

CVE-2016-5588

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Artículo 77. Resolución del recurso y suspensión

1.- Resuelto el recurso que hubiere dado lugar a la suspensión, si el acuerdo no anula ni modifica la liquidación impugnada y la deuda se encontraba en periodo voluntario se notificará al recurrente con expresión de los plazos en el que deba ser satisfecha la deuda, según el artículo 62.2 de la Ley General Tributaria, plazos que se inician al día siguiente de la práctica de la notificación que realice el órgano administrativo competente. La liquidación de intereses de demora devengados durante la suspensión se realizará de la siguiente forma:

- a) Si la suspensión hubiese producido efectos en periodo voluntario, el órgano que acordó la suspensión liquidará los intereses de demora por el periodo de tiempo comprendido entre el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario y la finalización del plazo de pago en periodo voluntario abierto con la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa o hasta el día en que se produzca el ingreso dentro de dicho plazo.
 - b) Si la deuda se encontraba en periodo ejecutivo deberá iniciarse o continuarse el procedimiento de apremio, de lo cual será advertido expresamente el recurrente en la notificación a que se refiere el párrafo anterior, comunicándole que queda alzada la suspensión, sin que además deba concederse plazo alguno de ingreso. El órgano de recaudación liquidará los intereses de demora por el periodo de tiempo comprendido entre la fecha en la que surtió efecto la suspensión y la fecha de la resolución que ponga fin a la vía administrativa.
- 2.- Si la resolución da lugar a la modificación del acto impugnado u ordena la retroacción del procedimiento, la deuda resultante del acto que se dicte en ejecución de dicho acuerdo habrá de ser ingresada igualmente en el plazo previsto en el artículo 62.2 de la Ley General Tributaria. La notificación del nuevo acto indicará expresamente este plazo.
- 3.- Cuando en los supuestos de estimación parcial de un recurso deba dictarse una nueva liquidación, la garantía aportada quedará afectada al pago de la nueva cuota o cantidad resultante y de los intereses de demora calculados de acuerdo con el artículo 26.5 de la Ley General Tributaria.

Artículo 78. Reintegro del coste de las garantías

- 1.- Los expedientes de reintegro del coste de las garantías depositadas para suspender un procedimiento mientras se halla pendiente de resolución un recurso, en vía administrativa o judicial, se iniciarán a instancia del interesado. Con el reintegro del coste de las garantías, que en su caso resulte procedente, se abonará el interés legal vigente a lo largo del periodo en el cual haya estado depositada.
- 2.- En los supuestos de resoluciones administrativas o sentencias judiciales que declaren parcialmente improcedente el acto impugnado, el reembolso alcanzará a los costes proporcionales de la garantía que se haya reducido.
- 3.- Los datos necesarios que deberá facilitar el contribuyente para la tramitación del expediente, serán los siguientes:
 - a) Nombre y apellidos o denominación social, si se trata de persona jurídica, número de identificación fiscal, y domicilio del interesado.
 - b) Resolución, administrativa o judicial, por la cual se declara improcedente total o parcialmente el acto administrativo impugnado cuya ejecución se suspendió.
 - c) Importe al cual ascendió el coste de las garantías cuya devolución se solicita, adjuntando los documentos acreditativos del coste que se especifican en el apartado 6 del este artículo.
 - d) Ficha de terceros, indicando la cuenta corriente a efectos de practicar la devolución por transferencia bancaria.
- 4.- Si el escrito de iniciación no reuniera los datos expresados o no llevara adjunta la documentación necesaria, se requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo de 10 días.
- 5.- Vistas las posibles alegaciones y comprobado que los beneficiarios no son deudores a la Hacienda Municipal por deudas en periodo ejecutivo, la Tesorería dictará el correspondiente acuerdo administrativo, en base a la propuesta formulada por el servicio competente, en razón a la materia objeto del recurso. Si se comprueba la existencia de deudas en periodo ejecutivo del titular del derecho de reintegro, se procederá a la compensación de oficio.
- 6.- A efectos de proceder a su reembolso, el coste de las garantías se determinará en la siguiente forma:
 - a) En los avales, por las cantidades efectivamente satisfechas a la entidad de crédito en concepto de comisiones y gastos por formalización, mantenimiento y cancelación de aval, devengados hasta la fecha en que se produzca la devolución de la garantía.
 - b) En las hipotecas y prendas por los siguientes conceptos: Gastos derivados de la intervención de fedatario público, gastos registrales, tributos derivados directamente de la constitución de la garantía y, en su caso, de su cancelación y gastos derivados de la tasación o valoración de los bienes ofrecidos en garantía.
 - c) En los depósitos en dinero efectivo constituidos de acuerdo con la normativa aplicable, se abonará el interés legal vigente hasta el día en que se produzca la devolución del depósito.
 - d) Cuando el Ayuntamiento o los tribunales hubieran aceptado garantías distintas de las anteriores, se admitirá el reembolso del coste de las mismas limitado, exclusivamente, a los costes acreditados en que se hubiera incurrido de manera directa para su formalización, mantenimiento y cancelación.
- 7.- El contribuyente deberá acreditar, en todo caso, la realización efectiva del pago de los gastos mencionados.

CAPÍTULO XIII INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 79. Infracciones

- 1.- Son infracciones tributarias las acciones u omisiones dolosas o culposas con cualquier grado de negligencia que estén tipificadas y sancionadas como tales en la ley.
- 2.- Las infracciones tributarias se calificarán como leves, graves o muy graves de acuerdo con lo dispuesto en cada caso en los artículos 191 a 206 de la Ley General Tributaria. Cada infracción tributaria se calificará de forma unitaria como leve, grave o muy grave y, en el caso de multas proporcionales, la sanción que proceda se aplicará sobre la totalidad de la base de la sanción que en cada caso corresponda.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

1.- Modificación de los preceptos de la Ordenanza y de las referencias que hace la normativa vigente con motivo de la promulgación de normas posteriores. Los preceptos de esta Ordenanza que, por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y otras normas de desarrollo, y aquellos en que se hagan remisiones a preceptos de ésta, se entenderá que son automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios de que lleven causa.

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2016-5563 *Decreto 32/2016 de 9 de junio, por el que se dispone el cese y nombramiento de vocal del Consejo de Supervisión del Instituto de Finanzas de Cantabria.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley de Cantabria 2/2008, de 11 de julio, por la que se crea el Instituto de Finanzas de Cantabria, y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento Orgánico, aprobado por Decreto 44/2010, de 8 de julio, a propuesta del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, en su condición de Presidente del Instituto, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 9 de junio de 2016,

DISPONGO

Primero. Cesar, a petición propia, a don Juan Enrique Varona Alabern, como vocal del Consejo de Supervisión del Instituto de Finanzas de Cantabria, en representación de la Universidad de Cantabria, agradeciéndole su dedicación a la entidad.

Segundo. Nombrar, en representación y a propuesta de la Universidad de Cantabria, a doña María Consolación Arranz de Andrés, como vocal del Consejo de Supervisión del Instituto de Finanzas de Cantabria.

Santander, 9 de junio de 2016.
El presidente del Consejo de Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.
El consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
Juan José Sota Verdión.

2016/5563

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

2.3.OTROS

AYUNTAMIENTO DE SOLÓRZANO

CVE-2016-5571 *Información pública del acuerdo de ejercicio de cargo con dedicación parcial.*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local se expone al público el acuerdo del Pleno, adoptado en sesión celebrada el día 22 de abril de 2016, por el que se aprueba el régimen de dedicación y retribuciones de cargos corporativos, en los siguientes términos:

— Primer Teniente de Alcalde, que ejercerá su cargo en régimen de dedicación parcial, con una retribución bruta mensual de 746,03 € a distribuir en 14 pagas.

Solórzano, 7 de junio de 2016.

La alcaldesa en funciones,

Gema Perojo García.

2016/5571

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2016-5570 *Resolución de 10 de junio de 2016, por la que se hace pública la formalización del contrato de accesibilidad y renovación solado pabellón en IES José María de Pereda de Santander. Expediente P09OBR2015.*

A los efectos previstos en el artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público se hace pública la formalización del contrato de importe superior a 100.000,00 euros a continuación indicado:

1.- Entidad Adjudicadora.

Organismo: Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.
Número de Expediente: P09OBR2015.

2.- Objeto del contrato.

Tipo de contrato: Obra.

Descripción del objeto: Accesibilidad y renovación solado pabellón en IES José María de Pereda de Santander.

3.- Tramitación y procedimiento.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento de adjudicación: Negociado sin publicidad.

Forma de adjudicación: Varios criterios.

4.- Presupuesto base de licitación (IVA incluido): Doscientos cuarenta mil ciento setenta euros con setenta céntimos (240.170,70 €).

5.- Adjudicación.

Fecha de adjudicación: 24 de mayo de 2016.

Contratista: Cercha, Obras Técnicas S.L.U.

Importe de adjudicación (IVA incluido): Ciento sesenta y un mil setenta y cinco euros con veinte céntimos (161.075,20 €).

6.- Formalización del contrato.

Fecha de formalización del contrato: 8 de junio de 2016.

Santander, 10 de junio de 2016.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

2016/5570

CVE-2016-5570

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2016-5618 *Resolución de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud, por la que se hace pública la formalización del contrato de obras de reforma de las fachadas del edificio del Centro de Salud Vargas, en la calle Vargas, número 57, de Santander. Expediente P.A. SCS2015/46.*

1. Entidad Adjudicadora:
 - a. Organismo: Servicio Cántabro de Salud.
 - b. Dependencia que tramita el expediente: Subdirección de Gestión Económica e Infraestructuras.
 - c. Número de expediente: P.A. SCS2015/46.
 - d. Dirección de Internet del perfil del contratante: <https://aplicaciones5.cantabria.es/PerfilContratante/inicioPerfilContratanteSCS.do>.

2. Objeto del contrato:
 - a. Tipo: Obras.
 - b. Descripción: Obras de reforma de las fachadas del edificio del Centro de Salud Vargas, en la calle Vargas, número 57, de Santander.
 - c. Fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de Cantabria número 246 de fecha 24 de diciembre de 2015.

3. Tramitación y procedimiento:
 - a. Tramitación: Ordinaria.
 - b. Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 699.122,80 euros.

5. Presupuesto base de licitación: 699.122,80 euros, I.V.A. excluido.

6. Formalización del contrato:
 - a. Fecha de adjudicación: 31 de mayo de 2016.
 - b. Importe de adjudicación: 534.550,00 euros, I.V.A. excluido.
 - c. Fecha de formalización del contrato: 6 de junio de 2016.
 - d. Contratista: SIECSA Construcciones y Servicios, S. A., C.I.F: A-39015169, Paseo julio Hauzeur, 45B-Bajo, 39300-Torrelavega (Cantabria).

Santander, 15 de junio de 2016.

El director Gerente,
Julián Pérez Gil.

2016/5618

CVE-2016-5618

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2016-5636 *Resolución del Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander por el que se convoca procedimiento abierto, para la contratación de suministros. Expediente HV 2016/0/0041.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a. Administración contratante: Servicio Cántabro de Salud.
 - b. Organismo: Gerencia de Atención Especializada, Área 1, Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.
 - c. Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Compras y Suministros.
 - d. Número de expediente: HV 2016/0/0041.
 - e. Obtención de documentación e información:
 1. Entidad: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Servicio de Compras y Suministros, pabellón 21.
 2. Domicilio: Avenida de Valdecilla, s/n.
 3. Localidad: 39008 Santander, Cantabria, España.
 4. Teléfono: 942 203 591. Fax: 942 203 426.
 5. Perfil del Contratante: <http://www.cantabria.es/perfil-contratante> y en la web: <http://suministros.humv.es>.
 6. Fecha límite de obtención de documentos e información: 8 de julio de 2016.
2. Objeto del contrato:
 - a. Tipo de contrato: Suministros.
 - b. Descripción del objeto: P.I.- Fluoroscopio arco quirúrgico para pies y manos.
 - c. Número de unidades a entregar: Ver Pliego de Condiciones.
 - d. Lotes y número: No hay lotes.
 - e. Lugar de entrega: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.
 - f. Plazo de entrega: Según necesidades del Hospital.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a. Tramitación: Ordinaria.
 - b. Procedimiento: Abierto.
 - c. Forma: Varios criterios de valoración.
4. Valor estimado del contrato: 45.454,55 euros. IVA excluido. Cuarenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta y cuatro euros con cincuenta y cinco céntimos.
5. Presupuesto base de licitación: Importe total: 55.000,00 euros. IVA incluido. Cincuenta y cinco mil euros.
6. Garantía provisional: No.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

7. Requisitos específicos del contratista:

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Según se especifica en el Pliego de Condiciones.

8. Presentación de las ofertas:

a. Fecha límite de presentación: El 8 de julio de 2016.

b. Documentación a presentar: Ver Pliego de Condiciones.

c. Lugar de presentación:

1. Entidad: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, Registro General, pabellón 21.

2. Domicilio: Avenida de Valdecilla, s/n.

3. Localidad: 39008 Santander, Cantabria, España.

9. Apertura de ofertas:

a. Entidad: Servicio Cántabro de Salud.

b. Domicilio: Cardenal Herrera Oria, s/n.

c. Localidad: 39011 Santander, Cantabria, España.

d. La apertura de las proposiciones figurará en el perfil de Contratante, ver apartado 1.e.5 y en la web <http://suministros.humv.es>.

e. Lugar: Planta baja del Servicio Cántabro de Salud, Avenida Cardenal Herrera Oria s/n, 39011 Santander.

10. Gastos de publicidad:

a. El importe de este anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Santander, 15 de junio de 2016.

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

2016/5636

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

CVE-2016-5594 *Aprobación y exposición pública del pliego de condiciones particulares que regirán la adjudicación directa para el arrendamiento sobre inmueble municipal del Inventario de Bienes del Ayuntamiento.*

Don Óscar Casares Alonso, presidente del Ayuntamiento de Camaleño.

Hace Saber: Que, por resolución de Alcaldía nº 180 de fecha de 3 de junio de 2016, se aprobó el pliego de condiciones particulares que regirán la adjudicación directa para el arrendamiento sobre el inmueble municipal número 1.2.0006.01 del inventario de bienes del ayuntamiento con destino a la construcción de la instalación de una tiroliana.

El mencionado bien tiene los siguientes datos registrales:

Tomo: 101 - Libro: 23 - Folio: 195 - Finca: 5092 - Inscripción: 1º

Citado inmueble está calificado como Bien Patrimonial y su referencia catastral es 2290107UN6729S0001WW.

Lo que se hace público a fin de que en el plazo de 20 días desde su publicación se pueda examinar el expediente en la Sección de Patrimonio de esta EELL y efectuarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

Camaleño, 3 de junio de 2016.

El presidente,
Óscar Casares Alonso.

2016/5594

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2016-5556 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de Servicios de Aula de Dos Años y Escuela Infantil Municipal. Expediente 10/2016.*

De conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 31/05/2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de Servicios de "Aula de Dos Años y Escuela Infantil Municipal de Miengo" conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo. Ayuntamiento de Miengo.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Sección Contratación.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Entidad: Ayuntamiento de Miengo.
 - 2) Domicilio; Plaza Marqués de Valdecilla 1.
 - 3) Localidad y código postal. Miengo, 39310.
 - 4) Teléfono. 942.57.60.01.
 - 5) Telefax. 942.57.70.19.
 - 6) Correo electrónico: buzon@aytomiengo.org
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: http://www.aytomiengo.org/perfil_contratante/
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: En horas de 9:00 a 14:00 durante el plazo de veintiséis días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de esta licitación en el B.O.C.
 - d) Número de expediente. 10/2016.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción: Servicios de "Aula de Dos Años y Escuela Infantil Municipal de Miengo".
 - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades. No.
 - d) Lugar de ejecución/entrega:
 - 1) Domicilio: Plaza Marqués de Valdecilla, 1.
 - 2) Localidad y código postal: Miengo - 39310.
 - e) Plazo de vigencia: Se extiende desde la fecha de su formalización durante 2 años, prorrogable, por mutuo acuerdo de las partes, por 2 años más, conforme a lo establecido en la Cláusula 4 de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterios de adjudicación, conforme a lo establecido en la Cláusula 10 de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares:

Criterios valorables en cifras o porcentajes.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

A.- Ampliación de horario del servicio: 1,5 puntos por cada media hora de ampliación diaria. No se admiten fracciones.

B.- Mejora de precio: 1 punto por cada 1.000 euros de baja respecto al tipo de licitación de 130.000 euros. No se admiten fracciones.

4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe 2 años: 130.000,00 €. Importe I.V.A.: De acuerdo a lo establecido en el art. 20.1.9 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor añadido, el servicio se encuentra exento de IVA.

5. Garantías exigidas.

Provisional: No se exige.

Definitiva (%): 5% importe adjudicación.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: En horas de 9:00 a 14:00 durante el plazo de veintiséis días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de esta licitación en el B.O.C.

b) Lugar de presentación:

1. Entidad: Ayuntamiento de Miengo.

2. Domicilio: Plaza Marqués de Valdecilla, 1.

3. Localidad y código postal: Miengo - 39310.

7. Apertura de ofertas: El sobre de documentación administrativa (Sobre A) será abierto en sesión no pública al día siguiente del que finalice el plazo para presentación de las mismas. La apertura del Sobre B será pública.

8. Gastos de publicidad: Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación que el órgano de contratación decida realizar en el BOC, así como los de formalización del contrato, si este se elevare a escritura pública, hasta un máximo de 1.000 euros.

Miengo, 10 de junio de 2016.

El alcalde,

Jesús Jara Torre.

2016/5556

CVE-2016-5556

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CONCEJO ABIERTO DE BORES

CVE-2016-5577 *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2015 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, procederá emitir un nuevo informe por la Comisión.

Bores, 10 de junio de 2016.
El presidente,
Fermín Salceda González.

2016/5577

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

CONCEJO ABIERTO DE BORES

CVE-2016-5580 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.*

Aprobados definitivamente los presupuestos generales de la Entidad Local Menor de Bores 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 2/2014, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 de Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el siguiente resumen por capítulos de los mismos:

EJERCICIO 2016

Ingresos:

4. Transferencias corrientes: 526,19 euros.

Total ingresos: 526,19 euros.

Gastos:

2. Gastos bienes corrientes y servicios: 526,19 euros.

Total gastos: 526,19 euros.

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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.

Bores, 10 de junio de 2016.

El presidente,

Fermín Salceda González.

2016/5580

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

CONCEJO ABIERTO DE CABAÑES

CVE-2016-5581 *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 18 de mayo 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.

Cabañes, 18 de mayo de 2016.

El presidente,

Julián Agüeros Campo.

2016/5581

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

CONCEJO ABIERTO DE CASTRILLO DEL HAYA

CVE-2016-5582 *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 26 de mayo 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.

Castrillo del Haya, 26 de mayo de 2016.

El presidente,
Alberto Gómez Jorrín.

2016/5582

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

CONCEJO ABIERTO DE LA COSTANA

CVE-2016-5547 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Concejo Abierto de La Costana para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.810,00
3	GASTOS FINANCIEROS	70,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	600,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		2.480,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	660,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	1.820,00
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		2.480,00

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

La Costana, 1 de junio de 2016.
La alcaldesa,
Silvia Gómez Argüeso.

2016/5547

CVE-2016-5547

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

CONCEJO ABIERTO DE LAS QUINTANILLAS

CVE-2016-5579 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2015.*

Aprobado definitivamente la modificación número 1/2015 del presupuesto del ejercicio 2015 de la Entidad Local menor de Las Quintanillas, 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	2.550,00	0,00	0,00	2.550,00
4	Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00
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	0,00	1.599,95	0,00	1.599,95
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES		2.550,00	1.599,95	0,00	4.149,95

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	2.520,00	1.582,35	0,00	4.102,35
3	Gastos financieros	30,00	17,60	0,00	47,60
4	Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
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		2.550,00	1.599,95	0,00	4.149,95

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.

Las Quintanillas, 6 de junio de de 2016.

El presidente,
José Manuel Costana Ruiz.

2016/5579

CVE-2016-5579

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

CONCEJO ABIERTO DE LAS QUINTANILLAS

CVE-2016-5584 *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 6 de junio 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 Quintanillas, 6 de junio de 2016.

El presidente,

José Manuel Costana Ruiz.

2016/5584

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

CONCEJO ABIERTO DE PARROQUIA DE MALATAJA

CVE-2016-5578 *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2015 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

Malataja, 8 de junio de 2016.

El presidente,

Jesús Fernández González.

[2016/5578](#)

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

CONCEJO ABIERTO DE PIASCA

CVE-2016-5585 *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 22 de mayo 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.

Piasca, 30 de mayo de 2016.

El presidente,
Emilio Besoy Roiz.

2016/5585

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

JUNTA VECINAL DE SALCES

CVE-2016-5576 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local menor de Salces 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	3.000,00
4	Transferencias corrientes	200,00
5	Ingresos patrimoniales	4.925,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	9.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	17.125,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.125,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	9.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	17.125,00

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Salces, 6 de junio de 2016.
El presidente,
Andrés de la Pinta Salces.

2016/5576

CVE-2016-5576

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

CONCEJO ABIERTO DE SARCEDA

CVE-2016-5595 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2015.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Sarceda, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de febrero de 2016, el expediente de modificación de créditos número 01/2015 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 las Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

Sarceda, 10 de junio de 2016.

El presidente,

Juan Manuel Díaz Toribio.

2016/5595

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

CONCEJO ABIERTO DE SARCEDA

CVE-2016-5596 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 1 de enero 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 las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

Sarceda, 10 de junio de 2016.

El presidente,

Juan Manuel Díaz Toribio.

2016/5596

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

JUNTA VECINAL DE SARO

CVE-2016-5587 *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 23 de mayo 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.

Saro, 23 de mayo de 2016.

El presidente,

Higinio Rábago Fernández.

2016/5587

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2016-5589 *Aprobación y exposición pública del padrón de Tasas por el Suministro de Agua, Alcantarillado y Recogida de Basura y del Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria del primer trimestre de 2016 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por resolución de Alcaldía de 7 de junio de 2016 se ha aprobado el padrón de las Tasas Municipales por el Suministro de Agua, Servicio de Alcantarillado y Recogida de Basura, y del Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria correspondientes al 1º Trimestre de 2016, que se somete al trámite de información pública por un plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

El plazo de ingreso de las cuotas en período voluntario se fija entre el 8 de junio y el 8 de agosto de 2016. De conformidad con lo previsto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se advierte que transcurrido el plazo de ingreso las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso las costas que se produzcan.

La modalidad de cobro utilizable se realizará por el órgano de recaudación encargado de la gestión de los recursos, la empresa colaboradora del Servicio de Recaudación Municipal y a través de la entidad de crédito Caja Cantabria; en los días y horas de atención al público.

El cobro por parte del Ayuntamiento del Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria, se realiza en cumplimiento de lo previsto en la Ley 2/2002, de 29 de abril, de Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales de Cantabria y el Decreto 11/2006, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento del Régimen Económico-Financiero del Canon de Saneamiento.

Contra la referida resolución y las liquidaciones correspondientes se podrá presentar recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del plazo de exposición pública del padrón, conforme establece el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Cartes, 7 de junio de 2016.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

2016/5589

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

AYUNTAMIENTO DE LIENDO

CVE-2016-5590 *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica de 2016 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Se expone al público, a efectos de reclamaciones, el padrón de contribuyentes, por el concepto fiscal del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio de 2016.

Los interesados podrán examinar dicho documento en las oficinas municipales y presentar, en su caso, las reclamaciones que procedan en el plazo de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Período de cobro en recaudación voluntaria desde 1 julio hasta el 1 de septiembre de 2016. Transcurrido este plazo, se procederá sin más aviso a su cobro por vía ejecutiva.

Liendo, 2 de junio de 2016.

El alcalde,

Juan Alberto Rozas Fernández.

2016/5590

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

CVE-2016-5607 *Convocatoria para el levantamiento de Actas Previas a la Ocupación de los bienes y derechos afectados en el expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Nueva carretera, conexión de la autovía S-10 con la autovía S-30, P.K. 1,650 al P.K. 2,750. Tramo: Crucero de Boo - Polígono de Morero. Término municipal: El Astillero.*

Aprobado el proyecto de referencia por resolución del consejero de Obras Públicas y Vivienda, de 30 de marzo de 2016 -rectificado el error en el título por resolución de 11 de abril de 2016- y declarada la urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por acuerdo del Consejo de Gobierno de 9 de junio de 2016, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, se ha resuelto señalar la fecha y horas que a continuación se detallan para proceder al levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación de las fincas que resultan afectadas.

En consecuencia, esta Dirección General:

Convoca a los titulares de los bienes y derechos incluidos en este expediente de expropiación forzosa, procedimiento de urgencia, que figuran en la relación adjunta, para proceder al citado levantamiento.

Lugar: Ayuntamiento de El Astillero.

Fecha y hora: 21 de julio de 2016, de 9:30 a 13:30 horas.

Este acto se celebrará, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si así se estimara conveniente, en las dependencias del Ayuntamiento anteriormente señalado.

Esta publicación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, servirá a efectos de notificación en caso de propietarios desconocidos o aquellos que se ignore su residencia.

Los titulares de los bienes y derechos afectados deberán asistir personalmente o representados por persona suficientemente autorizada para actuar en su nombre, aportando los documentos públicos o privados acreditativos de su titularidad junto al último recibo de la contribución, pudiendo hacerse acompañar, a su costa, de un perito y de un notario. El titular afectado deberá acudir provisto de su correspondiente Documento Nacional de Identidad.

Hasta el levantamiento de las citadas Actas Previas podrán formularse por escrito, ante la Sección de Expropiaciones dependiente de esta Consejería, cuantas alegaciones se consideren oportunas a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan podido padecer al relacionar los titulares, bienes y derechos afectados.

Santander, 10 de junio de 2016.
El director general de Obras Públicas,
José Luis Gochicoa González.

CVE-2016-5607

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

RELACIÓN DE AFECTADOS.

EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA INCOADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE "NUEVA CARRETERA. CONEXIÓN DE LA AUTOVIA S-10 CON LA AUTOVIA S-30. P.K. 1,650 AL P.K. 2,750. TRAMO: CRUCERO DE BOO - POLIGONO DE MORERO".
TÉRMINO MUNICIPAL: EL ASTILLERO.

FINCA	POL.	PARCELA	TITULAR/ES	DOMICILIO	OCUPACION DEFINITIVA (M2)	OCUPACION TEMPORAL (M2)	TIPO DE CULTIVO/USO
1	22623	30	Mercedes Fernández López	Bº Juntovia, 12 - Chalet 1 - 39611 - Guarnizo - Cantabria	239		Prado
2	22623	1	Hdros. Elpidio Montes Martín	Bº Juntovia, 12 - Chalet 1 - 39611 - Guarnizo - Cantabria	1.006		Prado
3	6	6	Enrique Montes Fernández	Bº Juntovia, 12 - Chalet 1 - 39611 - Guarnizo - Cantabria	4		Prado
4	6	5	PRODERCAN, S.L.	J. Sebast. Elcano 18 - 48901 Baracaldo - Vizcaya	488		Prado
5	6	4	Fulgencio Fernández Ysart	Fdez. Caballero nº 83 - 39610 El Astillero - Cantabria	508		Prado
6	6	3	Juan Cobo Obregón	San Fernando nº 52 - 39010 Santander - Cantabria	288		Prado
7	6	2	Hdros. Elpidio Montes Martín	Bº Juntovia, 12 - Chalet 1 - 39611 - Guarnizo - Cantabria	850		Prado
8	6	1	Hdros. Elpidio Montes Martín	Bº Juntovia, 12 - Chalet 1 - 39611 - Guarnizo - Cantabria	493		Prado
9	22623	31	José Luis Gómez Canal	Fdez. Caballero nº 50 - 39480 El Astillero - Cantabria	309		Prado
10	22623	5	Hdros. Elpidio Montes Martín	Mediterr.-Guarnizo 7 - 39480 El Astillero - Cantabria	50		Prado
11	22623	15	Victoria Mª Pilar Soler Rivas	Fdez. Caballero nº 50 - 39480 El Astillero - Cantabria		5	Jardín
12	22623	6	Felicidad Escallada Tijero	Ch. Tierruca 22 - 39007 Santander - Cantabria	22		Prado
13	22623	14	J. Antonio Moreno Lata y hnos.	Ramón Pelayo - 39750 Colindres - Cantabria		463	Prado
14	22623	13	Venancio Martínez Soler	Ramón Rivas nº 16 - 39600 Camargo - Cantabria		336	Prado
15	22623	16	Amparo Soler Rivas	Fdez. Caballero nº 48 - 39610 El Astillero - Cantabria		105	Jardín
16	22623	12	Candelaria Llata Gómez	Prosperidad nº 62 - 39611 El Astillero - Cantabria		459	Prado
17	14520	37	Encarnación García Gómez	Fdez. Caballero nº 93 - 39610 El Astillero - Cantabria		582	Jardín
18	4	5	Setura CB	Fdez. Caballero nº 91 - 39611 El Astillero - Cantabria	549		Prado
19	4	4	Mª Candelaria Saro Llata	Prosperidad nº 60 - 39480 El Astillero - Cantabria	532		Prado
20	4	6	Setura CB	Fdez. Caballero nº 91 - 39611 El Astillero - Cantabria	2.248		Prado
21	4	7	Mª Luisa Llata Toledo	Castelar 13 - 39004 Santander - Cantabria	1.118		Prado
22	4	22	Hros. de Amparo Torre Solana	Lepanto 3 / 6º - 39610 El Astillero - Cantabria	735		Prado
23	4	23	Fidel Ajuria Mantecón y otros	Bº La Rayada 14/3º B - 39716 Entrambasaguas - Cantabria	260		Prado
24	4	21	Alfredo Pérez Bolado	Av. Burgos 59 - 39600 Camargo - Cantabria	512		Prado
25	4	14	Venancio Méndez Saiz	Fdez. Caballero nº 7 - 39611 El Astillero - Cantabria	10		Prado
26	4	29	Dominica Agudo Terán	Juntavia nº4 - 39610 El Astillero - Cantabria	220		Prado
27	4	31	Marcos Pérez Bolado	Av. Burgos 59 - 39600 Camargo - Cantabria	2.561		Prado
28	4	19	Mercedes Teja Pérez	Sáinz Trevilla nº 90 - 39610 El Astillero - Cantabria	34		Prado
29	4	32	Agapi Navarro Genaro	Sáiz y Trevilla nº 92 - 39480 El Astillero - Cantabria	219		Prado
30	4	33	María Amparo Solana Conde	Jara Victor Isabel 23 - 50016 Zaragoza - Zaragoza	394		Prado
31	4	34	María Jesús Castillo Sierra	Fdez Caballero nº 55 - 39480 El Astillero - Cantabria	858		Prado
32	4	35	Carmen Gutiérrez Coterillo	Lealtad nº 21 - 39002 Santander - Cantabria	52		Prado
33	4	52	Carlos Javier Solana Bahillo	Floranés nº 50 - 39010 Santander - Cantabria	21		Prado
34	4	53	Mª G. Blanca Tamayo Sánchez	España nº 7 - 39610 El Astillero - Cantabria	13		Prado
35	4	54	Mª G. Blanca Tamayo Sánchez	España nº 7 - 39610 El Astillero - Cantabria	445		Prado
36	4	56	Hros. de Feliciano Solana Riva	Tres Noviembre nº 7 - 39010 Santander - Cantabria	1.046		Prado
37	14520	15	Componentes y Conjuntos S.A.	Pol. Ind. Guarnizo 43 - 39480 El Astillero - Cantabria	996		T. Asfaltado
38	14520	16	Bancantabria inversiones S.A.	Castelar nº21 Pl:1 - 39004 Santander - Cantabria	151		T. Asfaltado
39	17570	26	Componentes y Conjuntos S.A	Pol. Ind. Guarnizo 43 - 39480 El Astillero - Cantabria	150		T. Asfaltado
40	4	55	María Díaz Rodríguez	Fco. Díaz Pimienta 18 - 39610 El Astillero - Cantabria	1.341		Prado
41	4	61	Ascensión Rivas Viota	Pol.Guarnizo industria - 39611 El Astillero - Cantabria	112		Prado
42	4	62	Manuel Pérez Rivero	Los Mozos nº 24 - 39610 El Astillero - Cantabria	303		Prado
43	4	63	Paula Martínez Rivero	Fdez. Caballero nº 10 - 39611 El Astillero - Cantabria	572		Prado
44	4	66	José Díaz Quijano	Pol.Guarnizo industria - 39611 El Astillero - Cantabria	668		Prado
45	4	67	Áurea Sierra Lanza	Pol.Guarnizo industria - 39611 El Astillero - Cantabria	523		Prado
46	4	72	Juana Rivas Viota	Los Mozos nº 15 - 39480 El Astillero - Cantabria	33		Prado
47	4	71	Fulgencio Fernández Salas	Fdez. Caballero nº 83 - 39610 El Astillero - Cantabria	341		Prado
48	4	68	Flora Caballero Bolado	Fdez. Caballero nº 74 - 39480 El Astillero - Cantabria	904		Prado
49	4	73	Dolores Mier García	Mediterr. Guarnizo 19 - 39610 El Astillero - Cantabria	827		Prado
50	4	102	Adelaida Cadelo Ríos	Mediterr. Guarnizo 11 - 39610 El Astillero - Cantabria	195		Prado
51	4	103	Parroquia de Guarnizo	El Astillero - 39000 El Astillero - Cantabria	203		Prado
52	4	106	Rosario Agüero Fuente	El Jurrio-Parbayón 40 - 39480 Piélagos - Cantabria	5.721		Prado
53	21569	1	Fluidos Mecánicas Cantabria SL	Los Mozos nº 22 - 39610 El Astillero - Cantabria	127		T. Asfaltado
54	24541	1	TEIBA Publicidad S.L.	PL. Empr. Morero 2 - 39611 El Astillero - Cantabria	684		T. Asfaltado
55	21534	25	INFOINVEST S.A.	Velázquez nº 130 bis - 28006 Madrid - Madrid	712		T. Asfaltado
56	24541	3	Ayto. de El Astillero	San José nº 10 - 39610 El Astillero - Cantabria	372		T. Asfaltado
57	19517	14	Productos Petrolíferos del Norte	CN-635 - Heras - 39792 Medio Cudeyo - Cantabria	633		Prado

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2016-5599 *Extracto de la Orden ECD/61/2016, por la que se convocan subvenciones para la producción y edición musical y audiovisual.*

BDNS (Identif.): 309068.

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 beneficiarios de estas subvenciones las personas físicas o jurídicas privadas, que tengan su domicilio fiscal en Cantabria y que cumplan con los requisitos establecidos para cada modalidad en la convocatoria.

Segundo. Objeto:

La presente Orden tiene por objeto aprobar la convocatoria de subvenciones para la producción y edición musical y de cortometrajes (de ficción, animación o documentales) y videoarte que se desarrollen en el año 2016.

Cada interesado podrá solicitar subvención para un máximo de dos proyectos, en cada una de las modalidades, en cuyo caso deberá presentar solicitudes distintas para cada proyecto.

Tercero. Bases reguladoras:

Orden ECD/29/2016, de 11 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva para la producción y edición musical y audiovisual, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 79, de 26 de abril de 2016.

Cuarto. Cuantía:

La cuantía máxima, asciende a 180.000,00 euros:

La cuantía individual no superará el 90% del coste de la actividad subvencionada, ni la cantidad de 12.000 euros (modalidades A y B) y 5.000 euros (modalidad C).

La cuantía de la subvención individual, será proporcional a la puntuación obtenida, que se valorará según los criterios:

Características del proyecto de producción y/o edición: Máximo 30 puntos.

Se valorará la claridad y pormenorización en la descripción del proyecto, la calidad de todos los aspectos que lo integran y su originalidad y carácter innovador.

Adecuación del proyecto a la previsión presupuestaria: Máximo 20 puntos.

Se valorará la relación existente entre el coste efectivo para el desarrollo del proyecto, calculado a partir de precios de mercado, y el presupuesto elaborado por el solicitante.

Plan de financiación del proyecto, valorándose especialmente la aportación económica a realizar por el solicitante, medida tanto en términos absolutos como en el porcentaje que supone con respecto al presupuesto total del proyecto: Máximo 30 puntos.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Trayectoria del solicitante y, en su caso, de sus profesionales, en actividades relacionadas con el objeto de la convocatoria: Máximo 20 puntos.

Se valorará el número, calidad y originalidad de los trabajos realizados en los dos últimos años.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria el extracto previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexto. Documentación:

La solicitud de subvención, incluida la correspondiente declaración responsable, se formulará en el modelo oficial que figura como Anexo I de la Orden de convocatoria, dirigida al Consejero de Educación, Cultura y Deporte, irá firmada por el interesado o su representante legal y se acompañará de la documentación señalada en el artículo 5.4 de la Orden de Convocatoria.

Santander, 9 de junio de 2016.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

2016/5599

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2016-5598 *Extracto de la Orden ECD/62/2016, por la que se convocan subvenciones para producción de obras y giras en materia de Artes Escénicas y Música.*

BDNS (Identif.): 309073.

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 beneficiarios de estas subvenciones las personas físicas o jurídicas privadas, que tengan su domicilio fiscal en Cantabria y que cumplan con los requisitos establecidos para cada modalidad en la convocatoria.

Segundo. Objeto:

La presente Orden tiene por objeto aprobar la convocatoria de subvenciones para la producción de obras y la realización de giras en materia de Artes Escénicas en sus diferentes modalidades (teatro, danza, circo y magia) y música, durante el año 2016.

Cada interesado podrá solicitar subvención para un máximo de dos proyectos, en cada una de las modalidades, en cuyo caso deberá presentar solicitudes distintas para cada proyecto.

Tercero. Bases reguladoras:

Orden ECD/30/2016, de 11 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva para producción de obras y giras en materia de Artes Escénicas y Música, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 79, de 26 de abril de 2016.

Cuarto. Cuantía:

La cuantía máxima, asciende a 320.000,00 euros.

La cuantía de la subvención individual no superará el 90% del coste de la actividad subvencionada, y, en todo caso, no sobrepasará las siguientes cantidades:

- Modalidad A: 12.000 euros.
- Modalidad B: 15.000 euros.
- Modalidad C: 5.000 euros.
- Modalidad D: 9.000 euros.

La cuantía de la subvención individual, será proporcional a la puntuación obtenida, que se valorará según los criterios:

Interés cultural y social del proyecto: Máximo 30 puntos.

Para valorar el interés cultural del proyecto se tendrá en cuenta la calidad del mismo, la contribución a la difusión de las artes escénicas y/o música en nuestra Comunidad Autónoma (actuaciones a realizar en Cantabria, participantes y técnicos de nuestra Comunidad Autónoma, etc) y otros aspectos similares.

Para valorar el interés social del proyecto se tendrán en cuenta los valores sociales que aporta, las características del colectivo/s a los que va dirigido y otros aspectos similares.

CVE-2016-5598

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Equipo artístico y técnico con el que cuenta el proyecto: Máximo 20 puntos.

Se valorará el currículum (formación y experiencia) de las personas que realizan la labor artística y del equipo técnico puesto a disposición del proyecto.

Trayectoria (producciones y giras) durante los dos últimos años: Máximo 10 puntos.

Se valorará el número de actuaciones realizadas durante los dos últimos años, la importancia y reconocimiento de los escenarios y lugares donde se realizaron, el ámbito territorial al que se extendieron (comarcal, regional, nacional o internacional) y otros aspectos similares.

Infraestructura técnica propia: Máximo 10 puntos.

Se valorarán los medios con los que cuenta el solicitante para realizar la actividad objeto de subvención, tales como locales, elementos de transporte, equipos de sonido, vestuario, escenografía y otros similares.

Plan de financiación del proyecto, valorándose especialmente la aportación económica a realizar por la compañía, medida tanto en términos absolutos como en el porcentaje que supone con respecto al presupuesto total del proyecto: Máximo 30 puntos.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria el extracto previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexto. Documentación:

La solicitud de subvención, incluida la correspondiente declaración responsable, se formulará en el modelo oficial que figura como Anexo I de la Orden de convocatoria, dirigida al Consejero de Educación, Cultura y Deporte, irá firmada por el interesado o su representante legal y se acompañará de la documentación señalada en el artículo 5.4 de la Orden de Convocatoria.

Santander, 9 de junio de 2016.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

2016/5598

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2016-5614 *Extracto de la Orden ECD/65/2016, por la que se convocan subvenciones para la realización de actividades y proyectos culturales.*

BDNS (identif.): 309158.

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 beneficiarios de estas subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que tengan su domicilio fiscal en Cantabria.

Segundo. Objeto:

La presente Orden tiene por objeto aprobar la convocatoria de subvenciones para la realización de actividades y/o proyectos culturales, durante el año 2016.

Cada interesado podrá solicitar subvención para un máximo de dos proyectos, en cada una de las modalidades, en cuyo caso deberá presentar solicitudes distintas para cada proyecto.

Tercero. Bases reguladoras:

Orden ECD/26/2016, de 11 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva para la realización de actividades y proyectos culturales, publicada en el BOC n.º 79, de 26 de abril de 2016.

Cuarto. Cuantía:

La cuantía máxima, asciende a 325.000,00 euros.

La cuantía individual no superará el 90 % del coste de la actividad subvencionada, y en todo caso, no sobrepasará las siguientes cantidades:

- Modalidad A: 5.000,00 euros.
- Modalidad B: 5.000,00 euros.
- Modalidad C: 25.000,00 euros.
- Modalidad D: 8.000,00 euros.
- Modalidad E: 5.000,00 euros.
- Modalidad F: 30.000,00 euros.
- Modalidad G: 20.000,00 euros.

La cuantía de la subvención será proporcional a la puntuación obtenida.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria el extracto previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CVE-2016-5614

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Sexto. Documentación:

La solicitud de subvención, incluida la correspondiente declaración responsable, se formulará en el modelo oficial que figura como Anexo I de la Orden de convocatoria, dirigida al consejero de Educación, Cultura y Deporte, irá firmada por el interesado o su representante legal y se acompañará de la documentación señalada en el artículo 5.4 de la Orden de Convocatoria.

Santander, 10 de junio de 2016.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

2016/5614

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO

CVE-2016-5561 *Información pública de expediente de construcción de aparcamiento en Sierrallana. Términos municipales de Santillana del Mar y Torrelavega.*

De conformidad con el artículo 116 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días hábiles, el expediente promovido por el Ayuntamiento de Torrelavega para construcción de aparcamiento en Sierrallana, en parcela de propiedad municipal perteneciente a los términos municipales de Santillana de Mar y Torrelavega, en Cantabria, en suelo rústico, a efectos de formular las alegaciones oportunas.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo sitas en la ciudad de Santander, c/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09.00 a 14.00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 8 de junio de 2016.
El secretario de la Comisión Regional de
Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2016/5561

CVE-2016-5561

AYUNTAMIENTO DE VILLAFUFRE

CVE-2016-5591 *Aprobación definitiva del Catálogo de Edificaciones en Suelo Rústico.*

A efectos de lo dispuesto en la disposición adicional 5ª de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo conforme a la nueva redacción de la Ley 2/2009, de 3 de julio, se hace pública la aprobación definitiva del Catálogo de Edificaciones en Suelo Rústico de Villafufre. La aprobación definitiva fue realizada por el Pleno de La Corporación en sesión celebrada el 22 de octubre de 2015, que literalmente dice así:

"1. El Pleno municipal aprobó provisionalmente en sesión de fecha 5 de agosto de 2014 el Ccatalogo de Edificaciones en Suelo Rustico, abriéndose a continuación una fase de información pública por espacio de 30 días hábiles, mediante anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, fase que se inició el 27/08/2014 y termino el 3/10/2014 (ambos incluidos).

En dicho periodo que fue presentada alegación por parte de don Juan Miguel Cano Macizo en fecha 23/09/2014 (RE 746), solicitando la inclusión de la edificación sita en la parcela 39100A001002030000LR.

En sesión de 22/05/2015 se estimó la alegación a la vista del informe técnico.

2. Dando cumplimiento a la Disposición Adicional Quinta. Normativa aplicable a los Planes Especiales de Suelo Rústico y a los Catálogos de Edificaciones en Suelo Rústico, el Ayuntamiento de Villafufre, con fecha 26 de mayo de 2015, remitió, a la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo, el Catálogo de Edificaciones en Suelo Rústico, conjuntamente con las alegaciones presentadas en el periodo de información pública y el acuerdo de 22/05/20145, solicitando el Informe previo a la aprobación definitiva por el Pleno Corporativo.

3. La Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2015 acordó informar favorablemente el Catálogo de Edificaciones en Suelo Rústico.

4. Como consecuencia de la alegación presentada y estimada y del acuerdo de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo, del Gobierno de Cantabria, se ha formulado el Texto Refundido del Catalogo de Edificaciones en el Suelo Rústico al objeto de mayor seguridad jurídica y transparencia.

Visto cuanto antecede, y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 de la Disposición Adicional Quinta de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, el Pleno Corporativo, acuerda:

Primero: Aprobar definitivamente el Catálogo de Edificaciones en Suelo Rústico del Municipio de Villafufre.

Segundo: Proceder a la publicación de la aprobación definitiva del Catalogo en el Boletín Oficial de Cantabria."

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

**CATALOGO DE EDIFICACIONES DE SUELO RÚSTICO DE VILLAFUFRE
(OCTUBRE 2015)**

Redactor: Daniel Paez del Solar, Arquitecto.

ÍNDICE

- 1. Objeto**
- 2. Ámbito de la catalogación y tramitación**
- 3. Vigencia, modificación y ampliación**
- 4. Normativa de aplicación**
- 5. Contenido del documento**
- 6. Metodología**
- 7. Condiciones de exclusión**
- 8. Tramitación**
- 9. Autorización de obras y cambio de uso**
- 10. Relación de edificaciones estudiadas**
- 11. Relación de edificaciones incluidas**
- 12. Planos de situación**
- 13. Fichas**

MEMORIA

1. Objeto

El presente documento describe el **Catálogo de Edificaciones en Suelo Rústico** (en adelante CESR) del municipio de Villafufre y tiene por objeto la elaboración de un listado de aquellas edificaciones existentes en suelo rústico que presenten unas características arquitectónicas, tipológicas y constructivas propias del entorno rural en el que se ubican.

La finalidad de este CESR es mantener el patrimonio edificado existente en el suelo rústico de Villafufre, garantizando la protección y conservación del mismo con la posibilidad de implantar nuevos usos y realizar obras de rehabilitación y reforma según las directrices que aquí se establecen.

La elaboración de este CESR se ha realizado de conformidad a lo establecido en los artículos 112.3.f) y 113.1.g) de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de Junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo (en adelante LOTRUSCA), y teniendo en cuenta las modificaciones introducidas por la Ley de Cantabria 2/2009 y 3/2012.

Sin perjuicio de lo anterior, el contenido del CESR se ha adecuado al resto de normativa aplicable y a las recomendaciones presentes en la “Guía para la elaboración de catálogos en suelo rústico”, que fue publicada en el año 2009 por la Dirección General de Urbanismo de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo del Gobierno de Cantabria, en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Final Tercera de la Ley de Cantabria 2/2009, de 3 de julio, de Modificación de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria. Dicha guía de carácter orientativo ha servido de modelo para la redacción y elaboración del presente CESR.

2. Ámbito de la catalogación y tramitación

El ámbito de catalogación del presente documento es la totalidad del suelo rústico del término municipal de Villafufre (Cantabria), equiparable en delimitación al suelo no urbanizable recogido en la Delimitación de Suelo Urbano aprobada definitivamente el 18 de diciembre de 2013 en Pleno Municipal. Por tanto, se exceptúan de forma expresa los suelos clasificados como urbanos.

La inclusión de una edificación en el presente CESR posibilita, conforme a lo establecido en los artículos 112.2.h) y 113.2.a) de la LOTRUSCA, la autorización, por parte del órgano competente, de las obras de reconstrucción, restauración, renovación y reforma sobre dicho inmueble para ser destinadas a cualquier uso compatible con la legislación sectorial, así como con el planeamiento territorial y urbanístico vigente, permitiendo la ampliación de la superficie construida hasta un veinte por ciento, para dotar a la edificación de unas condiciones de habitabilidad adecuadas y para servir al uso al que se destine, siempre que se conserve, restauren o mejoren los caracteres arquitectónicos que determinaron su inclusión en este Catálogo.

En cualquier caso, las obras de conservación y mantenimiento, de acuerdo con el artículo 200 de la Ley de Cantabria 2/2001, no precisan de un Catálogo para poder ser autorizadas, siendo un deber de los propietarios el mantener los terrenos y construcciones en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

De acuerdo con lo señalado en la modificada DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA de la Ley de Cantabria 2/2001, titulada Normativa Aplicable a los Planes Especiales de Suelo Rústico y los Catálogos de Edificaciones en Suelo Rústico, el Catálogo municipal será elaborado por el Ayuntamiento y posteriormente se tramitará de acuerdo con lo siguiente:

- El Catálogo de Edificaciones en Suelo Rústico será formulado por el Ayuntamiento y aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación Municipal, sometido a continuación a información pública por un periodo de 30 días y anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, remitiéndose con posterioridad a la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo para informe vinculante, previo a la Aprobación Definitiva por el Pleno de la Corporación Municipal. Finalmente se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.
- La Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo emitirá su informe en el plazo de tres meses, transcurrido el cual el informe se considerará favorable.

3. Vigencia, modificación y ampliación

El presente Catálogo de Edificaciones de Suelo Rústico del municipio de Villafufre tiene una vigencia indefinida hasta su revisión.

El Catálogo deberá ser modificado en el caso de que alguno o varios de los elementos catalogados inicialmente hayan sufrido una pérdida sustancial e irreparable de las características y valores arquitectónicos, tipológicos o constructivos que motivaron su inclusión. El procedimiento para efectuar dicha modificación del Catálogo será el mismo que el previsto para su aprobación.

Igualmente, podrá ser ampliado siempre que las edificaciones que se proponga catalogar se ajusten a los criterios de valoración y catalogación contenidos en el presente CESR, previo cumplimiento de la normativa aplicable y por el mismo procedimiento.

El Catálogo deberá ser revisado cuando así lo prevea la legislación, los instrumentos de ordenación territorial, o cuando se apruebe un nuevo planeamiento urbanístico municipal.

En cualquier caso, corresponderá al Ayuntamiento de Villafufre la aprobación definitiva de la revisión o modificaciones del presente Catálogo, pudiendo ser esta última promovida también por la iniciativa privada, siempre de forma justificada y motivada. En cualquier caso, deberá solicitarse el preceptivo informe al órgano autonómico competente, que tendrá carácter vinculante.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

4. Normativa de aplicación

Dado que el ayuntamiento de Villafufre no dispone de planeamiento urbanístico propio, con carácter general, será de aplicación el constituido por el ordenamiento jurídico, y especialmente por el de naturaleza urbanística, cuyas principales referencias en relación con este documento son las siguientes:

- Decreto 65/2010, de 30 de septiembre, por el que se aprueban las Normas Urbanísticas Regionales.
- Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria.

Las Normas Urbanísticas Regionales (NUR), de acuerdo con el artículo 19 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, “serán de obligado cumplimiento en ausencia de Plan General de Ordenación o como complemento del Plan y de las normas de aplicación directa establecidas por esta Ley.”

En la aplicación de la Ley 2/2001, en relación con el presente Catálogo, son de especial interés las normas de aplicación directa contenidas en los artículos 32 y siguientes y lo relativo al régimen urbanístico del suelo rústico establecido en los artículos 108 y siguientes. Dada la importancia de estos preceptos para la aplicación y comprensión del presente documento, se transcriben a continuación algunos de ellos para su conocimiento y constancia.

Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria

Artículo 110. Derechos de los propietarios de suelo rústico.

Los propietarios de suelo clasificado como rústico tendrán derecho a usar, disfrutar y disponer de sus terrenos de conformidad con la naturaleza de los mismos, debiendo destinarlos a los fines agrícolas, forestales, ganaderos, cinegéticos, extractivos y otros semejantes vinculados a la utilización racional de los recursos naturales, dentro de los límites que, en su caso, establezcan las leyes o el planeamiento territorial y urbanístico, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 112 a 116 de esta Ley.

Artículo 111. Limitaciones de los propietarios en suelo rústico.

- 1. En el suelo rústico quedarán prohibidas las divisiones, segregaciones o fraccionamientos de terrenos de cualquier tipo en contra de lo dispuesto en esta Ley, en el planeamiento urbanístico o, en su defecto, en la legislación agraria, forestal o de similar naturaleza, salvo cuando se trate de concentrar propiedades colindantes.*
- 2. Los propietarios de terrenos en suelo rústico no podrán exigir de las Administraciones Públicas obras de urbanización y servicios urbanísticos.*

Artículo 112. Régimen del suelo rústico de especial protección.

- 1. En el suelo rústico de especial protección estarán prohibidas las construcciones, actividades y usos que impliquen la transformación de su naturaleza y destino o infrinjan el concreto régimen limitativo establecido por el planeamiento territorial y la legislación sectorial.*

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

2. En el suelo rústico de especial protección se estará a lo dispuesto en este artículo o al régimen más restrictivo que pudiera derivarse del planeamiento territorial, de la legislación sectorial o del planeamiento urbanístico aplicable.

3. En ausencia de previsión específica más limitativa en los instrumentos normativos a que hace referencia el apartado anterior, en el suelo rústico de especial protección podrán ser autorizadas, con carácter excepcional, las siguientes construcciones y usos:

- a) Las instalaciones que sean necesarias para las explotaciones agrícolas, ganaderas, forestales y otras análogas, que guarden relación con la naturaleza, extensión y utilización de la finca, incluidas las viviendas de las personas que hayan de vivir y vivan real y permanentemente vinculadas a la correspondiente explotación.
- b) Las instalaciones agroalimentarias complementarias, teniendo esa consideración, entre otras, las que tengan por objeto la transformación y venta directa de los productos de la explotación.
- c) Las construcciones e instalaciones, permanentes o no, vinculadas a la ejecución, entretenimiento y servicio de obras públicas e infraestructuras.
- d) Las actividades y usos considerados de utilidad pública o interés social por la
- e) Administración sectorial correspondiente, así como otros usos que fuera imprescindible ubicar en suelo rústico.
- f) Las actividades extractivas y las construcciones vinculadas a ellas, siempre que se trate de un suelo rústico especialmente protegido para esa finalidad.
- g) Las obras de reestructuración, renovación y reforma de edificaciones preexistentes, que no estén fuera de ordenación, para ser destinadas a los usos autorizados en este artículo, así como a uso residencial, cultural, actividad artesanal, de ocio o turismo rural, siempre que estén incluidas en un Catálogo de Edificaciones en Suelo Rústico elaborado por el Ayuntamiento que incluya las edificaciones existentes con características arquitectónicas, tipológicas y constructivas propias de una edificación rural del entorno y una superficie construida no inferior a cincuenta metros cuadrados.

Dicho Catálogo podrá contemplar ampliaciones de hasta un diez por ciento de la superficie construida para uso de vivienda o hasta un veinte por ciento de la misma para fines culturales, artesanales, de ocio o turismo rural.

4. Para autorizar la instalación de los supuestos del apartado 3 de este artículo se tendrá en cuenta el carácter tasado de la excepción, los criterios genéricos del apartado 1 y el principio de que las construcciones autorizables no lesionen de

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

manera importante o sustancial el valor que fundamentó la clasificación del suelo como especialmente protegido.

Artículo 113. Régimen del suelo rústico de protección ordinaria.

1. En ausencia de previsión específica más limitativa que se incluya en los instrumentos de planeamiento territorial o urbanístico que resulten aplicables, en el suelo rústico de protección ordinaria podrán ser autorizadas las siguientes construcciones y usos:

- a) Las instalaciones que sean necesarias para las explotaciones agrícolas, ganaderas, forestales y otras análogas que guarden relación con la naturaleza, extensión y utilización de la finca, incluidas las viviendas de las personas que hayan de vivir y vivan real y permanentemente vinculadas a la correspondiente explotación.*
- b) Las instalaciones agroalimentarias complementarias, considerándose como tales, entre otras, las que tengan por objeto la transformación y venta directa de los productos de la explotación.*
- c) Las construcciones e instalaciones, permanentes o no, vinculadas a la ejecución, entretenimiento y servicio de obras públicas e infraestructuras.*
- d) Las actividades y usos considerados de utilidad pública o interés social por la Administración sectorial correspondiente, así como otros usos cuya ubicación en suelo rústico fuera imprescindible.*
- e) Las actividades extractivas y las construcciones vinculadas a ellas.*
- f) Los usos y construcciones industriales, comerciales y de almacenamiento cuya ubicación en suelo rústico sea imprescindible.*
- g) Las obras de reestructuración, renovación y reforma de edificaciones preexistentes, que no estén fuera de ordenación, para ser destinadas a los usos autorizados en este artículo, así como a uso residencial, cultural, actividad artesanal, de ocio o turismo rural, siempre que estén incluidas en el catálogo al que se refiere el artículo 112.3.f y con las mismas características y condiciones establecidas en aquel.*
- h) Viviendas aisladas de carácter unifamiliar, así como pequeñas instalaciones vinculadas a actividades artesanales, de ocio y turismo rural, siempre que se pretenda su construcción en terrenos próximos a los suelos urbanos o de núcleos tradicionales y que vengan así reflejados en el planeamiento territorial o urbanístico.*

2. En el suelo rústico de protección ordinaria que no sea el previsto en el párrafo h del apartado anterior, sólo podrán autorizarse instalaciones vinculadas a actividades de ocio y turismo rural, así como viviendas aisladas de carácter unifamiliar cuando así se contemple expresamente en el planeamiento territorial, que deberá prever las determinaciones procedentes en materia de alturas,

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

ocupación, superficie y otras análogas. En tales supuestos, se estará a las determinaciones de dichos Planes y, en su caso, a las previsiones más limitativas que puedan contenerse en el planeamiento municipal.”

Artículo 114. Construcciones en suelo rústico.

- 1. En los supuestos a que se refieren los artículos anteriores será, en todo caso, de aplicación lo dispuesto en los artículos 32 y siguientes de la presente Ley como normas de aplicación directa.*
- 2. El planeamiento territorial o urbanístico determinará las condiciones de diseño permitidas para tal tipo de edificaciones y fijará los demás requisitos que resulten pertinentes.*
- 3. Quedan particularmente prohibidas las construcciones residenciales colectivas o propias del entorno urbano, entendiéndose por tales aquéllas con acceso o servicios comunes para más de una vivienda.*
- 4. La altura máxima de las viviendas que puedan autorizarse no será superior a ocho metros, medidos desde cualquier punto del terreno en contacto con la edificación hasta su cumbre, y la ocupación de parcela no superará el diez por ciento de su superficie.*
- 5. La parcela mínima para la edificación será al menos de dos mil quinientos metros cuadrados. La separación de la vivienda de las fincas colindantes no será inferior a diez metros.*
- 6. Asimismo, sin perjuicio de previsiones más restrictivas contenidas en la legislación sectorial de carreteras, los cerramientos se situarán de tal manera que la distancia mínima al límite exterior de la calzada, vial o camino sea de tres metros, debiendo los propietarios ceder gratuitamente al Ayuntamiento, y acondicionar, con ese límite, los terrenos necesarios para la ampliación del viario preexistente.*
- 7. Será obligatorio presentar junto a la solicitud de autorización, el estudio de adaptación al entorno a que se refiere el artículo 190.d donde se introducirán las medidas correctoras necesarias para minimizar la incidencia sobre el territorio de la construcción solicitada, así como respetar la tipología y las condiciones volumétricas de la zona.*
- 8. Las edificaciones que se proyecten se adecuarán a la pendiente natural del terreno, de modo que ésta se altere el menor grado posible, tanto en el perfil modificado como en el resto de la parcela.*
- 9. Las infraestructuras mínimas para obtener los servicios de abastecimiento de agua, evacuación y tratamiento de aguas residuales, suministro de energía eléctrica y recogida, tratamiento, eliminación y depuración de toda clase de residuos, correrán por cuenta del promotor de la actuación, tanto la construcción como su conservación y mantenimiento.*
- 10. Para las edificaciones a que se refiere el artículo 113.1.h el planeamiento urbanístico observará, además del cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo, con excepción del apartado 5, las siguientes condiciones:*
 - a) El número de viviendas admisible no podrá superar el número de viviendas preexistentes en el núcleo urbano o tradicional en el momento de aprobación definitiva del Plan Especial.*

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

- b) *La parcela mínima para la edificación será al menos de dos mil metros cuadrados. La separación de las viviendas con las fincas colindantes no será inferior a diez metros.*
- c) *Las nuevas edificaciones deberán apoyarse en la red de caminos existentes, introduciendo únicamente los viarios imprescindibles para su acceso.*

Artículo 115. *Competencia para autorizar construcciones en suelo rústico.*

1. *Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sectorial aplicable, la autorización para las construcciones y usos excepcionalmente permitidos en el artículo 112 de esta Ley en el suelo rústico de especial protección corresponderá a la Comisión Regional de Urbanismo.*

2. *Sin perjuicio asimismo de lo dispuesto en la legislación sectorial aplicable, la autorización para las construcciones y usos permitidos en el artículo 113 de esta Ley en el suelo rústico de protección ordinaria corresponderá:*

- a) *Al Ayuntamiento, en los municipios con Plan General, previo informe de la Comisión Regional de Urbanismo, que será vinculante cuando proponga la denegación fundada en infracción concreta de los requisitos y condiciones previstos en esta Ley o en el planeamiento territorial.*
- b) *A la Comisión Regional de Urbanismo, en los municipios sin Plan.*

Artículo 116. *Procedimiento para autorizar construcciones en suelo rústico.*

1. *El procedimiento para otorgar la autorización a que se refiere el artículo anterior, cuando la competencia corresponda a la Comisión Regional de Urbanismo, será el siguiente:*

- a) *Solicitud del interesado ante el Ayuntamiento, en la que se expresarán las características del emplazamiento y construcción que se pretenda, reflejadas en plano de situación, la adecuada justificación de los requisitos previstos en el planeamiento o la legislación de que se trate, las soluciones previstas de acceso y servicios necesarios y la justificación de la inexistencia de repercusiones negativas de carácter ambiental, así como justificación de las notificaciones efectuadas a los colindantes.*
- b) *Sometimiento de la solicitud a información pública, por plazo de quince días. El citado trámite será anunciado en el Boletín Oficial de Cantabria. La información pública se someterá a los demás requisitos previstos en la legislación del procedimiento administrativo común.*
- c) *Informe del Ayuntamiento.*
- d) *Resolución definitiva motivada y comunicación al Ayuntamiento.*

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

La autorización a que se refiere este apartado es independiente de la licencia urbanística, que se regulará por su normativa específica.

2. *Cuando la competencia para otorgar la autorización a que se refiere el artículo anterior corresponda al Ayuntamiento, la solicitud se integrará en el procedimiento previsto para la obtención de licencias urbanísticas, con las siguientes peculiaridades:*

- a) Será preceptivo un período de información pública por plazo no inferior a un mes. El citado trámite será anunciado en el Boletín Oficial de Cantabria y se someterá a los demás requisitos previstos en la legislación del procedimiento administrativo común.*
- b) Al mismo tiempo que se inicia el período de información pública, y por idéntico plazo, la solicitud será comunicada a la Comisión Regional de Urbanismo, a los efectos del informe a que se refiere el párrafo a del apartado 2 del artículo 115 de esta Ley.*

Transcurrido un mes sin que la Comisión se haya pronunciado, se entenderá que el informe es positivo.

3. *La autorización a que se refiere este artículo podrá ser concedida, denegada motivadamente o condicionada. En este último caso, de ser aceptadas por el solicitante las condiciones impuestas por la Administración, deberán hacerse constar en un Convenio urbanístico formalizado en el plazo de dos meses desde la comunicación oficial.*

Transcurrido dicho plazo, la solicitud se entenderá denegada, sin perjuicio de los recursos que quepan contra ella.

4. *Si transcurrieren tres meses desde que la documentación completa tenga entrada en el registro del órgano competente para resolver, sin que la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo o, en su caso, el Ayuntamiento resuelvan acerca de la solicitud, se entenderá la misma desestimada.*

5. *En los supuestos de los apartados 1 y 2 de este artículo, si transcurren dos meses desde la solicitud que incluya, completa, la documentación exigida, el particular podrá promover el trámite de información pública instando al efecto lo que proceda.*

6. *Los terrenos de suelo rústico en los que se autoricen las construcciones e instalaciones a que se refieren los artículos 112 a 114 quedarán vinculados al uso autorizado debiendo dejar constancia en el Registro de la Propiedad de su condición de parcelas indivisibles y de las limitaciones impuestas por la autorización.*

5. Contenido del documento

- Memoria que recoge el objeto, metodología y demás justificaciones pertinentes para la redacción del CESR del ayuntamiento de Villafufre.
- Fichas individualizadas, que describen el edificio en cuanto al entorno y al propio edificio que informan sobre:
 - Datos generales: nº de identificación de ficha, localización, identificación catastral, coordenadas UTM y superficie catastral
 - Plano de situación sobre documentación catastral.
 - Descripción de la parcela: usos existentes, clasificación de suelo, afecciones sectoriales, tipo de acceso, existencia de infraestructura y servicios. En cuanto a las afecciones sectoriales hay que señalar que las recogidas en cada una de las fichas son orientativas y/o informativas concretándose las mismas y su alcance en el momento de solicitar la actuación pertinente.
 - Descripción de la edificación: fecha o época de construcción, tipo de construcción, uso, superficie de catastro, superficie construida real, nº de plantas y un apartado para observaciones donde se indican otras características relevantes como actuaciones recomendadas o dimensiones concretas.
 - Valoración de la edificación: determinación de la existencia de valores patrimoniales y especificación del tipo en función de los criterios establecidos en la presente memoria.
 - Estado de conservación: descripción de grado de conservación en base a la baremación indicada por el Gobierno de Cantabria.
 - Documentación fotográfica: del emplazamiento desde diferentes puntos y de cada uno de los alzados del edificio.

El presente Catálogo incluye 187, edificaciones o conjunto de edificaciones, de un total de 374 construcciones inventariadas, que ubicadas en suelo rústico, guardan una relación entre sí por similitud de características arquitectónicas, tipológicas, formales y constructivas, propias de la edificación del entorno natural del municipio de Villafufre.

6. Metodología

6.1 Previo

Los edificios que se han catalogado son aquellos que corresponden a la edificación tradicional típica del entorno rural. En este caso se ha tomado como referencia aquellos edificios de mayor interés y valor etnográfico vinculado principalmente al uso residencial y agrícola.

Las principales características son la sencillez en los volúmenes y una planta rectangular, cubierta a dos aguas y como materiales de construcción principales piedra, madera y teja de cerámica principalmente teja árabe. El origen de los edificios puede ser exclusivamente agropecuario, residencial o mixto.

Empezando por los de uso ganadero, por ser los mayoritarios, cabe destacar que suelen ser de dos plantas aunque puede aparecer alguno de una sola. La inferior se dedica a cuadra para albergar animales y la superior para pajar, el acceso a este puede ser interior o exterior dado que en muchas ocasiones se aprovechaba la orografía del terreno para facilitar el acceso al nivel superior. Pueden aparecer con construcciones anexas al edificio principal en forma de cobertizos o ampliaciones sobre todo utilizadas para guardar los aperos del campo.

A partir de la década de los 60 y por la aplicación de nuevas normativas ganaderas se empezaron a construir estabulaciones con un destino de mayor producción lo que se traduce en las explotaciones agropecuarias modernas, que no coinciden con los valores etnográficos que el catálogo acepta.

Un elemento que define la construcción residencial será la aparición de solanas o balcones, originalmente de madera y ubicados en la fachada principal. Otra característica será la apertura de huecos alineados y de mayor tamaño según la actualidad de la construcción. En la mayor parte de las viviendas que se han rehabilitado recientemente se ha optado por mostrar la piedra de mampostería tanto de los sillares de las esquinas y vanos como de la fachada, picando el revoco original y revocando con cemento los huecos entre las piedras.

En estos momentos se ha producido un cambio de modelo productivo en el que la ganadería ha perdido peso, y esto ha provocado que la ocupación y los usos de los edificios existentes se hayan visto transformados o directamente abandonados. Circunstancia a tener en cuenta en la planificación metodológica a desarrollar.

Además hay que advertir sobre la singularidad del paisaje pasiego, en el que existe un equilibrio entre lo ecológico, lo social y lo económico asociado a una forma de vida en extinción que ha marcado la tipología y el entorno de todo el territorio en que se ubica el municipio. Este presenta un modelo de ocupación disperso asociado a un elemento definitorio como es la "cabaña pasiega" en toda su variedad y las derivaciones tipológicas de la misma, que sin perder el estilo básico, se erigen como elementos patrimoniales a preservar.

Su origen data del siglo XVI aunque las más recientes que se conservan son del XVIII. Las características más habituales son: planta rectangular de 10 a 12 metros de largo por 6,5 a 7 metros de ancho, construida con piedra de mampostería y sillares en esquinales y en los cercos de puertas y ventanas.

El estado de conservación de las edificaciones es muy diverso, la mayoría relacionado con la continuidad del aprovechamiento ganadero hasta fechas recientes, llegando en algunos casos al abandono y posterior ruina. Del mismo modo esta circunstancia

también ha sido el motivo de las transformaciones de elementos originales, mediante la introducción de nuevos materiales, normalmente sin cuidado y en precario con el objetivo de reparar o ampliar espacios construidos. La caída del sector agrario y el descenso de la viabilidad económica de estas explotaciones ha derivado en una merma de la calidad arquitectónica y estética del edificio original salvo en los casos en que se ha cambiado el uso primario por el de segunda residencia, momento en que se han recuperado los valores arquitectónicos tradicionales.

En el caso de los edificios de uso residencial ocurre algo similar en cuanto a las modificaciones que han sido introducidas en las últimas décadas, se han empleado nuevos elementos decorativos o se han ampliado los espacios, en forma de anexos: garajes, pequeños talleres, trasteros o terrazas. En muchas ocasiones por el incremento de miembros en la familia o por la ampliación del número de vehículos por habitante del hogar. En otras ocasiones por el uso de nuevos materiales o nuevas técnicas de construcción lo que se traduce en cubiertas de hormigón, ventanas de pvc o aluminio, pintura de color en las fachadas... a pesar de ello en todos los casos catalogados las modificaciones no han variado la morfología que define la construcción.

A través del presente Catálogo se han tenido en cuenta y por lo tanto señalado las modificaciones disonantes e impactantes por el grado de transformación que pueden ocasionar a la tipología.

En cuanto a infraestructuras básicas: abastecimiento, saneamiento, comunicaciones, etc. se tienen en cuenta y describen su presencia o proximidad dentro de los datos recogidos.

6.2 Fases

La definición del CESR se desarrolla en fases de trabajo, que se describen a continuación:

FASE 1 – Toma de datos

Utilizando documentación catastral y fotografías aéreas se hizo un estudio con el fin de localizar todas las edificaciones existentes en el suelo clasificado como Rústico. Se elaboró una cartografía básica para ordenar el trabajo de campo y preparar los itinerarios a seguir, basados en dicho estudio. Dada la situación de muchas de las edificaciones y teniendo en cuenta la orografía de este municipio, buena parte de los itinerarios han discurrido por caminos vecinales, pistas y sendas muy alejadas de las vías principales de tráfico rodado, incluso algunas de estas carecían de este tipo de acceso, siendo necesario ir a pie o en quad.

Una vez en el territorio, se alcanza el proceso de análisis de cada edificación recogido en la ficha correspondiente. Lo primero ha sido establecer el marco espacial inmediato de la edificación, en cuanto a su desarrollo morfológico y el aspecto formal de la construcción. Seguidamente, se recogen las características físicas de la edificación y el modo en que ésta ocupa el territorio, según su funcionalidad y el grado de compatibilidad que muestra respecto a las condiciones naturales y tradicionales del entorno.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Para esto se diseñó una ficha que facilitase la toma de datos en los trabajos de campo:

Datos generales		Ficha nº	
Municipio:		Barrio:	
Coordenadas UTM	x:	y:	
Datos descriptivos de la parcela			
Superficie de parcela:	Ref. Catastral:	Polig.-parcela:	
Régimen urbanístico del suelo:			
Usos	<input type="checkbox"/> Agrícola	<input type="checkbox"/> Ganadero	<input type="checkbox"/> Forestal
	<input type="checkbox"/> Otro: _____		
Pendiente	<input type="checkbox"/> Suave	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Fuerte
	<input type="checkbox"/> Muy fuerte		
Vegetación	<input type="checkbox"/> Pradera	<input type="checkbox"/> Cultivo	<input type="checkbox"/> Maleza
	<input type="checkbox"/> Arbolado < 15 ud		<input type="checkbox"/> Arbolado > 16 ud
Acceso rodado	<input type="checkbox"/> Tierra	<input type="checkbox"/> Asfalto	<input type="checkbox"/> Hormigón
	<input type="checkbox"/> Grava	<input type="checkbox"/> Otro: _____	
Cierre de parcela	<input type="checkbox"/> Sin cierre	<input type="checkbox"/> Alabrada	<input type="checkbox"/> Bloque
	<input type="checkbox"/> Piedra	<input type="checkbox"/> Otro: _____	
Datos descriptivos de la edificación			
Sup. constr. real:	Ref. Catastral:	Año constr.:	Uso:
Medidas	Largo: _____	Ancho: _____	H alero: _____
	H cumbre: _____		
Número de plantas	<input type="checkbox"/> Sótano	<input type="checkbox"/> PB	<input type="checkbox"/> PB+1
	<input type="checkbox"/> PB+2	<input type="checkbox"/> PB+3	<input type="checkbox"/> Otro: _____
Tipología:	<input type="checkbox"/> Aislada	<input type="checkbox"/> En hilera	<input type="checkbox"/> Cabaña
	<input type="checkbox"/> Casona	<input type="checkbox"/> Cuadra	<input type="checkbox"/> Otro: _____
Valor:	<input type="checkbox"/> Arquitectónico	<input type="checkbox"/> Histórico/cultural	<input type="checkbox"/> Etnográfico
	<input type="checkbox"/> Sin valor		
Adaptación al entorno:	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
Estado:	<input type="checkbox"/> Conservado	<input type="checkbox"/> Alterado	<input type="checkbox"/> Deteriorado
	<input type="checkbox"/> Abandonado		
Material:	En fachada: _____	En estructura: _____	
	En cubierta: _____	En carpinterías: _____	
Elementos modificados:	<input type="checkbox"/> Cubierta	<input type="checkbox"/> Fachadas	<input type="checkbox"/> Carpinterías
	<input type="checkbox"/> Todo el aspecto exterior		
Elementos disonantes:	<input type="checkbox"/> Anexos	<input type="checkbox"/> Cubierta	<input type="checkbox"/> Fachadas
	<input type="checkbox"/> Carpinterías	<input type="checkbox"/> Todo el aspecto exterior	
Dimensiones anexos:	Anexo 1:	Anexo 2:	
	Anexo 3:		
Características singulares:			
Afecciones sectoriales			
<input type="checkbox"/> Patrimonio	<input type="checkbox"/> Carreteras	<input type="checkbox"/> Poste eléctrico	<input type="checkbox"/> Poste telefonía
<input type="checkbox"/> Hidrocarburo	<input type="checkbox"/> Ferrocarril	<input type="checkbox"/> Tendido eléctrico	<input type="checkbox"/> Tendido telefonía
<input type="checkbox"/> Espacio natural	<input type="checkbox"/> Vertedero	<input type="checkbox"/> Centro trat. de residuos	<input type="checkbox"/> Montes
<input type="checkbox"/> Río o arroyo	<input type="checkbox"/> L.I.C.	<input type="checkbox"/> Planta transf. de residuos	<input type="checkbox"/> Escorrentía
Nombre del arroyo o río:			
Nombre del espacio protegido o L.I.C.:			
Infraestructura existente (o proximidad de estructuras)			
Abast. agua	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> Manantial	<input type="checkbox"/> Red mcpal.
	<input type="checkbox"/> < 300 m	<input type="checkbox"/> > 300 m	<input type="checkbox"/> No
Saneamiento	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> Fosa sépt.	<input type="checkbox"/> Red mcpal.
	<input type="checkbox"/> < 300 m	<input type="checkbox"/> > 300 m	<input type="checkbox"/> No
Sumin. eléct.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> Propia	<input type="checkbox"/> Red mcpal.
	<input type="checkbox"/> < 300 m	<input type="checkbox"/> > 300 m	<input type="checkbox"/> No
Red telefonía	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> < 300 m	<input type="checkbox"/> > 300 m
	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> < 300 m	<input type="checkbox"/> > 300 m
Rec. basuras	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> < 300 m	<input type="checkbox"/> > 300 m
	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> < 300 m	<input type="checkbox"/> > 300 m

Así, en un primer apartado, se determina si las edificaciones entran en competencia significativa con suelo de interés agrícola o de valor natural, como indicación de la posible conflictividad existente entre los recursos naturales paisajísticos. Otro aspecto tenido en cuenta en este punto del estudio es el análisis de la existencia o no de discordancia entre las edificaciones censadas y las ordenanzas del planeamiento urbanístico vigente.

Posteriormente el análisis se centra en el propio edificio, se realizan fotografías desde todos los alzados y panorámicas del entorno. Se toman datos precisos de sus dimensiones, distribución de espacios, tipología, singularidades, materiales... en definitiva una relación de datos necesarios para conocer la realidad de cada elemento que unido a los valores que representa: etnográfico, arquitectónicos, históricos... se opta de un modo objetivo a su inclusión o exclusión en el Catálogo.

FASE 2 – Establecimiento de criterios

Se establecen unos criterios mínimos, dado que la tipología de edificios presentes en suelo rústico es amplia y diversa ofrece a priori una gran complejidad a la hora de abordar el presente trabajo. Puesto que el estado de conservación es muy diverso, ya que en muchos casos se han transformado las condiciones originales de las edificaciones, mediante reparaciones, ampliaciones e incluso la introducción de nuevos materiales, disminuyendo la calidad de lo construido, especialmente en lo más reciente.

Se descartaron una serie de valores o características mínimas como la masiva presencia de materiales y morfologías disonantes con el entorno rural de Cantabria y se establecen una serie de características requeridas a la construcción tales como que los materiales empleados han de ser piedra, madera y cerámica en tejas curvas. La volumetría debe ser sencilla, un paralelepípedo de una o dos plantas, admitiendo también bajo cubierta en algún caso, con cubierta a una, dos o tres aguas.

Con estas premisas consensuadas y con los conceptos claros y definidos con el equipo responsable del Ayuntamiento, se procedió a la identificación potencial de edificios, acción que se abordó en una tercera fase.

FASE 3– Elaboración

En este momento se vuelca toda la información recabada a través del trabajo de campo a los equipos informáticos, tratando de acompañar el máximo de información posible. Añadiendo información catastral: referencia catastral y superficie del edificio y de la parcela, fecha de construcción, uso de la parcela, coordenadas UTM y fotografías. Una vez localizadas las edificaciones catalogadas se individualizaron a partir de su localización planimétrica, realizada de forma precisa.

7. Condiciones de exclusión

Se han excluido del presente Catálogo:

- Las edificaciones que carecen de las características tipológicas, arquitectónicas y constructivas que son propias del entorno rural de Villafufre.
- Las construcciones fuera de ordenación. De acuerdo con la Disposición Adicional Primera de las Normas Urbanísticas Regionales, los edificios, instalaciones y usos del suelo existentes con anterioridad a la entrada en vigor del Decreto 65/2010, que no cumplan las condiciones establecidas en el mismo, no serán calificados como fuera de ordenación.
- Se han incluido aquellas edificaciones que están afectadas por las restricciones de usos y/o parámetros establecidos en las servidumbres o legislaciones sectoriales, indicando la afección correspondiente en cada ficha.
- Edificaciones en estado ruinoso: aquellas edificaciones o restos de las mismas donde no se alcance a reconocer la altura de coronación de los muros ni la traza de la planta original, y en general, todas aquellas construcciones donde no sea posible reconocer la volumetría original de la misma.
- Construcciones propias del entorno urbano: aquellas edificaciones y reconstrucciones que emplean tipologías, modelos, usos, materiales, etc., propios del medio urbano, alterando la armonía del paisaje rural o desfigurando la perspectiva propia del mismo o reconstrucciones totales o parciales de edificaciones que aun imitando tipologías o empleando materiales tradicionales no conservan la técnica ni el carácter de las edificaciones del medio rural.
- Edificaciones religiosas: iglesias, ermitas, panteones, etc., en las que no se prevé la necesidad de cambio de uso y sus ampliaciones se justificarían por su servicio público.

8. Tramitación

Conforme a lo señalado en la modificada Disposición Adicional Quinta de la Ley 2/2001, con el título Normativa Aplicable (apartado 3), en referencia a los Catálogos Municipales de

Edificaciones en Suelo Rústico, la formulación de los mismos corresponde al Ayuntamiento y seguirá el siguiente proceso de tramitación:

- a) Aprobación Inicial Pleno de la Corporación Municipal
- b) Publicación en BOC Información Pública (30 días)
- c) Remisión a CROTU* Informe vinculante
- d) Aprobación Definitiva Pleno de la Corporación Municipal
- e) Publicación en BOC

*(Emitirá su informe en el plazo de 3 meses, transcurridos estos el informe se considera favorable)

9. Autorización de obras y cambio de uso

La inclusión en este catálogo de cualquier edificación no supone, siquiera implícitamente, la autorización directa para llevar a cabo ningún tipo de obra o intervención, siendo preceptivo el cumplimiento previo de los requisitos legales que procedan, del planeamiento urbanístico vigente y del resto de determinaciones y limitaciones que se deriven de los instrumentos de ordenación territorial y la legislación sectorial aplicable en cada caso.

El presente apartado tiene por única finalidad exponer algunas cuestiones generales en relación con la autorización de obras y cambios de usos en suelo rústico a los que aluden los artículos 112.3.f) y 113.1.g) de la Ley 2/2001. De acuerdo a la redacción de estos preceptos, la edificación objeto de los mismos requiere que, además de no estar fuera de ordenación, estar incluida en un catálogo como el presente. Las obras susceptibles de autorización por parte del órgano competente serían las de reestructuración, renovación y reforma.

En lo relativo al régimen de obras, es oportuno hacer mención a lo establecido en el capítulo tercero de las Normas Urbanísticas Regionales, siendo de especial importancia el artículo 48, referente a las clases de obras. En el apartado 3 de éste se definen las obras sobre edificaciones preexistentes (a las cuales pertenecen los tipos de obras mencionados en los artículos 112 y 113 de la Ley del Suelo, reestructuración, renovación y reforma) del siguiente modo:

Artículo 48. Clases de obras (NUR)

- a) **Restauración:** son las destinadas a recuperar la imagen y condiciones originales del edificio a partir de pruebas documentales o conocimientos comprobados de su estado primitivo, siempre que se trate de edificios con interés histórico o arquitectónico. Constituyen el grado máximo de conservación. Con objeto de recuperar el estado original de los edificios se incluyen en este apartado la eliminación de añadidos carentes de valor patrimonial que desfiguren el carácter original del edificio, la limpieza de enfoscados, la apertura o cerramiento de huecos modificados u otros de similares características.
- b) **Consolidación:** son las destinadas a la renovación o refuerzo de los elementos estructurales.
- c) **Rehabilitación:** son las destinadas a una redistribución más eficaz del espacio interior del edificio, a una adecuación a posibles nuevos usos y/o a una mejora de las condiciones de habitabilidad. Se incluyen en este apartado las obras destinadas a restablecer las condiciones mínimas de habitabilidad.
- d) **Reestructuración:** son aquellas que suponen una transformación sustancial del espacio interior del edificio posibilitando la alteración parcial o total de elementos fijos o estructurales propios de la tipología a la que perteneciera. Se incluyen las obras tendentes a nuevos aprovechamientos de bajocubierta y entreplantas.
- e) **Renovación y Reforma:** son las de consolidación, rehabilitación y reestructuración.

Por último, en cuanto a las posibilidades de ampliación para las edificaciones catalogadas a la que se alude en el artículo 112.3 de la Ley 2/2001, desde el presente CESR se consideran admisibles siempre que resulten conforme con el planeamiento urbanístico y la normativa aplicable, y sean además compatibles con el mantenimiento de los valores patrimoniales que justificaron la catalogación del inmueble. A este respecto, parece recomendable que a la espera de un nuevo Plan General, el

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Ayuntamiento apruebe unas Ordenanzas que regulen dichas ampliaciones, sin perjuicio de las condiciones que pudieran derivarse del procedimiento de autorización.

10. Relación de edificaciones estudiadas

POLÍGONO	PARCELA	FICHA TOMA DE DATOS	FICHA DE CATÁLOGO
1	3	2	1
1	7	228	
1	8	1	2
1	9	3	3
1	16	5	4
1	17	4	5
1	22	6	6
1	23	9	
1	58	7	
1	60	8	
1	62	21	7
1	102	246	
1	112	242	
1	135	16	
1	136	11	8
1	151	12	9
1	156	20	
1	179	22	10
1	187	23	11

2	3	28	
2	7	261	12
2	34	230	
2	36	262	13
2	40	299	14
2	43	300	15
2	45	235	
2	46	301	
2	59	303	16
2	61	265	
2	63	264	17
2	92	266	
2	93	267	
2	94	269	18
2	153	275	
2	154	277	
2	155	276	
2	157	57	
2	171	61	
2	176	52	
2	177	53	
2	177	55	
2	179	54	
2	183	25	
2	185	24	19
2	203	302	
2	204	56	

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

POLÍGONO	PARCELA	FICHA TOMA DE DATOS	FICHA DE CATÁLOGO
3	4	270	
3	57	268	
3	74	32	20
3	76	305	21
3	77	33	22
3	79	307	23
3	103	36	
3	112	293	24
3	114	294	
3	115	296	25
3	131	295	26
3	175	298	
3	178	304	
3	223	10	27
3	224	31	28
3	226	30	29
3	227	26	30
3	229	238	31
3	230	27	32
3	246	163	
3	249	38	33
3	250	297	
3	269	292	34
3	273	289	35
3	294	40	
3	304	39	
3	310	239	
3	310	369	36
3	311	370	
3	313	29	37
3	346	306	38

4	9	320	
4	23	285	
4	25	284	39
4	28	321	
4	42	286	40
4	51	322	
4	53	324	
4	54	288	
4	58	333	
4	60	287	
4	64	336	41
4	66	338	42
4	68	326	43
4	69	327	44
4	71	328	45
4	75	334	
4	80	236	
4	114	344	46
4	115	343	47

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

POLÍGONO	PARCELA	FICHA TOMA DE DATOS	FICHA DE CATÁLOGO
4	116	345	48
4	116	350	49
4	157	325	
4	187	323	
4	204	37	50
4	255	34	
4	256	35	
4	257	313	51
4	265	349	
4	266	348	52
4	273	347	
4	275	342	53
4	276	280	
4	281	281	54
4	283	282	55
4	285	331	
4	299	278	56
4	301	283	57
4	303	237	
4	303	279	
4	307	206	58
4	308	208	
4	328	207	59
4	419	310	60
4	439	314	
4	447	315	61
4	563	205	62
4	617	202	
4	625	203	
4	643	201	63
4	650	199	
4	652	200	
4	658	317	64
4	685	318	
4	708	79	65
4	725	78	
4	734	309	66
4	750	311	
4	776	312	67
4	793	346	
4	795	330	68
4	795	332	
4	809	290	69
4	821	337	70
4	833	316	
4	838	329	71
4	842	335	72
4	847	291	

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

POLÍGONO	PARCELA	FICHA TOMA DE DATOS	FICHA DE CATÁLOGO
8	11	100	
8	36	105	
8	36	106	98
8	37	104	99
8	38	101	100
8	38	102	101
8	42	116	102
8	46	114	103
8	48	115	104
8	56	103	105
8	84	98	
8	85	112	
8	86	111	106
8	88	108	107
8	89	119	108
8	91	110	
8	92	109	
8	93	118	
8	94	117	109
8	101	133	
8	103	132	
8	155	373	
8	157	374	110
8	158	372	
8	159	253	111
8	166	355	
8	167	354	112
8	172	353	113
8	186	135	114
8	191	131	
8	192	130	
8	200	134	115
8	206	356	116
8	208	357	
8	209	359	
8	220	358	117
8	242	360	118
8	245	125	
8	247	123	
8	249	124	119
8	253	126	120
8	254	129	121
8	255	127	
8	258	136	122
8	259	128	
8	263	143	
8	265	176	
8	295	371	123
8	302	179	
8	305	361	124
8	305	362	125
8	305	363	

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

POLÍGONO	PARCELA	FICHA TOMA DE DATOS	FICHA DE CATÁLOGO
8	316	171	126
8	317	173	
8	318	175	
8	319	174	
8	327	177	127
8	333	144	
8	335	137	128
8	353	141	
8	368	138	
8	397	99	
8	397	151	129
8	403	148	130
8	407	149	131
8	408	150	132
8	421	172	
8	425	178	
8	428	170	133
8	434	365	
8	442	191	
8	456	185	
8	462	190	134
8	475	189	135
8	641	183	136
8	641	188	
8	642	184	
8	671	367	137
8	673	368	138
8	706	181	139
8	711	180	140
8	736	71	141
8	736	233	
8	737	259	142
8	737	260	
8	738	182	
8	747	107	143
8	752	145	144
8	763	186	145
8	768	140	146
8	777	69	147
8	780	146	
8	783	366	148
8	793	122	149
9	58	241	150
9	75	240	
9	84	168	
9	98	162	151
9	99	164	
9	99	165	
9	102	166	152
9	131	169	
9	147	244	

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

POLÍGONO	PARCELA	FICHA TOMA DE DATOS	FICHA DE CATÁLOGO
9	158	245	
9	162	243	153
9	167	13	
9	168	14	154
9	181	96	
9	182	167	
9	187	351	155
9	191	352	
9	234	95	156
9	314	252	157
9	314	254	
9	319	251	158
9	358	250	
9	416	15	
9	417	247	
9	485	17	159
9	489	18	
9	489	93	
9	492	19	
9	494	92	
9	526	249	
9	550	248	160
9	555	94	
9	674	232	
9	706	256	
9	732	364	161
9	758	257	
9	795	90	162
9	823	91	
9	844	89	
9	845	88	163
9	850	87	
9	852	86	
9	854	46	164
9	854	51	
9	854	59	165
9	859	42	166
9	859	255	
9	860	45	167
9	861	258	
9	875	64	168
9	875	70	
9	877	72	169
9	878	44	
9	897	41	170
9	879	43	171
9	879	63	
9	879	65	172
9	880	48	
9	882	66	
9	886	62	
9	942	58	173

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

POLÍGONO	PARCELA	FICHA TOMA DE DATOS	FICHA DE CATÁLOGO
9	943	47	174
9	943	50	175
9	943	60	176
9	958	49	177

10	8	187	178
10	8	192	
10	9	234	
10	12	67	
10	12	68	
10	14	263	179
10	15	97	180
10	39	272	
10	56	85	
10	116	273	
10	122	271	181
10	146	308	
10	171	77	182
10	172	76	183
10	180	274	
10	183	75	
10	186	83	184
10	187	82	
10	188	74	
10	195	81	185
10	196	80	186
10	233	84	187

OTROS	URBANA	73	
OTROS	VESTUARIOS	319	

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

POLÍGONO	PARCELA	FICHA TOMA DE DATOS	FICHA DE CATÁLOGO
1	3	2	1
1	8	1	2
1	9	3	3
1	16	5	4
1	17	4	5
1	22	6	6
1	62	21	7
1	136	11	8
1	151	12	9
1	179	22	10
1	187	23	11
2	7	261	12
2	36	262	13
2	40	299	14
2	43	300	15
2	59	303	16
2	63	264	17
2	94	269	18
2	185	24	19
3	74	32	20
3	76	305	21
3	77	33	22
3	79	307	23
3	112	293	24
3	115	296	25
3	131	295	26
3	223	10	27
3	224	31	28
3	226	30	29
3	227	26	30
3	229	238	31
3	230	27	32
3	249	38	33
3	269	292	34
3	273	289	35
3	310	369	36
3	313	29	37
3	346	306	38
4	25	284	39
4	42	286	40
4	64	336	41
4	66	338	42
4	68	326	43
4	69	327	44
4	71	328	45
4	114	344	46
4	115	343	47
4	116	345	48
4	116	350	49
4	204	37	50
4	257	313	51
4	266	348	52

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

11. Relación de edificaciones incluidas

POLÍGONO	PARCELA	FICHA TOMA DE DATOS	FICHA DE CATÁLOGO
4	275	342	53
4	281	281	54
4	283	282	55
4	299	278	56
4	301	283	57
4	307	206	58
4	328	207	59
4	419	310	60
4	447	315	61
4	563	205	62
4	643	201	63
4	658	317	64
4	708	79	65
4	734	309	66
4	776	312	67
4	795	330	68
4	809	290	69
4	821	337	70
4	838	329	71
4	842	335	72
5	67	204	73
5	159	227	74
5	866	193	75
5	970	196	76
6	2	215	77
6	2	216	78
7	1	120	79
7	133	157	80
7	159	139	81
7	175	155	82
7	199	156	83
7	202	158	84
7	238	159	85
7	241	152	86
7	247	154	87
7	283	223	88
7	368	209	89
7	370	211	90
7	376	214	91
7	379	212	92
7	379	218	93
7	381	221	94
7	382	219	95
7	539	147	96
7	544	153	97
8	36	106	98
8	37	104	99
8	38	101	100
8	38	102	101
8	42	116	102
8	46	114	103
8	48	115	104

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

POLÍGONO	PARCELA	FICHA TOMA DE DATOS	FICHA DE CATÁLOGO
8	56	103	105
8	86	111	106
8	88	108	107
8	89	119	108
8	94	117	109
8	157	374	110
8	159	253	111
8	167	354	112
8	172	353	113
8	186	135	114
8	200	134	115
8	206	356	116
8	220	358	117
8	242	360	118
8	249	124	119
8	253	126	120
8	254	129	121
8	258	136	122
8	295	371	123
8	305	361	124
8	305	362	125
8	316	171	126
8	327	177	127
8	335	137	128
8	397	151	129
8	403	148	130
8	407	149	131
8	408	150	132
8	428	170	133
8	462	190	134
8	475	189	135
8	641	183	136
8	671	367	137
8	673	368	138
8	706	181	139
8	711	180	140
8	736	71	141
8	737	259	142
8	747	107	143
8	752	145	144
8	763	186	145
8	768	140	146
8	777	69	147
8	783	366	148
8	793	122	149
9	58	241	150
9	98	162	151
9	102	166	152
9	162	243	153
9	168	14	154
9	187	351	155
9	234	95	156

CVE-2016-5591

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

POLÍGONO	PARCELA	FICHA TOMA DE DATOS	FICHA DE CATÁLOGO
9	314	252	157
9	319	251	158
9	485	17	159
9	550	248	160
9	732	364	161
9	795	90	162
9	845	88	163
9	854	46	164
9	854	59	165
9	859	42	166
9	860	45	167
9	875	64	168
9	877	72	169
9	897	41	170
9	879	43	171
9	879	65	172
9	942	58	173
9	943	47	174
9	943	50	175
9	943	60	176
9	958	49	177
10	8	187	178
10	14	263	179
10	15	97	180
10	122	271	181
10	171	77	182
10	172	76	183
10	186	83	184
10	195	81	185
10	196	80	186
10	233	84	187

12. Planos de situación (se pueden consultar en oficinas municipales)

13. Fichas. (se pueden consultar en oficinas municipales)

Villafufre, 9 de junio de 2016.

El alcalde,

Marcelo Mateo Amezarri.

2016/5591

CVE-2016-5591

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2016-5567 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo suscrito en fecha 27 de mayo de 2016 por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del trabajo de la Fabricación de Derivados del Cemento de Cantabria, por el que se establecen las tablas salariales para 2015.*

Código 39000395011982.

Visto el acuerdo suscrito el 27 de mayo de 2016 (con presentación en Registro el 9 de junio) por la representación de la comisión negociadora del Convenio Colectivo de la Fabricación de Derivados del Cemento de Cantabria, referente a la revisión salarial y tablas correspondientes al año 2015 con pacto de incremento del 1,00 por ciento sobre la tabla salarial vigente y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995 y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996 de 2 de agosto sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996 de 3 de septiembre, sobre Asunción de Funciones y Servicios Transferidos, así como el Decreto 3/2015, de 10 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Decreto 83/2015, de 31 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria.

ACUERDA

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.

2.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 13 de junio de 2016.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

**TABLA DE RETRIBUCIÓN DIARIA
AÑO 2015**

GRUPOS	S. BASE 335 días	C. CONVENIO 217 días	VACACIONES 30 días	GRAT. VERANO	GRAT. NAVIDAD	COMPUTO ANUAL
3 Encargado Capataz	37,63	9,87	1.413,73	1.223,11	1.223,11	18.607,79
4 Oficial 1º oficio	36,25	9,87	1.369,86	1.187,70	1.187,70	18.030,80
5 Oficial 2º oficio	35,49	9,87	1.365,83	1.183,78	1.183,78	17.764,33
6 Ayudante oficio	34,82	9,87	1.345,48	1.174,92	1.174,92	17.501,81
7 Peón especial.	34,06	9,87	1.354,63	1.168,32	1.168,32	17.243,16
8 Peón ordinario	33,38	9,87	1.348,55	1.157,85	1.157,85	16.988,34

**TABLA DE RETRIBUCIÓN MENSUAL
AÑO 2015**

GRUPOS	S. BASE 11 MESES	C. CONVENIO 11 MESES	VACACIONES 30 DIAS	GRAT. VERANO	GRAT. NAVIDAD	COMPUTO ANUAL
0 Directivos	Sin fija Remuneración					
1 Titul. superior	1.517,11	194,33	1.711,32	1.434,20	1.434,20	23.405,56
2 Titul. Medio Jefe personal Jefe adm.	1.208,51	194,33	1.780,40	1.367,95	1.367,95	19.947,54
3 Oficial 1º adm. Delineante 1º	1.130,83	194,33	1.562,45	1.234,29	1.234,29	18.607,79
4 Oficial 2º adm. Delineante 2º	1.088,47	194,33	1.526,66	1.196,67	1.196,67	18.030,80
5 Auxiliar adm.	1.067,29	194,33	1.519,47	1.183,52	1.183,52	17.764,33
6 Otros auxiliares	1.046,09	194,33	1.514,09	1.171,55	1.171,55	17.501,81

**TABLA DE RETRIBUCIÓN TRABAJADORES EN FORMACIÓN
AÑO 2015**

	S. BASE 11 MESES	C. CONVENIO 11 MESES	VACACIONES 30 DIAS	GRAT. VERANO	GRAT. NAVIDAD	COMPUTO ANUAL
1º, 2º año	1.046,09	194,33	1.514,09	1.171,55	1.171,55	17.501,81

CVE-2016-5567

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

**TABLA DE HORAS EXTRAORDINARIAS
AÑO 2015**

RETRIBUCION MENSUAL	
GRUPOS	IMPORTE HORA EXTRA
0	Sin fija Remuneración
1	17,52
2	14,85
3	13,65
4	13,24
5	13,05
6	12,85

RETRIBUCION DIARIA	
GRUPOS	IMPORTE HORA EXTRA
3	13,74
4	13,33
5	13,10
6	12,87
7	12,65
8	12,46

**TABLA DE INDEMNIZACIÓN POR FIN DE CONTRATO
AÑO 2015**

RETRIBUCION MENSUAL	
GRUPOS	IMPORTE
0	Sin fija Remuneración
1	4,48
2	3,74
3	3,49
4	3,38
5	3,33
6	3,28

RETRIBUCION DIARIA	
GRUPOS	IMPORTE
3	3,51
4	3,41
5	3,34
6	3,29
7	3,24
8	3,19

Esta indemnización se abonará por día natural de permanencia en la empresa no computándose los días de baja de enfermedad, accidente o ausencias.

**DIETAS, ½ DIETAS Y PLUS DE DISTANCIA
AÑO 2015**

DIETA COMPLETA: 31,11 € - MEDIA DIETA: 11,64 € - PLUS DE DISTANCIA: 0,23 €/km.

2016/5567

CVE-2016-5567

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2016-5568 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo suscrito en fecha 27 de mayo de 2016 por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del trabajo del sector de la Construcción y Obras Públicas, por el que se establecen las tablas salariales para 2016.*

Código 39000365011982.

Visto el acuerdo suscrito el 27 de mayo de 2016 (con presentación en Registro el 9 de junio) por la representación de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Construcción y Obras Públicas de Cantabria, referente a la revisión salarial y tablas correspondientes al año 2016 con pacto de incremento del 0,9 por ciento sobre la tabla salarial vigente y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995 y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996 de 2 de agosto sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre Asunción de Funciones y Servicios Transferidos, así como el Decreto 3/2015, de 10 de julio, de Reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Decreto 83/2015, de 31 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria.

ACUERDA

- 1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.
- 2.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 13 de junio de 2016.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

ANEXO
TABLAS SALARIALES y NO SALARIALES

TABLA SALARIAL DE RETRIBUCIÓN MENSUAL - AÑO 2016 (0,9% sobre tablas de 2015)

Niveles	S. Base 11 meses	P.Convenio 11 meses	Vacaciones 32 días	Paga de Verano	Paga de Navidad	Computo Anual
II - Titulado Superior	1.625,79	677,74	2.034,96	2.099,75	2.099,75	31.573,29
III- Titulado Medio	1.188,30	575,31	1.649,79	1.711,26	1.711,26	24.472,02
IV - Jefe de personal	990,11	497,74	1.542,84	1.598,47	1.598,47	21.106,13
V - Jefe Adm. 2º	985,35	417,84	1.513,77	1.547,14	1.547,14	20.043,14
VI - Ofic. Adm. 1º	985,24	376,61	1.512,56	1.523,56	1.523,56	19.540,03
VII - Delinante 2º	956,72	376,61	1.428,65	1.469,81	1.469,81	19.034,90
VIII - Ofic. Adm. 2º	940,76	376,61	1.413,76	1.458,91	1.458,91	18.822,65
IX - Auxiliar Adm.	909,83	376,61	1.343,67	1.393,80	1.393,80	18.282,11

TABLA SALARIAL DE RETRIBUCIÓN DIARIA - AÑO 2016 (0,9% sobre tablas de 2015)

Niveles	S. Base 334 días	P.Convenio 218 días	Vacaciones 32 días	Paga de Verano	Paga de Navidad	Computo Anual
VI-Encargado,J. Taller	32,46	18,96	1.517,99	1.523,56	1.523,56	19.540,03
VII - Capataz	31,50	18,96	1.441,00	1.469,81	1.469,81	19.034,90
VIII - Ofc. 1 de Oficio	30,98	18,96	1.424,23	1.458,91	1.458,91	18.822,65
IX - Ofc. 2 de Oficio	29,96	18,96	1.347,93	1.397,13	1.397,13	18.282,11
X - Ayte. de Oficio	29,07	18,96	1.311,74	1.362,97	1.362,97	17.880,34
XI - Peón Especialista	28,96	18,96	1.277,88	1.343,87	1.343,87	17.771,54
XII - Peón Ordinario	28,72	18,96	1.230,04	1.301,41	1.301,41	17.558,62

Excepcionalmente, durante el año 2016, los 32 días de vacaciones serán retribuidos en la cantidad que figura en la correspondiente casilla de las tablas salariales, según establece el calendario laboral para ajustar la jornada anual a 1.738 horas.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

**TABLA SALARIAL DE TRABAJADORES EN FORMACIÓN
AÑO 2016 (0,9% sobre tablas de 2015)**

Nivel XIII	S. Base 334 días	P. Conven 218 días	Vacaciones 32 días	Paga de Verano	Paga de Navidad	Computo Anual
(1) 16-25 años - 1 año	17,97	11,39	807,72	838,27	838,27	10.969,26
(2) 16-25 años - 2 año	20,98	13,29	936,95	977,99	977,99	12.797,47
(3) 16-25 años - 3 año	25,46	16,13	1.144,70	1.187,56	1.187,56	15.539,80
(4) trabajador escuela-taller 1er año	28,46	18,03	1.277,27	1.327,27	1.327,27	17.367,99
(5) trabajador escuela-taller 2º año	29,96	18,96	1.347,93	1.397,13	1.397,13	18.282,11

NOTAS:

Cantidades calculadas según el artº 25.4 del V Convenio General del Sector de la Construcción.

1. El 60% del salario del nivel IX "oficial de 2º de oficio"
2. El 70% del salario del nivel IX "oficial de 2º de oficio"
3. El 85% del salario del nivel IX "oficial de 2º de oficio"
4. El 95% del salario del nivel IX "oficial de 2º de oficio"
5. El 100% del salario del nivel IX "oficial de 2º de oficio"

Los contratos de formación de primer (1er), segundo (2º) y tercer año (3er), se efectuarán a los trabajadores que hayan cumplido los 16 años y sean menores de 25 años. Excepcionalmente, hasta que la tasa de desempleo se sitúe por debajo del 15%, pueden realizarse este tipo de contratos con trabajadores menores de 30 años.

Los contratos de formación (4) y (5) podrán concertarse con desempleados que se incorporen como alumnos-trabajadores a programas de escuela-taller, casas de oficio y talleres de empleo con el límite de edad establecido en los correspondientes programas. Igualmente podrá concertarse este contrato sin límite de edad, cuando se concierte con personas con discapacidad.

**TABLA SALARIAL DE HORAS EXTRAORDINARIAS
AÑO 2016 (0,9% sobre tablas de 2015)**

Niveles	Horas extras ordinarias	H. Extras nocturnas (de 22 a 06 horas), domingos y festivos
VI	14,15	19,04
VII	13,79	18,67
VIII	13,64	18,54
IX	13,25	18,17
X	12,95	17,85
XI	12,88	17,79
XII	12,73	17,62

NOTAS:

- Desaparece el concepto de antigüedad para el cálculo de las Horas Extraordinarias.
- El precio de hora extra para los niveles II, III, IV y V se pactará libremente entre empresa y trabajador.
- A efectos de aplicación de esta tabla se considerará el sábado como día hábil.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

TABLA SALARIAL DE INDEMNIZACIONES
AÑO 2016 (0,9% sobre tablas de 2015)

RETRIBUCIÓN DIARIA			RETRIBUCIÓN MENSUAL		
NIVELES		7% Contrato de obra, duración determinada, circunstancias de la producción e interinidad	NIVELES		7% Contrato de obra, duración determinada, circunstancias de la producción e interinidad
VI	Encargado	3,74	II	Titulado superior	6,05
VII	Capataz	3,65	III	Titulado medio	4,70
VIII	Oficial de 1º	3,60	IV	Jef. Personal	4,03
IX	Oficial de 2º	3,50	V	Jef. Adm. 2º	3,84
X	Ayte. Oficial	3,42	VI	Of. Adm. 1º	3,74
XI	Peón Espec.	3,40	VII	Delineante	3,65
XII	Peon Ordina.	3,37	VIII	Of. Adm. 2º	3,60
TRAB. FORMACION 4,5%			IX	Aux. Adm.	3,50
XIII	Trab.Form (1)	1,35	<p>NOTA: En los dos supuestos, estas indemnizaciones se pagarán por día natural de permanencia, no computándose los días de baja de enfermedad, accidente o ausencias.</p>		
XIII	Trab.Form (2)	1,58			
XIII	Trab.Form (3)	1,91			
XIII	Trab.Form (4)	2,13			
XIII	Trab.Form (5)	2,25			

TABLA COMPLEMENTOS NO SALARIALES
AÑO 2016 (0,9% sobre tablas de 2015)

DESGASTE DE HERRAMIENTA		DIETAS Y KILOMETRAJE	
NIVELES	IMPORTE		
ALBANILES		Dieta completa	32,59
Oficiales de 1º y 2º	2,13	Media dieta.....	10,67
ALBANILES		Kl.	0,25
Ayudantes	1,92		
CARPINTEROS			
Oficiales de 1º y 2º	3,47		
CARPINTEROS			
Ayudantes	2,62		
ENCOFRADORES			
Oficiales 1º y 2º	2,62		
ESCAVOLISTAS			
	1,92		
ESCAVOLISTAS			
Ayudantes	1,32		
MARMOLISTAS			
	2,13		

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

7.4.PARTICULARES

PARTICULARES

CVE-2016-5217 *Información pública de extravío del Título de Técnico Superior en Higiene Bucodental.*

Se hace público el extravío del título de Técnico Superior en Higiene Bucodental de doña Lucia Guerra Salinero.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Dirección General de Personal y Centros Docentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 3 de junio de 2016.

Lucia Guerra Salinero.

[2016/5217](#)

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

PARTICULARES

CVE-2016-5633 *Información pública del extravío del Título de Graduado en Educación Secundaria.*

Se hace público el extravío del título de Graduado en Educación Secundaria de don Josué González Blanco.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Dirección General de Innovación y Centros Educativos de la Consejería de Educación, cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 15 de marzo de 2016.

Josué González Blanco.

[2016/5633](#)

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2016-5562 *Resolución de 7 de junio de 2016, por la que se deroga la Carta de Servicios correspondiente a la Dirección General de Protección Civil.*

Con fecha 5 de octubre de 2010 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria número 192 la resolución por la que se autorizaba la derogación de la Carta de Servicios correspondiente al Servicio de Protección Civil, de la Dirección General de Protección Civil, así como la aprobación de la Carta de Servicios de la Dirección General de Protección Civil.

El artículo 7, del Decreto 109/2001, de 21 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, la información sobre Procedimientos Administrativos y los premios anuales a la innovación y mejora de los servicios públicos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que tales Cartas sean aprobadas por Resolución del Secretario General, o por el Director o asimilado en el caso de organismo o entidad.

Por su parte, el artículo 8 del mencionado Decreto dispone que las Cartas de Servicios deban ser actualizadas cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en los datos que contengan y, en todo caso, cada dos años, desde su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

En su virtud, a tenor de lo dispuesto en el artículo 7 anteriormente citado

RESUELVO

Primero. Derogar la Carta de Servicios correspondiente a la Dirección General de Protección Civil.

Segundo. Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cumplase la anterior resolución y trasládese a la Dirección General de Organización y Tecnología y al Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 7 de junio de 2016.
La secretaria general de Presidencia y Justicia,
Noelia García Martínez.

[2016/5562](#)

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2016-5564 *Resolución de 7 de junio de 2016, por la que se aprueba la Carta de Servicios correspondiente a la Dirección General de Protección Civil y Emergencias.*

El artículo 7, del Decreto 109/2001, de 21 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, la información sobre Procedimientos Administrativos y los premios anuales a la innovación y mejora de los servicios públicos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que tales Cartas sean aprobadas por Resolución del Secretario General, o por el Director o asimilado en el caso de organismo o entidad.

Por su parte, el artículo 8 del mencionado Decreto dispone que las Cartas de Servicios deban ser actualizadas cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en los datos que contengan y, en todo caso, cada dos años, desde su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

En su virtud, visto el informe favorable de la Inspección General de Servicios, a tenor de lo dispuesto en el artículo 7 anteriormente citado,

RESUELVO

Primero. Aprobar la Carta de Servicios correspondiente a la Dirección General de Protección Civil y Emergencias.

Segundo. Ordenar la publicación de esta resolución y del contenido de la Carta de Servicios en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cumplase la anterior resolución y trasládese a la Dirección General de Organización y Tecnología y al Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 7 de junio de 2016.
La secretaria general de Presidencia y Justicia,
Noelia García Martínez.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ÓRGANO, ORGANISMO O ENTIDAD PRESTADORA DEL SERVICIO

Denominación: Dirección General de Protección Civil y Emergencias.

Misión: La dirección y coordinación de la protección civil y gestión de emergencias en el territorio de la Comunidad Autónoma en los procesos de prevención, planificación, gestión y recuperación.

Dirección general o departamento de adscripción: Consejería de Presidencia y Justicia. Dirección General de Protección Civil.

Dirección postal y electrónica: C/ Peña Herbosa número 29, 4ª Planta. 39003. Santander.
dgproteccioncivil@cantabria.es

Mapa de localización:



Página web: www.cantabria.es

Medios de acceso y transporte: Transportes Urbanos de Santander, paradas más próximas: Casimiro Saiz nº 15 /076/, C/Castelar 1 /038/.

Teléfono: 942208258 /942208487/ 942208259

Fax: 942 20 79 97

Horario de atención a la ciudadanía: 9.00 a 14.00 horas

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

ENUMERACIÓN DE LAS PRINCIPALES NORMAS QUE REGULAN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE LA CARTA

- Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
- Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.
- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que pueden dar origen a situaciones de emergencia.
- Ley 1/2007, de 1 de marzo, de Protección Civil y Gestión de Emergencias de Cantabria.
- Decreto 58/2013, de 10 de octubre, por el que se establece la composición, organización y régimen de funcionamiento de la Comisión de Protección Civil de Cantabria.
- Decreto 24/2015, de 23 de abril, por el que se regula el procedimiento de Control Administrativo y registro de los Planes de Autoprotección
- Decreto 35/1998, de 21 de abril, regula el voluntariado de protección civil.
- Decreto 137/2005, de 18 de noviembre, por el que se aprueba el Plan territorial de Emergencias de Protección Civil (PLATERCANT).
- Decreto 16/2007, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma (INFOCANT).
- Decreto 17/2007, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Plan especial de protección Civil de la comunidad Autónoma sobre Transporte de mercancías Peligrosas por carretera y ferrocarril. (TRANSCANT)
- Decreto 57/2010, de 16 de septiembre, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil ante riesgo de Inundaciones (INUNCANT).

RELACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS

Prevención

1. Apoyo, promoción y colaboración con la participación voluntaria de la ciudadanía en las actividades de protección civil.
2. Control y Registro de los Planes de Autoprotección.

Planificación

3. Revisión y actualización del Plan Territorial de Protección Civil de Cantabria (PLATERCANT) y elaboración, revisión y actualización de los planes especiales de protección civil del ámbito territorial de Cantabria.
4. Implantación de dichos planes, por medio de la preparación y gestión práctica de ejercicios y simulacros.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Gestión

5. Activación y coordinación del Equipo de intervención, coordinación y rescate (EIPC).
6. Coordinación de las actuaciones y procedimientos que conlleve la activación de planes de protección civil de ámbito de la Comunidad Autónoma.
7. Atención de consultas, mediante consejos y asesoramiento cualificado, relacionadas con materias de protección civil y emergencias.

DERECHOS DE LA CIUDADANÍA EN RELACIÓN CON LOS SERVICIOS PRESTADOS

La Dirección General de Protección Civil y Emergencias se compromete a garantizar los siguientes derechos:

1. Derecho a una Administración transparente y abierta a la ciudadanía.
2. Derecho a recibir una atención adecuada.
3. Derecho a obtener información.
4. Derecho a una Administración eficaz y eficiente.

FORMAS DE PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES Y OTROS SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN LA MEJORA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Gobierno de Cantabria pone a disposición de la ciudadanía un medio para dejar constancia de sus comentarios, iniciativas, sugerencias, quejas o reclamaciones respecto del funcionamiento de su Administración: el sistema de reclamaciones y sugerencias.

Reclamaciones

Si desea formular una Reclamación sobre los servicios que prestamos, deberá presentar la Hoja de Reclamaciones y Sugerencias que puede obtener en cualquiera de las oficinas con atención a la ciudadanía, en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, o solicitándola mediante correo postal, correo electrónico o teléfono.

La hoja debidamente cumplimentada se presentará:

- En cualquier oficina de registro de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o cualquiera de los medios establecidos en el artículo 105 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- A través del Registro Electrónico, al que se puede acceder desde el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Las reclamaciones hechas por esta vía no son recursos administrativos y, por lo tanto, no paralizan los plazos establecidos en la normativa vigente para interponerlos.

Sugerencias

Si desea presentar una Sugerencia para mejorar la eficacia de nuestros servicios podrá hacerlo de la forma descrita para la presentación de las reclamaciones.

COMPROMISOS DE CALIDAD QUE SE ASUMEN

Prevención

- 1.1. Dotar anualmente de uniformidad a los miembros de las Agrupaciones Municipales de Voluntarios de Protección Civil.
- 1.2. Aprobar y ejecutar con periodicidad anual un Plan de formación de protección civil.
- 1.3. Incorporar a la página web contenidos en materia de prevención del ámbito de protección civil.
- 1.4. Actualización trimestral de contenidos en la página web.
- 2.1. Informar los Planes de autoprotección en un plazo máximo de 3 meses desde la presentación de la documentación preceptiva.
- 2.2. Actualizar la base de datos del RACAN de forma periódica.
- 2.3. Realizar una revisión de la base de datos RACAN cada tres meses.

Planificación

- 3.1. Revisar quinquenalmente los planes de protección civil de ámbito autonómico.
- 4.1. Preparar y gestionar un simulacro anual de un plan de protección civil de ámbito autonómico.

Gestión

- 5.1. Activar el Equipo de intervención, coordinación y rescate (EIPC) en caso de emergencia en un tiempo máximo de 30 minutos.
- 6.1. Elaborar y aprobar protocolos operativos para movilización de recursos en emergencias.
- 7.1. Atender de manera personalizada y con empatía, asegurando privacidad, trato respetuoso e igualitario y contestación de escritos de consulta de información sobre temas competencia de la Dirección General antes de veinte días.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

INDICADORES QUE PERMITAN EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS

Prevención

- 1.1.1. Número de prendas y materiales cedidos a las Agrupaciones Municipales de Voluntarios de Protección Civil cada año.
- 1.2.1. Número de planes de formación de protección civil aprobados al año.
- 1.2.2. Porcentaje de personas asistentes a actividades de formación satisfechas con el material didáctico entregado, la formación recibida, etc.
- 1.3.1. Número de accesos a la página web, totales y por contenidos.
- 1.4.1. Fecha de las actualizaciones de la página web.
- 2.1.1. Número de Planes de autoprotección informados en un plazo máximo de 3 meses desde la presentación de la documentación preceptiva.
- 2.2.1. Número de accesos a la base de datos del RACAN.
- 2.3.1. Número de revisiones de la base de datos RACAN realizadas al trimestre.

Planificación

- 3.1.1. Número de revisiones de los planes de protección civil de ámbito autonómico y su periodicidad.
- 4.1.1. Número de simulacros de planes de protección civil de ámbito autonómico al año.

Gestión

- 5.1.1. Porcentaje de activaciones del Equipo de intervención, coordinación y rescate (EIPC) en un tiempo no superior a 30 minutos.
- 6.1.1. Número de protocolos operativos aprobados para movilización de recursos en emergencias quinquenalmente.
- 7.1.1. Número de reclamaciones a las consultas presenciales atendidas.
- 7.1.2. Número de escritos de consulta y porcentaje de los contestados antes de veinte días.

IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE LA CARTA DE SERVICIOS

Dirección General de Protección Civil y Emergencias.

MEDIDAS DE SUBSANACIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS

Si considera que no se han cumplido alguno de los compromisos contenidos en esta Carta de Servicios, puede presentar una reclamación en la forma prevista en el apartado FORMAS DE PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES Y OTROS SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN LA MEJORA DE LA

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. En los siguientes 30 días hábiles, recibirá notificación del centro directivo del que dependa la unidad que ha incumplido el compromiso, informándole de las medidas que, en su caso, se hayan tomado.

El incumplimiento de los compromisos contenidos en esta Carta de Servicios no dará lugar a responsabilidad patrimonial de la administración.

MEDIDAS ADOPTADAS EN RELACIÓN CON LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL, LA IGUALDAD DE GÉNERO O LA CALIDAD DEL SERVICIO.

Medidas para la protección del Medio Ambiente

- Apagado automático de los ordenadores personales de la red corporativa a las 20:00 de lunes a viernes.
- Configuración de las impresoras en red para impresión de documentos en blanco y negro y a doble cara.
- Potenciación del uso del correo electrónico como medio de comunicación dentro de las unidades y con la ciudadanía siempre que sea posible.
- Aprovechamiento de luz natural reduciendo el encendido de luminarias.

Medidas para la Salud Laboral

La Administración de la Comunidad Autónoma, a través de su plan de Prevención, lleva a cabo la gestión de la prevención y la integración de la actividad preventiva en todos los niveles de su estructura organizativa asumiendo las responsabilidades, funciones, prácticas, procedimientos, procesos y recursos.

FECHA DE PUBLICACIÓN Y VIGENCIA.

Mayo 2016. La presente Carta de Servicios se actualizará cada vez que se produzcan modificaciones en el contenido de la misma, cualquiera que sea la causa que las origine.

2016/5564

CVE-2016-5564

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y CENTROS EDUCATIVOS

CVE-2016-5569 *Resolución de 13 de junio de 2016, que convoca las pruebas específicas de acceso al ciclo inicial de grado medio en las especialidades de Baloncesto, Balonmano, Fútbol, Fútbol Sala, Vela con aparejo fijo y aparejo libre, Salvamento y Socorrismo, Hípica, Deportes de montaña y escalada, Espeleología; al ciclo final de grado medio en Espeleología; y al ciclo de grado superior en Hípica, de las Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula en el capítulo VIII del título I las enseñanzas deportivas, estableciendo, en su artículo 64, su organización y los requisitos de acceso.

La Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, regula en la sección tercera del capítulo V del título I las enseñanzas deportivas.

El Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial, regula, en el capítulo VIII, el acceso, la promoción y la admisión a estas enseñanzas, desarrollando aspectos tales como los requisitos generales para el acceso y la promoción, los requisitos de acceso de carácter específico, el acceso sin los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, la validez de la prueba de acceso y de los requisitos de carácter específico, y el acceso de los deportistas de alto rendimiento a estas enseñanzas.

El Decreto 37/2010, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria, regula, en el capítulo V, el acceso, admisión y matrícula en estas enseñanzas, estableciendo, en relación con los aspirantes que no estén en posesión de los requisitos académicos, que la prueba de acceso a grado medio de las enseñanzas deportivas será la misma que la prueba de acceso al mismo grado de la formación profesional.

La Orden EDU/37/2011, de 28 de abril, por la que se regula el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas deportivas de régimen especial en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que la Consejería de Educación, Cultura y Deporte convocará anualmente el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado, y que, en esa convocatoria, se establecerá, entre otros aspectos, el calendario de actuaciones referidas a dicho procedimiento para el curso correspondiente y los modelos de solicitud de plaza.

Las distintas órdenes que establecen los currículos, las pruebas y requisitos de acceso, correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior determinan que las pruebas de carácter específico serán convocadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, y serán programadas y desarrolladas por un tribunal designado por la Dirección General de Innovación y Centros Educativos. La composición de los tribunales, el desarrollo y evaluación de las pruebas, y la valoración de los requisitos deportivos para el acceso a estas enseñanzas se realizarán conforme a lo establecido en los reales decretos que establecen los títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior, y fijan sus enseñanzas mínimas y requisitos de acceso.

Por ello, con objeto de facilitar el acceso a estas enseñanzas deportivas de régimen especial, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

CVE-2016-5569

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente resolución tiene por objeto convocar las pruebas específicas de acceso a los siguientes ciclos:

a) Ciclo inicial de grado medio:

- 1º. Baloncesto.
- 2º. Balonmano.
- 3º. Fútbol.
- 4º. Fútbol sala.
- 5º. Vela con aparejo fijo y aparejo libre.
- 6º. Salvamento y socorrismo.
- 7º. Hípica.
- 8º. Deportes de montaña y escalada.
- 9º. Espeleología.

b) Ciclo final de grado medio en Espeleología.

c) Ciclo de grado superior en Hípica.

2. La presente resolución será de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo. Requisitos para concurrir a las pruebas específicas y para cursar las enseñanzas.

1. Deberán concurrir a las pruebas específicas de acceso que se convocan mediante la presente resolución quienes deseen cursar alguna de las enseñanzas a las que se refiere al apartado Primero, excepto aquellos a quienes se les haya concedido la exención en la prueba correspondiente.

2. Para cursar las enseñanzas a las que se refiere esta resolución, se estará a lo dispuesto a continuación:

a) Para cursar las enseñanzas a las que se refiere el apartado Primero, punto 1, letra a), además de la superación de la prueba de carácter específico, se deberá estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Asimismo podrán acceder los aspirantes que no estén en posesión de dicho título y superen una prueba de acceso a las enseñanzas deportivas de régimen especial, formación profesional de grado medio o enseñanzas artísticas profesionales de grado medio, en cuyo caso deberán tener 17 años de edad en el año de realización de la misma.

b) Para cursar las enseñanzas a las que se refiere el apartado Primero, punto 1, letra b), será necesario superar la prueba específica de acceso y acreditar tener superado el ciclo inicial de grado medio en Espeleología

c) Para cursar las enseñanzas a las que se refiere el apartado Primero, punto 1, letra c), además de la superación de la prueba de carácter específico, se deberá estar en posesión del título de Bachiller, o equivalente académico, así como del título de Técnico Deportivo en Hípica. Asimismo podrán acceder a estas enseñanzas los aspirantes que, sin título de Bachiller, superen la prueba de carácter específico, estén en posesión del título de Técnico Deportivo en las Disciplinas Hípicas de Salto, Doma y Concurso Competo, y superen una prueba de acceso al grado superior de enseñanzas deportivas, formación profesional de grado superior o enseñanzas artísticas profesionales de grado superior, en cuyo caso deberán tener 19 años de edad en el año de realización de la misma.

Tercero. Solicitudes. Lugar y plazo de presentación. Lista de admitidos.

1. El periodo de solicitud para realizar la prueba específica en todas las especialidades que se convocan mediante la presente resolución estará comprendido entre el 29 de agosto y el 7 de septiembre de 2016 a las 14:00 horas.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

2. La solicitud, firmada por el interesado conforme al modelo normalizado que figura en el anexo I, se presentará en cualquiera de los siguientes lugares:

- a) La secretaría del IES Villajunco (Calle Junco, 8, 39005 Santander).
- b) La Consejería de Educación, Cultura y Deporte (Calle Vargas, 53, 6ª planta, 39010 Santander).
- c) En cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. El equipo directivo del IES Villajunco comprobará que las solicitudes cumplen los requisitos exigidos, y si se advirtiesen defectos formales, contradicciones u omisión de alguno de los documentos exigidos, o si considerase necesario que los interesados aportasen documentación complementaria para acreditar suficientemente alguna circunstancia, se lo requerirá al interesado, con indicación de que, si no lo hiciera, podrá desestimar la correspondiente solicitud.

Asimismo, el equipo directivo resolverá las solicitudes de exención de la prueba específica una vez consultado el tribunal que la evaluará.

4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y realizadas las subsanaciones correspondientes, el equipo directivo del instituto aprobará las listas provisionales y las publicará en el tablón de anuncios del centro, según anexo II, el día 8 de septiembre de 2016 a las 10:00 horas.

5. Contra las listas provisionales se podrá presentar reclamación en la secretaría del instituto, dirigida al director del centro, hasta el día 9 de septiembre de 2016 a las 12:00 horas, que resolverá.

6. Los listados definitivos, según anexo II, se publicarán el día 9 de septiembre de 2016 a las 17:00 horas, en el tablón de anuncios del centro.

7. Contra esta lista podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de las listas definitivas.

Cuarto. Documentación que deben presentar los aspirantes.

1. Los aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o NIE.
- b) En su caso, el título o certificación académica de haber superado el ciclo inicial de grado medio en Espeleología, del título de Técnico Deportivo en Hípica o de Técnico Deportivo en las Disciplinas Hípicas de Salto, Doma y Concurso Completo, de acuerdo con lo establecido en el apartado Segundo, punto 2, letras b) y c), de la presente resolución.
- c) Si el aspirante no debe realizar la prueba específica, documentación justificativa de la exención de dicha prueba, de acuerdo con lo establecido en el apartado Sexto.
- d) En su caso, certificación de haber superado la prueba de carácter específico de acceso al ciclo que se solicita en un plazo no mayor de 18 meses contados a partir de la fecha de su superación, excepto en Salvamento y Socorrismo, cuyo plazo es de 24 meses.
- e) En su caso, solicitud de adaptación de medios y de tiempo, junto con el certificado acreditativo del grado de minusvalía.

2. La inscripción de una persona para las pruebas específicas de acceso que se convocan mediante la presente resolución supondrá su consentimiento para el tratamiento de sus datos por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos, tal y como consta en el modelo de solicitud del anexo I.

Quinto. Tribunales de las pruebas específicas.

1. Para realizar la valoración de las pruebas específicas de acceso al ciclo inicial de grado medio en Baloncesto se constituirá un tribunal conforme a lo establecido en los artículos 24 y 25 del Real Decreto 980/2015, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Deportivo en Baloncesto y se fijan su currículo básico y los requisitos de acceso, y se modifica el Real Decreto 669/2013, de 6 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Deportivo en Atletismo y se fijan sus enseñanzas mínimas y los requisitos de acceso.

2. Para realizar la valoración de las pruebas específicas de acceso al ciclo inicial de grado medio en Balonmano se constituirá un tribunal conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Orden EDU/53/2010, de 7 de julio, de los currículos y las pruebas de carácter específico correspondientes a los títulos de Técnico y Técnico Deportivo Superior en Balonmano en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. Para realizar la valoración de las pruebas específicas de acceso al ciclo inicial de grado medio en Fútbol y Fútbol Sala se constituirán los correspondientes tribunales conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Orden EDU/54/2010, de 7 de julio, de los currículos, las pruebas de acceso de carácter específico y los requisitos deportivos de acceso, correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior en las especialidades de Fútbol y Fútbol Sala en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4. Para realizar la valoración de las pruebas específicas de acceso al ciclo inicial de grado medio en Vela con aparejo fijo y aparejo libre se constituirá un tribunal conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Orden ECD/64/2012, de 11 de junio, que establece el currículo, las pruebas y requisitos de acceso de los ciclos inicial y final de grado medio correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo en vela con aparejo fijo y Técnico Deportivo en vela con aparejo libre en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

5. Para realizar la valoración de las pruebas específicas de acceso al ciclo inicial de grado medio en Salvamento y Socorrismo se constituirá un tribunal conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Orden ECD/51/2013, de 19 de abril, que establece el currículo de los ciclos inicial y final de grado medio correspondientes al título de Técnico Deportivo en Salvamento y Socorrismo.

6. Para realizar la valoración de las pruebas específicas de acceso al ciclo inicial de grado medio en Hípica se constituirá un tribunal conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Orden ECD/65/2012, de 11 de junio, que establece el currículo, las pruebas y requisitos de acceso de los ciclos inicial y final de grado medio correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo en las disciplinas hípicas de salto, doma y concurso completo y de Técnico Deportivo en las disciplinas hípicas de resistencia, orientación y turismo ecuestre en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

7. Para realizar la valoración de las pruebas específicas de acceso al ciclo inicial de grado medio en Deportes de Montaña y Escalada se constituirá un tribunal conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Orden ECD/7/2012, de 3 de febrero, que establece los currículos y las pruebas de carácter específico de acceso y los requisitos deportivos de acceso, correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior en las especialidades de los Deportes de Montaña y Escalada en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

8. Para realizar la valoración de las pruebas específicas de acceso al ciclo inicial o final de grado medio en Espeleología se constituirá un tribunal conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Orden ECD/8/2012, de 7 de febrero, que establece el currículo y las pruebas y requisitos de acceso, correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo en Espeleología en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

9. Para realizar la valoración de las pruebas específicas de acceso al ciclo de grado superior en Hípica se constituirá un tribunal conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Orden ECD/36/2014, de 15 de abril, que establece el currículo del ciclo de grado superior correspondiente al título de Técnico Deportivo Superior en Hípica:

10. Por la participación en los tribunales se percibirán las correspondientes asistencias, según las cuantías legalmente establecidas en el Decreto 36/2011, de 5 de mayo.

Sexto. Exenciones.

1. El mérito deportivo que exime de la realización de la prueba de carácter específico de acceso para cada una de las enseñanzas, se establece:

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

a) En el artículo 22 del Real Decreto 980/20015, de 30 de octubre, para el acceso al ciclo inicial de grado medio en Baloncesto.

b) En la Disposición transitoria segunda, apartado 2, subapartados a), b), c), e i), del Real Decreto 1363/2017 de 24 de octubre, para el acceso al ciclo inicial de grado medio en Balonmano.

c) En la Disposición transitoria segunda, apartado 2, subapartados a), b), c), y d), del Real Decreto 1363/2017 de 24 de octubre, para el acceso al ciclo inicial de grado medio en las modalidades de Fútbol y Fútbol sala.

d) En el artículo 26 del Real Decreto 935/2010, de 23 de julio, para el acceso al ciclo inicial de grado medio en Vela con aparejo fino y aparejo libre.

e) En el artículo 23 del Real Decreto 878/2011, de 24 de junio, para el acceso al ciclo inicial de grado medio en Salvamento y Socorrismo.

f) En el artículo 27 del Real Decreto 933/2010, de 23 de junio, para el acceso al ciclo inicial de grado medio en Hípica.

g) En la Disposición transitoria segunda, apartado 2, subapartados a), b), c) y f) del Real Decreto 1363/2017 de 24 de octubre, para el acceso al ciclo inicial de grado medio en montaña y escalada.

h) En el artículo 23 del Real Decreto 64/2010, de 29 de enero, para el acceso el ciclo inicial de grado medio en Espeleología.

i) En el artículo 18 del Real Decreto 934/2010, de 23 de julio, para el acceso el ciclo de grado superior en Hípica.

2. Las solicitudes de exención de la prueba específica serán resueltas de conformidad con lo establecido en el apartado Tercero, punto 3.

Séptimo. Lugar y fecha de realización de las pruebas.

1. Las pruebas de carácter específico se desarrollará en una instalación deportiva que reúna las condiciones necesarias para la realización de los ejercicios que se especifican en el anexo correspondiente del Real Decreto que establece el título de la especialidad o modalidad deportiva de que se trate.

2. Las instalaciones deportivas y las fechas concretas de realización de las pruebas se publicarán en los tablones de anuncios del IES Villajunco y de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte el día 9 de septiembre de 2016, junto con el horario de realización de las mismas. En cualquier caso las pruebas comenzarán antes del 12 de septiembre de 2016.

3. Una vez convocadas las fechas de las pruebas, por razones extremas meteorológicas o de otra índole, éstas podrán ser desconvocadas y convocadas en una nueva fecha por el mismo conducto.

Octavo. Evaluación de las pruebas.

1. Para la evaluación de la prueba específica de acceso a las enseñanzas convocadas mediante la presente resolución se seguirá lo establecido en el real decreto que establece el título de la especialidad o modalidad deportiva correspondiente.

2. Una vez evaluadas las pruebas específicas de acceso, cada tribunal levantará un acta del desarrollo de las pruebas, según el modelo del anexo III. Dicha acta reflejará la calificación de los examinados en términos de "Apto" o "No apto", o, en su caso, la exención. El acta se publicará en el tablón de anuncios del IES Villajunco y en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (calle Vargas, 53, 6ª planta, 39010, Santander) transcurridos como máximo cuatro días hábiles después de la realización de las pruebas.

3. Contra las citadas calificaciones podrá presentarse reclamación, por escrito, ante el presidente del tribunal correspondiente, en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del acta.

4. El tribunal resolverá la reclamación y comunicará su decisión, en el plazo de dos días hábiles, al interesado, quien podrá interponer recurso de alzada ante el titular de la Dirección

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

General de Innovación y Centros Educativos, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción del resultado de la reclamación.

5. Las actas originales quedarán archivadas en el IES Villajunco. Se remitirá una copia de las mismas al Servicio de Inspección de Educación, quien realizará un informe de los resultados de las pruebas, del desarrollo de las mismas y de cuantas apreciaciones considere necesarias y relevantes para ser tenidas en cuenta en sucesivas convocatorias. El Servicio de Inspección de Educación remitirá una copia del informe al titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos.

Noveno. Certificación.

1. Quienes hayan superado la prueba específica de acceso al ciclo y especialidad o modalidad correspondiente podrán solicitar la certificación acreditativa correspondiente en la secretaría del Instituto de Educación Secundaria Villajunco, que será expedida conforme al modelo que figura como anexo IV. Dicha certificación tendrá una vigencia de 18 meses contados a partir de la fecha de finalización de las pruebas para todas las especialidades y modalidades convocadas, excepto para Salvamento y socorrismo, cuya vigencia será de 24 meses.

2. La certificación acreditativa sólo tendrá efectos como requisito de acceso en los procedimientos de admisión que correspondan de las enseñanzas deportivas de régimen especial, sin que pueda entenderse que el solicitante ha obtenido plaza para cursar un determinado ciclo.

Décimo. Recurso.

Contra la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 126 y siguientes de la Ley 6/2002, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en concordancia con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 13 de junio de 2016.

El director general de Innovación y Centros Educativos,
Alonso Gutiérrez Morillo.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

ANEXO I
SOLICITUD INSCRIPCIÓN PRUEBA ESPECÍFICA ACCESO A CICLOS DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL
(Resolución de 13 de junio de 2016)

Datos de la persona solicitante							
DNI / NIE / N° pasaporte	Nombre	Apellido 1			Apellido 2		
DECLARA que los datos anteriores concuerdan con los especificados en el DNI o NIE							
Datos a efectos de notificación							
Tipo de vía	Nombre de la vía	N°	Piso	Puerta	Otros	C.P.	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono			Dirección de correo electrónico		
Solicita realizar la prueba específica de acceso a la especialidad de las Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial							
<input type="checkbox"/> Ciclo inicial de grado medio en Baloncesto. <input type="checkbox"/> Ciclo inicial de grado medio en Balonmano. <input type="checkbox"/> Ciclo inicial de grado medio en Fútbol. <input type="checkbox"/> Ciclo inicial de grado medio en Fútbol Sala. <input type="checkbox"/> Ciclo inicial de grado medio en Vela con aparejo fijo y aparejo libre.		<input type="checkbox"/> Ciclo inicial de grado medio en Salvamento y Socorrismo. <input type="checkbox"/> Ciclo inicial de grado medio en Hípica. <input type="checkbox"/> Ciclo inicial de grado medio en Deportes de Montaña y Escalada. <input type="checkbox"/> Ciclo inicial de grado medio en Espeleología. <input type="checkbox"/> Ciclo final de grado medio en Espeleología.			<input type="checkbox"/> Ciclo superior en Hípica.		
Expone							
<input type="checkbox"/> Que debe realizar la prueba específica para acceder a las enseñanzas que desee cursar. <input type="checkbox"/> Que solicita la exención de las pruebas específicas, para lo que aporta la siguiente documentación: <input type="checkbox"/> Presenta discapacidad que necesite alguna adaptación específica para la realización de la prueba: (Especifíquese la adaptación que solicita).....							
Documentación adjunta (marque lo que proceda)							
Asimismo, aporta la siguiente documentación: <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI o NIE. <input type="checkbox"/> En su caso, fotocopia compulsada del título o condición que le permita el acceso a las enseñanzas solicitadas. <input type="checkbox"/> En su caso, documentación justificativa de la causa de exención de la prueba específica. <input type="checkbox"/> En su caso, certificación de haber superado la prueba de carácter específico de acceso al ciclo en un plazo no mayor de 18 meses (24 meses en el caso de salvamento y socorrismo) previos a la presente convocatoria. <input type="checkbox"/> En su caso, certificado del grado de minusvalía y solicitud de adaptación de medios físicos y/o de tiempo. <input type="checkbox"/> En su caso, certificado de haber superado el ciclo inicial de grado medio en Espeleología. <input type="checkbox"/> En su caso, título de Técnico en hípica o de Técnico en las disciplinas hípicas de Salto, Doma y Concurso Completo. <input type="checkbox"/> Otras.....						A cumplimentar por la Administración	
<small>Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de la Consejería a los efectos indicados y podrán ser cedidos de conformidad con el art. 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la citada Ley, ante la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 13 90 12 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).</small>							

En, a de de 2016

(firma)

CENTRO QUE RECIBE LA SOLICITUD
(sello y fecha)

Fdo.:

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

ANEXO II
RELACIÓN DE ALUMNOS INSCRITOS EN LAS PRUEBAS ESPECÍFICAS DE ACCESO A CICLOS DE LAS ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

(Resolución de 13 de junio de 2016)

CENTRO: IES VILLAJUNCO		LOCALIDAD: SANTANDER		LISTA: <input type="checkbox"/> PROVISIONAL <input type="checkbox"/> DEFINITIVA		
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALIDAD PRUEBA ESPECÍFICA (1)	CICLO PRUEBA ESPECÍFICA (2)	EXENCIÓN DE LA PRUEBA ESPECÍFICA	ADAPTACIÓN POR MINUSVALÍA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

(1) BALONCESTO, BALONMANO, FUTBOL, FÚTBOL SALA, VELA, SALVAMENTO Y SOCOCRRISMO, HÍPICA, MONTAÑA Y ESCALADA, ESPELEOLOGÍA.
(2) INICIAL/ FINAL/ SUPERIOR

En, adede 2016

EL SECRETARIO DEL CENTRO

Vº Bº
EL DIRECTOR

Fdo.:

Fdo.:

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

ANEXO IV

**CERTIFICACIÓN DE SUPERACIÓN DE LAS PRUEBAS ESPECÍFICAS DE ACCESO LAS
ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL**

(Resolución de 13 de junio de 2016)

D., secretario del IES Villajunco de Santander,

CERTIFICA:

Que D/Dña..... ha superado con la calificación de APTO la prueba
específica de acceso al ciclo de grado de las enseñanzas deportivas de régimen especial
en la especialidad de

En Santander, adede 2016

EL SECRETARIO DEL CENTRO

Vº Bº
EL DIRECTOR

Fdo.:

Fdo.:

2016/5569

CVE-2016-5569

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LIÉBANA

CVE-2016-5434 *Acuerdo de creación de Ficheros de Datos de Carácter Personal.*

El Pleno de la Corporación que tuvo lugar el día 13 de mayo de 2016, adoptó el siguiente acuerdo:

CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Teniendo en cuenta la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» número 298, de 14 de diciembre) y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que establece la obligación a las Administraciones Públicas de poner en marcha diversas medidas de seguridad destinadas a garantizar la protección de datos de carácter personal.

Visto el artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD artículo 20), establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de titularidad pública se podrán hacer por medio de disposición general o acuerdo publicado en el Boletín Oficial correspondiente.

Vistos los artículos citados y con el fin de actualizar los procedimientos internos de gestión y tratamiento de información existente en el Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, el Pleno en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda:

1º.- Crear los ficheros de datos de carácter personal que figuran en el Anexo I.

2º.- Hacer público este acuerdo de conformidad con el artículo 25 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal («Boletín Oficial del Estado» número 298, 14 de diciembre) mediante su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, para su posterior notificación a la "Agencia Española de Protección de Datos" con objeto de su inscripción en el "Registro General de Protección de Datos".

El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cabezón de Liébana, 1 de junio de 2015.

El alcalde,
Jesús Fuente Briz.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

ANEXO I

a) FICHERO **ARCHIVO**.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa Responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, C/ Carretera General, s/n – 39571 CANTABRIA, ESPAÑA. CIF: P3901300H, Tlf: 942735032, Fax: 942735032. Correo Electrónico: aytocabli@hotmail.com

2. Órgano, servicio o unidad ante el que deberán de ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, C/ Carretera General, s/n – 39571 CANTABRIA, ESPAÑA. CIF: P3901300H, Tlf: 942735032, Fax: 942735032. Correo Electrónico: aytocabli@hotmail.com

3. Nombre del fichero o tratamiento: Archivo

4. Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos: Controlar y gestionar el archivo histórico, así como las consultas realizadas al mismo

5. Finalidades: Otras finalidades

6. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal

7. Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes, Ciudadanos y Residentes

8. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

8.1 Datos de carácter identificativo: NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Nombre y Apellidos

9. Sistema de Tratamiento: Mixto

10. Medidas de Seguridad: Nivel Básico

11. Cesión o comunicación de datos: La derivada de permitir la consulta al archivo

12. Transferencias internacionales: No se tienen previstas transferencias internacionales.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

b) FICHERO **CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTE.**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa Responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, C/ Carretera General, s/n – 39571 CANTABRIA, ESPAÑA. CIF: P3901300H, Tlf: 942735032, Fax: 942735032. Correo Electrónico: aytocabli@hotmail.com

2. Órgano, servicio o unidad ante el que deberán de ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, C/ Carretera General, s/n – 39571 CANTABRIA, ESPAÑA. CIF: P3901300H, Tlf: 942735032, Fax: 942735032. Correo Electrónico: aytocabli@hotmail.com

3. Nombre del fichero o tratamiento: Cultura, juventud y deporte

4. Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos: Organizar y gestionar las actividades socioculturales ofertadas por el Ayuntamiento

5. Finalidades: Educación y Cultura, Otras finalidades

6. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal

7. Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes, Ciudadanos y Residentes

8. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

8.1 Datos de carácter identificativo: NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Nombre y Apellidos, Firma

8.2 Otros tipos de datos: Datos económicos, financieros y de seguros, Características Personales

9. Sistema de Tratamiento: Mixto

10. Medidas de Seguridad: Nivel Básico

11. Cesión o comunicación de datos: Otros órganos de la comunidad autónoma, Órganos Judiciales, Bancos, Cajas de ahorro y Cajas Locales, los derivados de publicaciones en boletines oficiales, pagina web y tablón municipal

12. Transferencias internacionales: No se tienen previstas transferencias internacionales.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

c) FICHERO **GESTIÓN CONTABLE**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa Responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, C/ Carretera General, s/n – 39571 CANTABRIA, ESPAÑA. CIF: P3901300H, Tlf: 942735032, Fax: 942735032. Correo Electrónico: aytocabli@hotmail.com

2. Órgano, servicio o unidad ante el que deberán de ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, C/ Carretera General, s/n – 39571 CANTABRIA, ESPAÑA. CIF: P3901300H, Tlf: 942735032, Fax: 942735032. Correo Electrónico: aytocabli@hotmail.com

3. Nombre del fichero o tratamiento: Gestión Contable

4. Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos: Contabilidad municipal, gestión de ingresos, gastos, proveedores y acreedores

5. Finalidades: Gestión contable, fiscal y administrativa, Procedimiento Administrativo

6. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas, Entidad Privada, Administraciones publicas

7. Colectivos o categorías de interesados: Proveedores, Ciudadanos y Residentes

8. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

8.1 Datos de carácter identificativo: NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Nombre y Apellidos, Firma, Numero de la Seguridad Social

8.2 Otros tipos de datos: Datos económicos, financieros y de seguros, Información Comercial, Transacciones de Bienes y Servicios

9. Sistema de Tratamiento: Mixto

10. Medidas de Seguridad: Nivel Básico

11. Cesión o comunicación de datos: Hacienda pública y administración tributaria, Organismos de la seguridad social, Órganos judiciales, Otros órganos de la administración del estado, Fuerzas y cuerpos de seguridad, Otros órganos de la comunidad autónoma

12. Transferencias internacionales: No se tienen previstas transferencias internacionales.

13. Encargado de Tratamiento:

Nombre y apellidos o Razón social: JOSE FRANCISCO CRESPO GONZALEZ
CIF/NIF: 71882234N
Dirección: PLAZUELA LLANO, 2-1
Localidad: Potes
Provincia: Cantabria
País: España

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

d) FICHERO **GESTIÓN TRIBUTARIA**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa Responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, C/ Carretera General, s/n – 39571 CANTABRIA, ESPAÑA. CIF: P3901300H, Tlf: 942735032, Fax: 942735032. Correo Electrónico: aytocabli@hotmail.com

2. Órgano, servicio o unidad ante el que deberán de ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, C/ Carretera General, s/n – 39571 CANTABRIA, ESPAÑA. CIF: P3901300H, Tlf: 942735032, Fax: 942735032. Correo Electrónico: aytocabli@hotmail.com

3. Nombre del fichero o tratamiento: Gestión Tributaria

4. Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos: Gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales

5. Finalidades: Hacienda pública y gestión de administración tributaria

6. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal

7. Colectivos o categorías de interesados: Contribuyentes y sujetos obligados, Ciudadanos y Residentes

8. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

8.1 Datos de carácter identificativo: NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Nombre y Apellidos, Firma

8.2 Otros tipos de datos: Circunstancias sociales, Datos económicos, financieros y de seguros

9. Sistema de Tratamiento: Mixto

10. Medidas de Seguridad: Nivel Medio

11. Cesión o comunicación de datos: Organismos de la seguridad social, Hacienda pública y administración tributaria, Órganos judiciales, Otros órganos de la administración del estado, Fuerzas y cuerpos de seguridad, Otros órganos de la comunidad autónoma

12. Transferencias internacionales: No se tienen previstas transferencias internacionales.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

e) FICHERO **ORIENTACIÓN, PROMOCIÓN Y FIMIENTO DEL EMPLEO**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa Responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, C/ Carretera General, s/n – 39571 CANTABRIA, ESPAÑA. CIF: P3901300H, Tlf: 942735032, Fax: 942735032. Correo Electrónico: aytocabli@hotmail.com

2. Órgano, servicio o unidad ante el que deberán de ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, C/ Carretera General, s/n – 39571 CANTABRIA, ESPAÑA. CIF: P3901300H, Tlf: 942735032, Fax: 942735032. Correo Electrónico: aytocabli@hotmail.com

3. Nombre del fichero o tratamiento: Orientación, promoción y fomento del empleo

4. Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos: Orientación, intermediación y formación para la inserción laboral, gestión de los datos de las personas asesoradas o participantes en las actividades de formación y apoyo a emprendedores, empresarios y personas que buscan empleo.

5. Finalidades: Trabajo y gestión de empleo, Educación y cultura, Otras finalidades

6. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Fuentes accesibles al público

7. Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes, Demandantes de empleo, Otros colectivos: Emprendedores y empresarios

8. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

8.1 Datos de carácter identificativo: NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Nombre y Apellidos, Firma, Imagen/Voz

8.2 Otros tipos de datos: Características Personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Información comercial, Circunstancias sociales,

9. Sistema de Tratamiento: Mixto

10. Medidas de Seguridad: Nivel Medio

11. Cesión o comunicación de datos: Otros órganos de la comunidad autónoma, Otros órganos de la administración local, Órganos judiciales, Otros: Sector público de la Comunidad de Cantabria

12. Transferencias internacionales: No se tienen previstas transferencias internacionales.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

f) FICHERO **PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa Responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, C/ Carretera General, s/n – 39571 CANTABRIA, ESPAÑA. CIF: P3901300H, Tlf: 942735032, Fax: 942735032. Correo Electrónico: aytocabli@hotmail.com

2. Órgano, servicio o unidad ante el que deberán de ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, C/ Carretera General, s/n – 39571 CANTABRIA, ESPAÑA. CIF: P3901300H, Tlf: 942735032, Fax: 942735032. Correo Electrónico: aytocabli@hotmail.com

3. Nombre del fichero o tratamiento: Padrón municipal de habitantes

4. Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos: Gestión del Padrón municipal de habitantes

5. Finalidades: Padrón de habitantes

6. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Otras personas físicas, Administraciones publicas

7. Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y residentes

8. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

8.1 Datos de carácter identificativo: NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Nombre y Apellidos, Firma

8.2 Otros tipos de datos: Características Personales, Datos académicos y profesionales

9. Sistema de Tratamiento: Mixto

10. Medidas de Seguridad: Nivel Básico

11. Cesión o comunicación de datos: Instituto nacional de estadística, Órganos judiciales

12. Transferencias internacionales: No se tienen previstas transferencias internacionales.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

g) FICHERO **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa Responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, C/ Carretera General, s/n – 39571 CANTABRIA, ESPAÑA. CIF: P3901300H, Tlf: 942735032, Fax: 942735032. Correo Electrónico: aytocabli@hotmail.com

2. Órgano, servicio o unidad ante el que deberán de ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, C/ Carretera General, s/n – 39571 CANTABRIA, ESPAÑA. CIF: P3901300H, Tlf: 942735032, Fax: 942735032. Correo Electrónico: aytocabli@hotmail.com

3. Nombre del fichero o tratamiento: Procedimientos administrativos

4. Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos: Tramitación de las reclamaciones patrimoniales, expedientes sancionadores o expedientes de contratación así como cualquier otra solicitud

5. Finalidades: Procedimiento administrativo

6. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas

7. Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes

8. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

8.1 Otros datos especialmente protegidos: Salud

8.2 Relativos a la comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas

8.3 Datos de carácter identificativo: NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Nombre y Apellidos, Firma

8.4 Otros tipos de datos: Datos económicos, financieros y de seguros, Circunstancias sociales, Información Comercial

9. Sistema de Tratamiento: Mixto

10. Medidas de Seguridad: Nivel Alto

11. Cesión o comunicación de datos: Entidades aseguradoras, Otros órganos de la comunidad autónoma, Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, Órganos judiciales, los derivados de publicación en el tablón de anuncios, pagina web y boletines oficiales

12. Transferencias internacionales: No se tienen previstas transferencias internacionales.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

h) FICHERO **RECURSOS HUMANOS**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa Responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, C/ Carretera General, s/n – 39571 CANTABRIA, ESPAÑA. CIF: P3901300H, Tlf: 942735032, Fax: 942735032. Correo Electrónico: aytocabli@hotmail.com

2. Órgano, servicio o unidad ante el que deberán de ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, C/ Carretera General, s/n – 39571 CANTABRIA, ESPAÑA. CIF: P3901300H, Tlf: 942735032, Fax: 942735032. Correo Electrónico: aytocabli@hotmail.com

3. Nombre del fichero o tratamiento: Recursos humanos

4. Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos: Gestión del personal al servicio del ayuntamiento, funcionario o laboral, indefinido o temporal incluidos los miembros de la corporación, realización de sus contratos, nominas, y gestión de las oposiciones o procesos de selección de personal.

5. Finalidades: Recursos humanos, Gestión de nomina

6. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal

7. Colectivos o categorías de interesados: Empleados, Demandantes de empleo, Cargos públicos

8. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

8.1 Otros datos especialmente protegidos: Ideología, Salud

8.2 Datos de carácter identificativo: NIF/DNI, Dirección, Imagen/Voz, Numero de la Seguridad Social / Mutualidad, Firma Electrónica, Teléfono, Nombre y Apellidos, Firma

8.3 Otros tipos de datos: Características personales, Académicos y profesionales, Datos económicos, financieros y de seguros, Detalles del empleo, Circunstancias sociales

9. Sistema de Tratamiento: Mixto

10. Medidas de Seguridad: Nivel Alto

11. Cesión o comunicación de datos: Organismos de la seguridad social, Hacienda pública y administración tributaria, Tribunal de cuentas o equivalente autonómico, Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, Otros órganos de la administración del estado y los derivados de la publicación en el tablón de anuncios, pagina web y boletines oficiales

12. Transferencias internacionales: No se tienen previstas transferencias internacionales.

13. Encargado de Tratamiento:

Nombre y apellidos o Razón social: SAMELAR CONSULTORES, S.L.

CIF/NIF: B39680863

Dirección: C/ ISABEL II, 16 ENTLO. DCHA

Localidad: Santander

Provincia: Cantabria

País: España

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

i) FICHERO **REGISTRO DE DOCUMENTOS**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa Responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, C/ Carretera General, s/n – 39571 CANTABRIA, ESPAÑA. CIF: P3901300H, Tlf: 942735032, Fax: 942735032. Correo Electrónico: aytocabli@hotmail.com

2. Órgano, servicio o unidad ante el que deberán de ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, C/ Carretera General, s/n – 39571 CANTABRIA, ESPAÑA. CIF: P3901300H, Tlf: 942735032, Fax: 942735032. Correo Electrónico: aytocabli@hotmail.com

3. Nombre del fichero o tratamiento: Registro de documentos

4. Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos: Gestión, registro y archivo de documentación de solicitudes varias derivadas de la actividad propia del ayuntamiento

5. Finalidades: Procedimiento administrativo, Otras finalidades

6. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Otras personas físicas, Entidad privada, Administraciones publicas

7. Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y residentes, Contribuyentes y sujetos obligados, Propietarios o arrendatarios, Representantes legales, Cargos públicos

8. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

8.1 Datos de carácter identificativo: NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Nombre y Apellidos, Firma

8.2 Otros tipos de datos: Características personales, Circunstancias sociales, Datos económicos, financieros y de seguros, Información comercial, Transacciones de bienes y servicios

9. Sistema de Tratamiento: Mixto

10. Medidas de Seguridad: Nivel Básico

11. Cesión o comunicación de datos: Registros públicos, Órganos judiciales, Otros órganos de la administración del estado, Otros órganos de la comunidad autónoma, Otros órganos de la administración local, Interesados legítimos,

12. Transferencias internacionales: No se tienen previstas transferencias internacionales.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

j) FICHERO **SERVICIOS SOCIALES**

1. Órgano, ente o autoridad administrativa Responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, C/ Carretera General, s/n – 39571 CANTABRIA, ESPAÑA. CIF: P3901300H, Tlf: 942735032, Fax: 942735032. Correo Electrónico: aytocabli@hotmail.com

2. Órgano, servicio o unidad ante el que deberán de ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, C/ Carretera General, s/n – 39571 CANTABRIA, ESPAÑA. CIF: P3901300H, Tlf: 942735032, Fax: 942735032. Correo Electrónico: aytocabli@hotmail.com

3. Nombre del fichero o tratamiento: Servicios sociales

4. Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos: Gestión y seguimiento de las personas que son atendidas en el departamento de servicios sociales del ayuntamiento

5. Finalidades: Servicios sociales

6. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Entidades privadas, Otras personas físicas

7. Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes, Ciudadanos y residentes, Beneficiarios

8. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

8.1 Otros Datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico, Salud

8.2 Relativos a la comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas, Datos relativos a infracciones penales

8.3 Datos de carácter identificativo: NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Nombre y Apellidos, Firma

8.4 Otros tipos de datos: Características personales, Circunstancias sociales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios

9. Sistema de Tratamiento: Mixto

10. Medidas de Seguridad: Nivel Alto

11. Cesión o comunicación de datos: Órganos judiciales, Otros órganos de la comunidad autónoma, Otros órganos de la administración local, Fuerzas y cuerpos de seguridad, Otros: Entidades públicas o privadas con competencia en la materia

12. Transferencias internacionales: No se tienen previstas transferencias internacionales.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

k) FICHERO URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

1. Órgano, ente o autoridad administrativa Responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, C/ Carretera General, s/n – 39571 CANTABRIA, ESPAÑA. CIF: P3901300H, Tlf: 942735032, Fax: 942735032. Correo Electrónico: aytocabli@hotmail.com

2. Órgano, servicio o unidad ante el que deberán de ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, C/ Carretera General, s/n – 39571 CANTABRIA, ESPAÑA. CIF: P3901300H, Tlf: 942735032, Fax: 942735032. Correo Electrónico: aytocabli@hotmail.com

3. Nombre del fichero o tratamiento: Urbanismo y medio ambiente

4. Descripción detallada de la finalidad y los usos previstos: Gestión de las solicitudes en materia de urbanismo así como las inspecciones en dicha materia

5. Finalidades: Procedimiento administrativo

6. Origen y procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Fuentes accesibles al público, Otras personas físicas

7. Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes, Ciudadanos y residentes, Otros colectivos: Presuntos infractores

8. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

8.1 Relativos a la comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas

8.2 Datos de carácter identificativo: NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Nombre y Apellidos, Firma

8.3 Otros tipos de datos: Circunstancias sociales, Información comercial, Datos económicos, financieros y de seguros

9. Sistema de Tratamiento: Mixto

10. Medidas de Seguridad: Nivel Medio

11. Cesión o comunicación de datos: Otros órganos de la comunidad autónoma, Otros órganos de la administración local, Órganos judiciales, Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Otros: Los derivados de la publicación en el tablón de anuncios, pagina web y boletines oficiales.

12. Transferencias internacionales: No se tienen previstas transferencias internacionales.

2016/5434

CVE-2016-5434

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

AYUNTAMIENTO DE MIERA

CVE-2016-5601 *Aprobación inicial y exposición pública de alteración de la calificación jurídica de bien inmueble sito en el barrio de Solana.*

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 1 de junio de 2016, se aprobó incoar el procedimiento para la alteración de la calificación jurídica del bien inmueble sito en el barrio de Solana, de esta localidad, que aparece inscrito en el Inventario de Bienes Inmuebles del Ayuntamiento de Miera con el número 146 y con calificación jurídica de bien dominio público-servicio público, dejando dicho bien de ser destinado al servicio público que se describe a continuación "Casa de Cultura", y al que estaba afecto, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien de carácter patrimonial.

El expediente queda sometido a información pública por plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios; a lo largo de este plazo, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Miera, 2 de junio de 2016.
El alcalde,
Tarsicio Gómez Higuera.

[2016/5601](#)

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO

CVE-2016-5592 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza de Creación y Funcionamiento del Registro Electrónico Municipal.*

El Pleno del Ayuntamiento de Riotuerto, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de junio de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de Creación y Funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

La Cavada, 4 de junio de 2016.

El alcalde,

Alfredo Madrazo Maza.

[2016/5592](#)

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-5600 *Bases y convocatoria para ofertar la Red de Telecentros Municipales para la realización de actividades formativas en nuevas tecnologías, a la iniciativa de las entidades.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 4.8 del Reglamento sobre posibilidades de utilización de los centros y dependencias municipales para actividades culturales de interés público, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de 19 de abril de 2013, el Ayuntamiento de Santander oferta diversos centros culturales y otras dependencias de su propiedad a todas aquellas personas, asociaciones y entidades interesadas en disponer de un espacio público para la realización de cualesquiera actividades docentes, talleres, cursos o análogos, con cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia, así como el de no discriminación e igualdad de trato; convocatoria que se regulará por las siguientes

BASES

Primera.- Espacios que se ofertan.

Serán los siguientes:

1. Telecentro Meteorológico.
2. Telecentro Biblioteca Municipal.
3. Telecentro Numancia.
4. Telecentro Callealtero.
5. Telecentro Barrio Pesquero (Centro de Formación y Empleo Municipal).
6. Telecentro Mercado de Miranda
7. Telecentro Río de la Pila.
8. Telecentro Camarreal.
9. Telecentro San Román.
10. Telecentro Nueva Montaña.
11. Telecentro El Alisal.

A través de la siguiente URL se puede ver información de los diferentes Telecentros disponibles: <http://www.campussantanderemprende.com/redtelecentros/centros>

Segunda.- Requisitos de las actividades.

1. Las actividades que se oferten habrán de ser necesariamente de orientación didáctica, en forma de cursos, talleres o similares.
2. Se rechazarán las actividades que no respeten los valores didácticos, formativos y sociales de los telecentros o persigan fines ilícitos.
3. Tendrán preferencia las que promuevan las actividades relacionadas con las nuevas tecnologías, que tengan carácter de novedoso, así como por su interés social y en especial que vayan orientadas a colectivos desfavorecidos, desempleados o en riesgo de exclusión social.

Tercera.- Tiempo y lugar.

Las actividades ofertadas deberán desarrollarse dentro del periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año. La duración, periodicidad y horario de las actividades, así como el espacio o espacios elegidos, se determinará por cada oferente con el máximo detalle en el modelo oficial de solicitud que se recoge en el Anexo II, Modelo TF1 y deberán acomodarse a los horarios de cada centro establecidos por el Ayuntamiento.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Cuarta.- Precios de matrícula.

Las actividades podrán llevar aparejado el cobro de matrícula por parte del oferente, si bien ello deberá ser declarado en la solicitud, así como los precios previstos, siendo de la entera responsabilidad del particular la gestión de su cobro.

Quinta.- Requisitos de los oferentes.

Junto a la solicitud suscrita en el modelo oficial y el correspondiente proyecto, suficientemente detallado, de actividad, los oferentes deberán presentar la siguiente documentación:

- Si es persona física, copia del DNI de la misma.
- Si es asociación, fundación o cualquier otra persona jurídica de economía social, copia de sus estatutos y certificación de su inscripción en el registro correspondiente.
- Si es entidad mercantil, copia de la escritura de constitución de la misma.
- Si la actividad implica cobro de matrícula, el oferente deberá acreditar estar dado de alta en la Agencia tributaria para el ejercicio de la actividad correspondiente mediante copia de su declaración censal. Y asimismo deberá aportar un presupuesto de la actividad que proyecta desarrollar en el centro, consistente en una previsión de ingresos y gastos, en la solicitud de uso del espacio elegido.
- Declaración responsable de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de no tener deudas con la Seguridad Social o con el Ayuntamiento.

No obstante, la presentación de todos o algunos de los documentos que se mencionan en esta base podrá aplazarse por el solicitante. En este caso, la adjudicación al mismo se hará con carácter provisional, dándose un plazo máximo diez días para que los aporten íntegra y correctamente. De no hacerlo así, transcurrido dicho plazo, se procederá a desestimar la solicitud.

Sexta.- Adjudicación.

El Ayuntamiento de Santander estimará aquellas ofertas que, cumpliendo los requisitos de la convocatoria, se adecuen a las características del centro solicitado. En caso de coincidencia entre varias, resolverá adjudicando a la de mayor puntuación según los siguientes criterios:

- En el caso del cobro de matrícula, se dará preferencia a la oferta que otorgue mayor número de plazas sobre el total al Ayuntamiento para fines sociales detallando la propuesta: 1 punto cada 10 plazas otorgadas.
- Entidad que haya firmado el pacto de empleo: 3 puntos.
- Calidad del proyecto: Hasta un máximo de 3 puntos.
- Interés desde el punto de vista de la promoción de las nuevas tecnologías: Hasta un máximo de 2 puntos.
- Interés social y en concreto si está destinado a colectivos desfavorecidos, desempleados o en riesgo de exclusión social: 1 punto.
- Vinculación con cualesquiera programas de empleo del Ayuntamiento: 2 puntos.
- Acreditar documentalmente la solvencia profesional o técnica en actividades anteriores de carácter análogo a las ofertadas: 1 punto.
- Singularidad de la actividad ofertada: Hasta un máximo de 2 puntos.

De la valoración de las distintas ofertas con arreglo a dicho baremo se realizará informe técnico del Servicio de Empleo y Desarrollo Empresarial compuesto por Jefe Servicio, Técnico responsable de Telecentro y Técnico de Empleo, que elevarán propuesta a la Concejalía.

Séptima.- Formalización de convenio.

A la vista de la puntuación otorgada, la Concejalía de Empleo y Desarrollo Empresarial elevará a la Junta de Gobierno Local las correspondientes propuestas para cada proyecto seleccionado, procediéndose, una vez autorizadas por dicho órgano, a la formalización en documento

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

administrativo de los convenios previstos en el artículo 4.3, último párrafo, del Reglamento arriba citado.

Octava.- Obligaciones del adjudicatario.

Los responsables de los proyectos admitidos quedan especialmente obligados a:

1. Respetar en la realización de sus actividades los horarios y espacios cedidos.
2. Atenerse a las indicaciones que sobre orden interna del centro pueda darle el responsable del mismo, siendo responsable ante el Ayuntamiento de los daños o perjuicios que puedan causarse en el centro, mobiliario y sus enseres, instalaciones y equipamientos por comportamiento negligente o inadecuado.
3. Presentar al Servicio de Agencia Desarrollo, al término de la actividad, una memoria de la misma, incluyendo sus resultados económicos.
4. En el supuesto de actividades con cobro de matrícula, comunicar al Servicio de Agencia Desarrollo las modificaciones que puedan producirse en los precios anunciados, y justificación de las mismas.
5. Permitir la difusión del proyecto adjudicado por los cauces establecidos por la Agencia de Desarrollo y el Ayuntamiento de Santander.

Novena.- Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Santander se compromete a:

1. Mantener abierto el centro, y con el personal de vigilancia necesario, para el normal desarrollo de las actividades admitidas con los horarios previamente convenidos y siempre en los días laborales del calendario laboral, sin que en ningún caso pueda exigirse al Ayuntamiento un horario mayor del ya existente.
2. Si por razones de fuerza mayor u otras circunstancias objetivas sobrevenidas y no previstas, resultara imposible mantener abierto el centro o fuese preciso efectuar modificaciones o alteraciones en el horario o en el espacio cedido, deberá comunicarlo inmediatamente al adjudicatario y buscar las alternativas que fueren posibles.
3. Colaborar, en la medida de sus posibilidades, en la difusión de las ofertas de actividades admitidas para la captación de participantes.

Décima.- Exigencia de responsabilidades.

Sin perjuicio de velar por la solvencia y seriedad de los oferentes seleccionados, el Ayuntamiento no se hace responsable de las deficiencias e interrupciones que puedan producirse en el desarrollo de las actividades y que sean imputables a aquellos. No obstante, el Ayuntamiento podrá resolver en cualquier momento el convenio con el adjudicatario, tanto en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones señaladas en la base octava como en el caso de reiterarse tales deficiencias e interrupciones en el desarrollo de la actividad.

Undécima.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para participar en la presente convocatoria deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento debiendo cumplimentarse el modelo oficial que se recoge en el Anexo II, Modelo FT1 y adjuntando la documentación indicada en la base quinta o el compromiso de hacerlo conforme se dispone en el último párrafo de la misma.

En el supuesto de que la solicitud tenga deficiencias, se requerirá por vía electrónica para su subsanación o mejora en un plazo no superior a diez días.

La documentación deberá ser presentada con la suficiente antelación y en el plazo previsto en función de los dos casos contemplados a continuación:

Caso A: Actividades con ánimo de lucro.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

En tal caso se dispondrán de 2 convocatorias repartidas en el año con un plazo de solicitud de 15 días naturales a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Caso B: Actividad sin ánimo de lucro.

En tal caso se podrán presentar las solicitudes a lo largo de todo el año siendo necesario que la solicitud sea presentada 45 días antes al inicio de la actividad.

Santander, 13 de junio de 2016.

La concejal delegada de Empleo y Desarrollo Empresarial,
Noelia Espinosa Poyo.

2016/5600

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

AYUNTAMIENTO DE VILLAFUFRE

CVE-2016-5147 *Información pública de solicitud de licencia para actividad ganadera de ovino de leche.*

Por don Rolf Michael Meissner y doña Úrsula Blanco Volmer se ha solicitado licencia de actividad de ganadería de ovino de leche en Villafufre.

En cumplimiento del artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de Control Ambiental Integrado de Cantabria, se abre información pública por espacio de veinte días a contar desde 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 que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante el horario de oficinas en el Ayuntamiento de Villafufre.

San Martín de Villafufre, 30 de mayo de 2016.

El alcalde,
Marcelo Mateo Amezarri.

2016/5147

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER

CVE-2016-5565 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 25/2016.*

Doña María de las Mercedes Díez Garretas, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 25/2016 a instancia de doña Leida Coromoto Hernández Fuentes frente a Belmorcan, S. L., en los que se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

DECRETO NÚMERO 237/2016

Sra. letrado/a de la Administración de Justicia,
Doña. María de las Mercedes Díez Garretas.

Santander, a 13 de junio de 2016.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: Declarar al/los ejecutado/s Belmorcan, S. L. en situación de insolvencia total, que se entenderá a todos los efectos como provisional, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan: Doña Leida Coromoto Hernandez Fuentes por importe de 1.597,83 euros.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano Judicial, dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco Santander número 3868000031002516, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo

CVE-2016-5565

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El/La letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Belmorcan, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 13 de junio del 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
María de las Mercedes Díez Garretas.

[2016/5565](#)

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER

CVE-2016-5593 *Notificación de decreto 217/2016 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 94/2015.*

Doña María de las Mercedes Díez Garretas, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 94/2015 a instancia de doña Rosa Ana González Manuz frente a Grupo Centro de Estudios Gala, S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha 27 de mayo de 2016, del tenor literal siguiente:

DECRETO NÚMERO 217/2016

Sra. letrada de la Administración de Justicia,
Doña Olivia Agustina García Carmona.

En Santander, a 27 de mayo de 2016.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: Declarar al/los ejecutado/s Grupo Centro de Estudios Gala, S. L. en situación de insolvencia total, que se entenderá a todos los efectos como provisional, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan: Doña Rosa Ana González Manuz por importe de 780,87 euros.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3868000031009415, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.
El/La letrado/a de la Administración de Justicia.

CVE-2016-5593

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Grupo Centro de Estudios Gala, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 14 de junio de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
María de las Mercedes Díez Garretas.

2016/5593

CVE-2016-5593

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2016-5558 *Notificación de decreto 357/2016 en procedimiento ordinario 149/2016.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 149/2016 a instancia de don Joaquín González Saiz frente a Andamios Alquiden, S.L., Alquiden, S.L.U. y Andamios y Maquinaria Alquiden, S.L., en los que se ha dictado resolución de fecha 8/6/2016, del tenor literal siguiente:

"DECRETO NÚMERO 357/2016

Sr. letrado de la Administración de Justicia
Don Miguel Sotorrío Sotorrío

En Santander, 8 de junio de 2016.

ANTECEDENTES DE HECHO

Único.- En el presente proceso procedimiento ordinario nº 149/2016, iniciado a instancia de don Joaquín González Saiz frente a Andamios Alquiden, S.L., Alquiden, S.L.U. y Andamios y Maquinaria Alquiden, S.L., se ha presentado por la parte actora escrito de desistimiento del juicio.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- Declarada por el demandante su voluntad de abandonar el procedimiento iniciado, procede tenerle por desistido de su demanda conforme a lo previsto en los artículos 19 y 20 de la LEC.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo tener por desistida a parte actora, don Joaquin Gonzalez Saiz, de la demanda promovida frente a Andamios Alquiden, S.L., Alquiden, S.L.U. y Andamios y Maquinaria Alquiden, S. L., procediéndose al archivo de estas actuaciones dejando nota.

Llévese el original de la presente resolución al libro correspondiente dejándose testimonio en las actuaciones.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta

CVE-2016-5558

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

en la entidad Banco Santander nº 3855000065014916, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El/La Letrado de la Administración de Justicia".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Andamios y Maquinaria Alquiden, S.L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 8 de junio de 2016.

El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2016/5558

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2016-5559 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 221/2016.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 221/2016 a instancia de don José Ángel Sañudo Subiri frente a Tecnologías Auxiliares de Fundición, S. L., en los que se ha dictado sentencia nº 268/16 de fecha de 7 de junio de 2016, con el fallo del tenor literal siguiente:

FALLO

Se estima la demanda formulada por don José Ángel Sañudo Subiri contra la empresa Tecnología Auxiliares de Fundición, S.L., a la que se condena a abonar al actor la cantidad de 6.408,78 euros más los intereses moratorios del 10%.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiéndoles que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación, que deberá anunciarse ante este Órgano Judicial dentro de los cinco días siguientes a su notificación por comparecencia o por escrito de las partes, su abogado o representante, designando el letrado que deberá interponerlo, siendo posible el anuncio por la mera manifestación de aquellos al ser notificados. La empresa condenada deberá al mismo tiempo acreditar haber consignado el importe de la condena en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano Judicial abierta en el Banco Santander 3855000065022116, pudiendo sustituirse por aseguramiento mediante aval bancario, constando la responsabilidad solidaria del avalista; así mismo deberá ingresar la cantidad de 300 euros en la misma cuenta y en impreso separado del importe de la condena.

Así por ésta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Tecnologías Auxiliares de Fundición, S.L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 7 de junio de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2016/5559

CVE-2016-5559

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2016-5560 *Notificación de sentencia en procedimiento de despidos/ceses en general 112/2016.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Santander.

Hace saber: que en este órgano judicial se siguen autos de despidos ceses en general, con el número 112/2016 a instancia de don Héctor Gómez Rodríguez frente a Cedelmon, S.L., en los que se ha dictado sentencia nº 176/16 de fecha 12 de abril de 2016, con el fallo del tenor literal siguiente:

FALLO

Se estima la demanda formulada por don Héctor Gómez Rodríguez contra la empresa Cedelmon, S.L., se declara improcedente el despido efectuado al actor, y se condena a la empresa demandada a que, a su opción, a efectuar en el plazo de cinco días, readmita al actor con abono de los salarios de trámite desde la fecha del despido hasta la efectiva readmisión o bien, a que se le abone una indemnización de 13.344,84 euros.

La opción prevista en el párrafo anterior deberá ejercitarse mediante escrito o comparecencia ante esta Oficina Judicial en el plazo de cinco días a partir de la notificación de esta sentencia, sin perjuicio del recurso que contra esta se pueda interponer. Caso de no ejercitar la misma, se entenderá que el demandado opta por la readmisión.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiéndoles que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación, que deberá anunciarse ante este Órgano Judicial dentro de los cinco días siguientes a su notificación por comparecencia o por escrito de las partes, su abogado o representante, designando el letrado que deberá interponerlo, siendo posible el anuncio por la mera manifestación de aquellos al ser notificados. La empresa condenada deberá al mismo tiempo acreditar haber consignado el importe de la indemnización y en su caso, salarios de tramitación en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano Judicial abierta en el Banco Santander nº 3855000065011216, pudiendo sustituirse por aseguramiento mediante aval bancario, constando la responsabilidad solidaria del avalista; así mismo deberá ingresar la cantidad de 300 euros en la misma cuenta y en impreso separado del importe de la condena.

Así por ésta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Cedelmon, S.L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 8 de junio de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2016/5560

CVE-2016-5560

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2016-5597 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 246/2016.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 246/2016 a instancia de don Marcos Bolado Flor frente a Maga Metalúrgica, S.L., don Agustín Castro Alonso y Magamartín, S.L., en los que se ha dictado resolución de fecha 10 de junio de 2016, del tenor literal siguiente:

FALLO

Se estima la demanda formulada por don Marcos Bolado Flor contra las empresas Maga Metalúrgicas, S.L. y Magamartín, S.L., a las que se condena solidariamente, a abonar al actor la cantidad de 5.843,29 euros por la deuda reclamada más los intereses moratorios del 10% desde la fecha de la interposición de la demanda ante el ORECLA.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiéndoles que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación, que deberá anunciarse ante este órgano judicial dentro de los cinco días siguientes a su notificación por comparecencia o por escrito de las partes, su abogado o representante, designando el letrado que deberá interponerlo, siendo posible el anuncio por la mera manifestación de aquellos al ser notificados. La empresa condenada deberá al mismo tiempo acreditar haber consignado el importe de la condena en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este órgano judicial abierta en el Banco Santander 3855000065024616, pudiendo sustituirse por aseguramiento mediante aval bancario, constando la responsabilidad solidaria del avalista; así mismo deberá ingresar la cantidad de 300 euros en la misma cuenta y en impreso separado del importe de la condena.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Maga Metalúrgica, S.L. y Magamartín, S.L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 10 de junio de 2016.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2016/5597