

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
- CVE-2016-11013** Orden HAC/61/2016, de 12 de diciembre de 2016, por la que se crean y suprimen ficheros de datos de carácter personal del Servicio Cántabro de Empleo. Pág. 27733
- Ayuntamiento de Cabuérniga**
- CVE-2016-10979** Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social. Pág. 27749
- Ayuntamiento de Camargo**
- CVE-2016-10790** Aprobación definitiva del Reglamento Municipal de Utilización de Instalaciones Deportivas Municipales. Pág. 27767
- Ayuntamiento de Guriezo**
- CVE-2016-10926** Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social. Pág. 27779
- Ayuntamiento de Potes**
- CVE-2016-10911** Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio. Pág. 27798
- CVE-2016-10912** Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las Ayudas para la Adquisición de Libros de Texto y Material Curricular para Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato o similares. Pág. 27813
- CVE-2016-10943** Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Control y Tenencia de Animales. Pág. 27817
- Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera**
- CVE-2016-10887** Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de las Ayudas de Emergencia Social. Expediente AYT/1299/2016. Pág. 27824
- Ayuntamiento de Torrelavega**
- CVE-2016-10960** Aprobación definitiva de modificación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de los Locales y otras Dependencias Municipales cedidas a Entidades Vecinales, Asociaciones y otros Colectivos. Expediente 1/2016-APR_ORDENMUN. Pág. 27848

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2016-10947** Acuerdo de delegación de funciones de la Alcaldía. Pág. 27850

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles**
- CVE-2016-10962** Bases para cubrir en propiedad, mediante sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Educador Social, vacante en la plantilla de personal laboral. Pág. 27851

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Ayuntamiento de Piélagos**
CVE-2016-10976 Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la contratación de las obras de sustitución de cuadros de mando y protección para el alumbrado público. Pág. 27865
- Ayuntamiento de Santoña**
CVE-2016-10952 Adjudicación de la gestión del servicio de ayuda a domicilio. Expediente CONT/10/2016. Pág. 27866

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Arnauero**
CVE-2016-11037 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016 y plantilla de personal. Pág. 27867
- Ayuntamiento de Cartes**
CVE-2016-11000 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017. Pág. 27869
- Ayuntamiento de Guriezo**
CVE-2016-10925 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017. Pág. 27870
- Ayuntamiento de Ribamontán al Monte**
CVE-2016-11001 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 3/2016. Pág. 27871
- Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo**
CVE-2016-11020 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 2/2016. Pág. 27873
- Junta Vecinal de Arce**
CVE-2016-10935 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017. Pág. 27874
- Concejo Abierto de Cigüenza**
CVE-2016-10931 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017. Pág. 27875
- Concejo Abierto de Hazas de Soba**
CVE-2016-10927 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 1/2016. Pág. 27876
- Concejo Abierto de Lerones**
CVE-2016-10948 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017. Pág. 27877
- Junta Vecinal de Maliaño**
CVE-2016-10932 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2016. Pág. 27878
- CVE-2016-10934** Anulación de la aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2016. Pág. 27879
- Junta Vecinal de Oreña**
CVE-2016-10929 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017. Pág. 27880
- Junta Vecinal de Pie de Concha**
CVE-2016-10966 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017. Pág. 27881
- Concejo Abierto de Salcedo**
CVE-2016-10950 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017. Pág. 27882

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Torrelavega

- CVE-2016-10953** Aprobación y exposición pública del padrón fiscal correspondiente a la Tasa de Mercado Jueves (Renoveros) del mes de noviembre de 2016, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 27883

4.4. OTROS

Ayuntamiento de Castro Urdiales

- CVE-2016-10930** Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Aparcamiento Regulado. Pág. 27884

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

Ayuntamiento de Camargo

- CVE-2016-10971** Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local por la que se aprueba la convocatoria 2016 de subvenciones del Ayuntamiento de Camargo para proyectos de las asociaciones de padres y madres de alumnos del municipio (AMPAS). Pág. 27885

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

Ayuntamiento de San Felices de Buelna

- CVE-2016-8723** Información pública de solicitud para instalación de una planta de selección y lavado de áridos. Pág. 27886

Ayuntamiento de Selaya

- CVE-2016-10644** Información de solicitud de autorización para rehabilitación de cabaña y cambio de uso para vivienda en barrio Pisueña. Pág. 27887

Ayuntamiento de Udías

- CVE-2016-10653** Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda en barrio Pumalverde 32. Expediente 111/2016. Pág. 27888

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Confederación Hidrográfica del Cantábrico

- CVE-2016-10488** Información pública de solicitud de aprovechamiento de un caudal agua del río Besaya en Los Corrales, término municipal de los Corrales de Buelna, con destino a usos ganaderos. Expediente A/39/10934. Pág. 27889

7.5. VARIOS

Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación

- CVE-2016-10982** Resolución por la que se amplía el período de extracción de almejas en el ámbito del Plan de Explotación de Almeja en las Zonas de Producción de Moluscos de Santoña. Pág. 27890

- CVE-2016-10983** Resolución de aprobación del Plan de Producción y Comercialización, correspondiente a la Organización de Productores de Pesca de Altura de Cantabria, OPECA (OPP-50), para el año 2017. Pág. 27891

Ayuntamiento de Suances

- CVE-2016-10648** Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar en Hinojedo. Pág. 27893

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

Ayuntamiento de Torrelavega
CVE-2016-10951 Aprobación definitiva de la disolución del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo y derogación de sus Estatutos. Pág. 27894

Mancomunidad de Municipios Sostenibles
CVE-2016-10933 Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora de la Creación y Modificación de Ficheros de Datos de Carácter Personal. Pág. 27899

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander
CVE-2016-10949 Notificación de decreto 523/2016 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 127/2016. Pág. 27900

Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander
CVE-2016-10937 Notificación de decretos en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 108/2016. Pág. 27902

CVE-2016-10938 Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 2/2016. Pág. 27903

CVE-2016-10939 Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 180/2015. Pág. 27904

CVE-2016-10940 Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 80/2016. Pág. 27905

CVE-2016-10942 Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 43/2016. Pág. 27906

Juzgado de Primera Instancia Nº 8 de Santander
CVE-2016-10747 Notificación de sentencia 247/2016 en juicio verbal (250.2) 375/2016. Pág. 27908

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

CVE-2016-11013 *Orden HAC/61/2016, de 12 de diciembre de 2016, por la que se crean y suprimen ficheros de datos de carácter personal del Servicio Cántabro de Empleo.*

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

Por su parte, el Decreto 48/1994, de 18 de octubre, por el que se regulan los ficheros informatizados con datos de carácter personal dependientes de los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus Organismos Autónomos, determina, en su artículo 3, que la modificación, cancelación y creación de nuevos ficheros se llevará a cabo por orden del titular de la consejería del que dependa o esté adscrita la unidad responsable del fichero.

Mediante Orden EMP/69/2009, de 11 de agosto, modificada por Orden EMP/80/2009, de 19 de noviembre, se crearon los ficheros de datos de carácter personal del Servicio Cántabro de Empleo.

Posteriormente, por Decreto 8/2011, de 28 de junio, se remodelan las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma, quedando el Servicio Cántabro de Empleo adscrito a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

El tiempo transcurrido desde la creación de los ficheros de datos, la asunción de nuevas competencias, la creación y supresión de programas y el avance de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la gestión de la actividad del Servicio Cántabro de Empleo, imponen la necesidad de adoptar una disposición que actualice la relación y contenido de los ficheros de datos de carácter personal.

Por todo lo anterior, en el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de la presente Orden la supresión y creación de ficheros de datos de carácter personal del Servicio Cántabro de Empleo, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su Reglamento de desarrollo, aprobado mediante Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Artículo 2. Supresión de ficheros.

Quedan suprimidos los ficheros de datos de carácter personal del Servicio Cántabro de Empleo creados por Orden EMP/69/2009, de 11 de agosto, por la que se crean ficheros con datos

CVE-2016-11013

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

de carácter personal en la Consejería de Empleo y Bienestar Social, modificada por la Orden EMP/80/2009, de 19 de noviembre.

Artículo 3. Creación de ficheros.

Se crean los ficheros de datos de carácter personal incluidos en el anexo, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y el artículo 54.1 de su Reglamento de desarrollo.

Los ficheros que se crean se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Disposición adicional única. Notificación a la Agencia Española de Protección de Datos.

En cumplimiento de los artículos 58 y 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, la supresión y creación de ficheros, respectivamente, serán notificadas para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de Cantabria.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Santander, 12 de diciembre de 2016.
El consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
Juan José Sota Verdión.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

ANEXO

Ficheros de nueva creación

Fichero: FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN EL ÁMBITO LABORAL

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN EL ÁMBITO LABORAL.

a.2) Finalidad y usos previstos: La finalidad y el uso de los datos de carácter personal de las personas, incluidas en este fichero, y que son participantes de esta política activa de empleo, son para poder gestionarla de acuerdo al procedimiento legalmente establecido. Además estos datos de carácter personal van a permitir captar y seleccionar a las personas más adecuadas, van a permitir efectuar el seguimiento y evaluación de la actividad objeto de subvención, van a servir para evaluar su calidad y disponer de indicadores de ejecución y de resultado que midan su eficacia

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Las personas trabajadoras desempleadas siempre que figuren inscritas como demandantes de empleo y servicios o como solicitantes de servicios, en el Servicio Cántabro de Empleo en el momento del inicio de la acción formativa o en el momento de su incorporación, si éste fuere posterior a aquél, y las personas trabajadoras ocupadas en empresas cuyo centro de trabajo esté situado en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Además pueden recabarse datos de las personas que trabajan para la Entidad de formación que participa en la convocatoria

b.2) Procedencia: Los datos de carácter personal de las personas participantes se obtienen directamente del interesado.

Los datos de carácter personal de las personas de la Entidad de formación se obtienen de la propia Entidad.

Procedimiento de recogida: A través de formularios y por transmisión electrónica de datos.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos:

- NIF / DNI
- Núm.SS / Mutualidad.
- Nombre y apellidos.
- Dirección.
- Teléfono.
- Firma / Huella.
- Situación laboral, datos profesionales y, en su caso, de la empresa para la que trabaja.
- Sexo.
- Discapacidad.
- Renta / ingresos de la unidad familiar.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales:

- Datos de familia.
- Fecha de nacimiento.
- Edad.
- Situación laboral, datos profesionales y, en su caso, de la empresa para la que trabaja.
- Discapacidad.
- Datos de salud.
- Renta / ingresos de la unidad familiar..

Datos académicos y profesionales:

- Formación, titulaciones.
- Experiencia profesional.

Datos económico-financieros y de seguros:

- Ingresos, rentas.
- Datos bancarios.
- Datos económicos de nómina.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Ministerio de Empleo y Seguridad Social, Servicio Público de Empleo Estatal, otros servicios públicos de empleo autonómicos y entidades públicas y privadas que actúen como encargados del tratamiento.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Servicio Cántabro de Empleo.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Servicio Cántabro de Empleo, Paseo Gral. Dávila 87, planta 2ª, 39006 Santander, Cantabria.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

Fichero: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

a.2) Finalidad y usos previstos: Realizar la tramitación administrativa y facilitar la gestión de los contratos públicos y privados en los que participa el Servicio Cántabro de Empleo, de acuerdo a la normativa vigente.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Datos de carácter personal relativos a la gestión del contrato tanto de los responsables del mismo como del personal técnico que participa en su ejecución (empleados, proveedores, propietarios o arrendatarios, representantes legales, personas de contacto, solicitantes, cargos públicos).

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

b.2) Procedencia:

En los contratos responsabilidad del Servicio Cántabro de Empleo, la procedencia de los datos de carácter personal es de las empresas que participan en la licitación y, en su caso, de la empresa adjudicataria. Los datos personales son de las personas responsables de la empresa licitadora o adjudicataria o de las que ostentan la capacidad de su representación y de las personas que conforman el equipo técnico propuesto o que ejecuta el contrato.

Procedimiento de recogida: El procedimiento de recogida de datos a través de los formularios de presentación de las ofertas o que se presentan en cualquier momento durante el procedimiento de adjudicación y a lo largo de la ejecución del contrato.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos:

- NIF / DNI
- Nombre y apellidos
- Dirección
- Teléfono
- Firma / Huella
- Otros datos como titulación académica, titulaciones o acreditaciones profesionales específicas que permitan ejercer determinadas actividades y el CV.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Ministerio de Empleo y Seguridad Social, Servicio Público de Empleo Estatal, otros servicios públicos de empleo autonómicos y entidades públicas y privadas que actúen como encargados del tratamiento.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

f) Órganos responsables del fichero:

Servicio Cántabro de Empleo.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Servicio Cántabro de Empleo, Paseo Gral. Dávila 87, planta 2ª, 39006 Santander, Cantabria.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: INTERMEDIACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: INTERMEDIACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL.

a.2) Finalidad y usos previstos: El Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo, en su artículo 31 define el fin de la Intermediación como: "proporcionar a los trabajadores un empleo adecuado a sus características y facilitar a los empleadores los trabajadores más apropiados a sus requerimientos y necesidades." En su artículo 32 define como "Agentes de intermediación a los Servicios Públicos de Empleo y a las Agencias de colocación autorizadas".

La misma norma en su artículo 36 define a la Orientación como una política activa de empleo que, como las demás, va dirigida a mejorar las posibilidades de acceso al empleo, por cuenta ajena o propia, de las personas desempleadas, al mantenimiento del empleo y a la promoción profesional de las personas ocupadas y al fomento del espíritu empresarial y de la economía social.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: El Servicio Cántabro de Empleo recabará datos de carácter personal a aquellas personas que figuran como demandantes de empleo y servicios o como solicitantes de servicios en el Servicio Cántabro de Empleo, así como a las personas trabajadoras ocupadas cuyo puesto de trabajo está ubicado en Cantabria.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

b.2) Procedencia:

Los propios Interesados.

Procedimiento de recogida: Formularios y transmisión electrónica de datos.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos:

- NIF / DNI.
- Núm.SS / Mutualidad.
- Nombre y apellidos.
- Dirección.
- Teléfono.
- Firma / Huella.

Otras categorías de carácter personal:

- Datos de características personales:
- Datos de familia.
- Fecha de nacimiento.
- Lugar de nacimiento.
- Edad.
- Sexo.
- Nacionalidad.
- Discapacidad.
- Condición de Víctima de Violencia de Género.
- Condición de personas en riesgo de exclusión social.

Datos académicos y profesionales:

- Formación, titulaciones.
- Experiencia profesional.
- Ocupaciones para las que desea intermediar.

Datos de detalles de empleo:

- Categoría / Grado.
- Puestos de trabajo.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Ministerio de Empleo y Seguridad Social, Servicio Público de Empleo Estatal, otros servicios públicos de empleo autonómicos y entidades públicas y privadas que actúen como encargados del tratamiento.

En concreto, se podrán ceder datos a las empresas que presenten ofertas de empleo a través del Servicio Cántabro de Empleo y a las agencias de colocación autorizadas. Así mismo se podrán comunicar datos a las entidades beneficiarias de subvenciones que realicen acciones de orientación. Todos ellos serán encargados del tratamiento respecto de la información que conozcan.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Servicio Cántabro de Empleo.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Servicio Cántabro de Empleo, Paseo Gral. Dávila 87, planta 2ª, 39006 Santander, Cantabria.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

Fichero: PUBLICACIONES Y EVENTOS

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: PUBLICACIONES Y EVENTOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: Hacer públicos los datos de las personas ya sean ajenas o pertenecientes al Servicio Cántabro de Empleo y que participan en sus publicaciones y / o eventos.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas participantes en publicaciones o eventos organizados por el Servicio Cántabro de Empleo.

b.2) Procedencia:

Del propio interesado.

Procedimiento de recogida: Formularios o transmisión electrónica

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos:

- NIF / DNI.
- Nombre y apellidos.
- Cargo o actividad profesional.
- Dirección.
- Teléfono.
- Firma / Huella.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Se podrá publicar los datos de carácter personal mencionados (existe consentimiento de los afectados.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Servicio Cántabro de Empleo.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Servicio Cántabro de Empleo, Paseo Gral. Dávila 87, planta 2ª, 39006 Santander, Cantabria.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: REGISTRO DE AGENCIAS DE COLOCACIÓN, ENTIDADES DE FORMACIÓN, CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO Y ENTIDADES COLABORADORAS

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: REGISTRO DE AGENCIAS DE COLOCACIÓN, ENTIDADES DE FORMACIÓN, CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO Y ENTIDADES COLABORADORAS.

a.2) Finalidad y usos previstos: Poder gestionar las ayudas y subvenciones que se les concede para que realicen actividades de Intermediación y / o de gestión de políticas activas de empleo, para las que en cada caso estén autorizadas.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Las personas que trabajan para las agencias de colocación, entidades de formación, centros especiales de empleo y entidades colaboradoras.

b.2) Procedencia:

El origen de los datos es la propia entidad.

Procedimiento de recogida: Formularios o transmisión electrónica.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos:
- NIF / DNI
- Núm.SS / Mutualidad
- Nombre y apellidos
- Firma / Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales:

- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Edad
- Sexo
- Discapacidad y grado de discapacidad
- Condición de persona en riesgo de exclusión social.

Datos académicos y profesionales

- Formación, titulaciones
- Experiencia profesional
- Profesión

Datos de detalles de empleo

- Categoría / Grado
- Puestos de trabajo

Datos económico-financieros y de seguros

- Datos económicos de nómina

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Ministerio de Empleo y Seguridad Social, Servicio Público de Empleo Estatal, otros servicios públicos de empleo autonómicos y entidades públicas y privadas que actúen como encargados del tratamiento.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Servicio Cántabro de Empleo.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Servicio Cántabro de Empleo, Paseo Gral. Dávila 87, planta 2ª, 39006 Santander, Cantabria.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

Fichero: FOMENTO DEL EMPLEO

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: FOMENTO DEL EMPLEO.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de las políticas activas de empleo no incluidas en otros ficheros.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas participantes en las políticas activas de empleo que gestiona el Servicio Cántabro de Empleo, así como sus representantes legales y miembros de la unidad familiar.

b.2) Procedencia:

Como norma general el origen de los datos será la entidad o empresa que gestiona la política activa y que figura como encargada del tratamiento de los datos.

Procedimiento de recogida: Formularios o transmisión electrónica

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos:

- NIF / DNI
- Núm.SS / Mutualidad
- Nombre y apellidos
- Dirección
- Teléfono
- Firma / Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales

- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Edad
- Sexo
- Nacionalidad
- Condición de persona con discapacidad y grado de discapacidad
- Condición de mujer víctima de violencia de género
- Condición de persona en riesgo de exclusión social.
- Pertenencia a minorías étnicas.

Datos académicos y profesionales

- Formación, titulaciones
- Experiencia profesional
- Puesto de trabajo que desempeña o va a desempeñar

Datos de detalles de empleo (Puestos de trabajo)

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios - Datos económicos de nómina)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Ministerio de Empleo y Seguridad Social, Servicio Público de Empleo Estatal, otros servicios públicos de empleo autonómicos y entidades públicas y privadas que actúen como encargados del tratamiento.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Servicio Cántabro de Empleo.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Servicio Cántabro de Empleo, Paseo Gral. Dávila 87, planta 2ª, 39006 Santander, Cantabria.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

Fichero: VIDEOVIGILANCIA

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: VIDEOVIGILANCIA.

a.2) Finalidad y usos previstos: Medida de seguridad y protección en el Centro de Referencia Nacional del Servicio Cántabro de Empleo. Su ubicación es Acceso Barrio Covadonga s/n. 39300 Torrelavega (Cantabria)

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Se van a captar imágenes exteriores e interiores de personas.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

b.2) Procedencia:

Imágenes capturadas.

Procedimiento de recogida: Se obtienen imágenes de personas

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: imágenes de personas.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales: imágenes de personas.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Servicio Cántabro de Empleo.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Servicio Cántabro de Empleo, Paseo Gral. Dávila 87, 39006 Santander, Cantabria.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

2016/11013

CVE-2016-11013

AYUNTAMIENTO DE CABUÉRNIGA

CVE-2016-10979 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social.*

No habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial, efectuado en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha de 28 de septiembre de 2016, de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social, el citado acuerdo se entiende definitivo, en cumplimiento de lo dispuesto en el 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, en virtud del cual se procede a la publicación íntegra de la Ordenanza.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Cabuérniga aprobó en el año 2012 la Ordenanza municipal reguladora de Prestación de Ayudas de Emergencia Social del Ayuntamiento de Cabuérniga, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 117, de fecha 18 de junio de 2012.

La modificación del sistema de competencias de los municipios que ha entrado en vigor con la citada Ley 27/2013, de 27 de diciembre, ha suscitado una sucesión de interpretaciones por parte de los órganos competentes del Estado, de las comunidades autónomas y de los propios entes locales. Sin embargo, en lo que aquí interesa, no ofrece duda alguna que el ámbito de esta Ordenanza se alberga bien en la competencia propia de la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, que es precisamente su objetivo final, hace conveniente la aprobación de una nueva Ordenanza.

Las ayudas de emergencia social, hacen referencia a aquellas prestaciones económicas no periódicas, de carácter extraordinario, que se conceden a unidades perceptoras a las que sobrevengan situaciones de urgente necesidad, en las que se vean privadas de los medios imprescindibles para cubrir las necesidades básicas, siendo su finalidad dispensarles una atención básica y urgente en el momento en que aquéllas se produzcan, tal y como señala la Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.

Por su naturaleza, estas ayudas no están sometidas a un plazo concreto de solicitud, dado que por el carácter de urgencia que presentan se podrán pedir en cualquier momento del año.

El objeto de las ayudas es la cobertura de necesidades básicas entre las que se encuentran la alimentación, productos básicos de higiene y limpieza y suministros que garantizan una mínima condición de habitabilidad y salubridad en la vivienda (luz, agua y gas).

En este contexto, se configuran las prestaciones de emergencia social, a los efectos que indica la Ley 2/2007 como aquellas prestaciones económicas de pago único y carácter extraordinario, de tramitación urgente, destinadas a unidades perceptoras a las que sobrevengan situaciones de necesidades en las que se vean privadas de los medios imprescindibles para cubrir las necesidades básicas, siendo su finalidad dispensarles una atención básica y urgente en el momento en que aquéllas se produzcan.

Este Municipio, ejerciendo su competencia en materia de servicios sociales recogida en la Ley de Bases de Régimen Local en sus artículos 25.2.k) y 26 así como aplicando la potestad de autoorganización ha considerado oportuno regular mediante esta Ordenanza de las prestaciones económicas de emergencia social.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. Objeto y definición

1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a las prestaciones económicas de carácter social previstas en la misma, que se otorguen por ésta Administración para la atención inmediata de personas en situación de riesgo o exclusión social.

2. A los efectos de esta Ordenanza se consideran prestaciones de emergencia social, y en los términos recogidos en el artículo 27 de la Ley 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales, aquellas prestaciones económicas de pago único y carácter extraordinario, de tramitación urgente, destinadas a unidades perceptoras a las que sobrevengan situaciones de necesidad en las que se vean privadas de los medios imprescindibles para cubrir las necesidades básicas, siendo su

finalidad dispensarles una atención básica y urgente en el momento en que aquéllas se produzcan.

Art.2. Régimen jurídico de concesión de las prestaciones

Las prestaciones económicas reguladas en esta Ordenanza tienen el carácter de subvenciones directas en atención al especial interés público, social o humanitario y en algunos casos de inaplazable necesidad, al que van destinadas; quedando, por tanto, excluidas del régimen ordinario de concurrencia competitiva para su concesión, al amparo de lo dispuesto en el artículo 22.2 letra c) de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre General de Subvenciones.

Art. 3. Naturaleza y características de la prestación

1. Las prestaciones económicas serán de carácter puntual y temporal y solo se podrán conceder a un integrante de la unidad perceptora en los términos recogidos en el artículo 44 de la Ley 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales.

2. Estas prestaciones tendrán las siguientes características:

- a) Tendrán carácter finalista, debiendo destinarse únicamente a cubrir las necesidades para las que ha sido concedidas.
- b) Serán subsidiarias y, en su caso, complementarias a todo tipo de recursos y prestaciones sociales de contenido económico previstos en la legislación vigente que pudieran corresponder a la persona beneficiaria o a cualquiera de las personas integrantes de la unidad perceptora así como, en su caso, a otras personas residentes en la misma vivienda o alojamiento.
- c) Serán personales e intransferibles y por tanto no podrán
 - Ofrecerse en garantía de obligaciones
 - Ser objeto de cesión total o parcial
 - Ser objeto de compensación o descuento, salvo para el reintegro de las prestaciones indebidamente percibidas, en los términos previstos en la presente Ordenanza.
 - Ser objeto de retención o embargo, salvo en los supuestos y con los límites previstos en la legislación general del Estado que resulte de aplicación.

Art. 4. Finalidad y objetivos

1. Las prestaciones económicas reguladas en esta Ordenanza tienen por finalidad dar respuesta a una situación de necesidad que se produzca con carácter urgente, puntual, transitorio y previsiblemente irreplicable, siempre que la persona beneficiaria no pueda atenderla por sí misma, su familia, o que tampoco sea atendida por otras Administraciones Públicas, o instituciones públicas o privadas.

2. Las prestaciones económicas de emergencia social tendrán como objetivo:

- a) Dar respuesta a situaciones ocasionadas por necesidades coyunturales, que no pueden ser satisfechas por falta de recursos económicos y que afectan a unidades familiares y de convivencia, desestabilizando su normal desarrollo.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- b) Prevenir la aparición de situaciones de marginación como consecuencia de imprevistos ocasionales o carencias económicas de emergencia.
 - c) Apoyar los procesos de intervención que los Servicios Sociales de Atención Primaria desarrollan con personas y familias en situación o riesgo de exclusión social.
3. Con carácter general, estas prestaciones estarán incardinadas en un proceso de intervención social que incluirá una evaluación de la situación individual y familiar de la unidad perceptora. Estando las personas beneficiarias obligadas a cumplir con las obligaciones materiales y formales que se establezcan en el correspondiente itinerario de inserción social.

Art. 5. Personas beneficiarias de la prestación económica de emergencia social

1. Podrán ser beneficiarias de la prestación económica de emergencia social, las personas físicas o unidades receptoras que residan en el municipio de Cabuérniga y cumplan con los requisitos de carácter general o específicos establecidos en esta Ordenanza.
2. Las personas que resulten beneficiarias de esta prestación, sean éstas otorgadas de oficio o a instancia de parte, no adquieren por ese motivo derecho alguno para ulteriores ocasiones. Tampoco podrán alegar como precedente el hecho de haber sido beneficiarias de una ayuda social con anterioridad a la que soliciten.

Art. 6. Definiciones

A efectos de esta Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

- **Unidad perceptora**, tendrán dicha consideración, en los términos recogidos en el artículo 44 de la Ley 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales:
 - a) Las personas que viven solas en una vivienda o alojamiento.
 - b) Dos o más personas que viven juntas en una misma vivienda o alojamiento, cuando estén unidas entre sí por matrimonio, u otra forma de relación análoga a la conyugal, por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, o por tutela. Se considerarán unidades receptoras diferenciadas aquellas que, aun compartiendo alojamiento y estando unidas por los vínculos señalados en este párrafo, constituyeran unidades receptoras por sí mismas durante al menos los doce meses inmediatamente anteriores a la convivencia.
 - c) Esta condición de unidad perceptora independiente podrá mantenerse únicamente durante los doce meses siguientes a la fecha de empadronamiento en el domicilio compartido.
 - d) Se consideran igualmente integrantes de la unidad perceptora las personas menores de edad en situación de acogimiento familiar administrativo o judicial y los hijos e hijas que vivan temporalmente fuera del domicilio familiar cursando estudios.
 - e) Se considerarán unidades receptoras diferenciadas a cada una de las personas que, aún compartiendo alojamiento, no estén unidas por los vínculos mencionados en los párrafos b) y c).
- **Escasez de ingresos**: la escasez de ingresos económicos se aplicará a las siguientes condiciones, en referencia a los ingresos del último mes:
 - a) Si la unidad familiar está formada por un solo integrante, los ingresos mensuales no pueden superar el 1,25 IPREM.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- b) Para unidades familiares con más integrantes se incrementará en un 30%, por el segundo integrante, en un 20% por el tercero, en un 15% por el cuarto y en un 10% a partir del quinto integrante, todos ellos sobre el baremo del importe máximo de ingresos según recoge en la tabla incluida en el Anexo 1.
- **Ingresos de la unidad perceptora:** tienen la consideración de ingresos de la unidad perceptora los procedentes de salarios, rendimientos de trabajo por cuenta propia, pensiones de cualquier tipo, prestaciones por desempleo, renta social básica, ayudas a madres, prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, y cuantos otros perciban todos los miembros de la unidad perceptora por cualquier concepto.
- **Situación sobrevenida:** es una situación repentina e imprevista, no provocada de manera intencionada, que sitúa a la unidad familiar en grave situación económica, por pérdida de ingresos regulares o agotamiento de prestaciones en la unidad familiar.
- **Proceso de intervención social,** se entiende el conjunto de actividades y medios dispuestos para la consecución de los objetivos, los cuales han sido establecidos de forma consensuada con la persona para superar las dificultades que han provocado la situación de necesidad

Art. 7. Requisitos de carácter general.

1. Podrán ser beneficiarias de la prestación económica de emergencia social las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de dieciocho años o, bien menor con cargas familiares o, mayor de dieciséis años emancipado por decisión judicial.
- b) Estar empadronado y tener residencia efectiva en el municipio/mancomunidad donde se solicite la prestación durante los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de su solicitud.

No siendo exigible el período de residencia efectiva para las siguientes personas:

- Las mujeres víctimas de violencia de género en las que concurran circunstancias que les impidan la disponibilidad de sus bienes, o que las coloquen en estado de necesidad=
 - Las personas solicitantes de asilo, una vez admitida a trámite su solicitud.
- c) No tener ingresos suficientes para atender la situación de emergencia. La insuficiencia de ingresos se estimará conforme a lo dispuesto en el Anexo 1.
 - d) No disponer, ningún miembro de la unidad perceptora, de bienes muebles o inmuebles distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda, salvo causas justificadas.
 - e) No estar cubiertos los gastos para los que se solicita la ayuda por compañías de seguros, mutuas u otras entidades similares.
 - f) No tener acceso a ayudas de otras Administraciones Públicas específicamente destinadas a cubrir la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.
 - g) No haber solicitado ningún integrante de la unidad perceptora una prestación económica municipal o autonómica con la misma finalidad en los últimos seis meses.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- h) Haber justificado en tiempo y forma prestaciones de emergencia social solicitadas anteriormente.
- i) En el caso de facturas pendientes de suministros básicos y/o alquiler, la persona solicitante y la titular deberán ser la misma, salvo que se justifique mediante contrato de alquiler o empadronamiento que la persona solicitante es quien ha generado la deuda.
- j) En todos los casos no podrá existir relación de parentesco hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad entre cualquiera de las personas miembros de la unidad perceptora y la persona arrendadora
- k) Estar atendida en un proceso de intervención social en los Servicios Sociales de Atención Primaria, en los casos en que se prevea este requisito para la concreta ayuda que se solicite; o en su caso, aceptación expresa, por parte del usuario, de las condiciones que figuren en el diseño de intervención social, si así se valora necesario por el o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

2. A todos los efectos las personas extranjeras se regirán por lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, así como por la normativa dictada por su desarrollo.

Art. 8. Derechos de de las personas beneficiarias

Todas las personas beneficiarias de la prestación económica de emergencia social tendrán los derechos reconocidos en la legislación vigente y especialmente en la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.

Art. 9. Obligaciones de las personas beneficiarias

1. Las personas beneficiarias habrán de cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Deber de facilitar con veracidad los datos personales, familiares y de la unidad perceptora necesarios, y de presentar los documentos fidedignos que sean imprescindibles para valorar y atender su situación, salvo que ya obren en poder de la Administración local.
- b) Hacer valer, tanto con carácter previo al dictado de la correspondiente resolución como durante el período de percepción de la prestación económica, todo derecho o prestación de contenido económico que le pudiera corresponder a la persona solicitante o a cualquiera de las personas que forman parte de la unidad perceptora.
- c) Comunicar los hechos sobrevenidos en relación con el cumplimiento de los requisitos que pudieran dar lugar al acceso a la prestación.
- d) Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos destinadas al mismo fin que para el que fue concedida la prestación económica.
- e) Destinar la prestación recibida a los fines para los que fue concedida.
- f) Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe la Administración.
- g) Justificar la ayuda concedida de acuerdo con lo dispuesto en esta ordenanza municipal, presentando en un plazo no superior a un mes desde la fecha de pago de la prestación económica, justificante o factura de haber realizado el pago para el que fue concedida en los términos acordados en la resolución.

- h) Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas.
2. Asimismo las personas beneficiarias estarán obligadas a:
- a) Comparecer en los Servicios Sociales de Atención Primaria y colaborar con el personal técnico cuando, en el marco de la intervención social, sean requeridos para ello.
 - b) Comunicar cualquier cambio relativo su domicilio o residencia habitual, manteniendo el empadronamiento y la residencia en el municipio o mancomunidad durante el tiempo de percepción de la prestación económica.
 - c) No ejercer la mendicidad, ni inducir a su práctica a ninguna de las personas que forman parte de la unidad perceptora.
 - d) Escolarizar y/o mantener escolarizados a los menores de la unidad perceptora que estén en edad obligatoria de escolarización, asegurando su asistencia regular a los centros educativos y/o su derecho a la educación.
 - e) Mantener la continuidad en los tratamientos médicos o de otro tipo así como en las actividades de formación propuesta.
 - f) Permanecer todas las personas de la unidad perceptora en edad laboral como demandantes de empleo; así como aceptar ofertas de empleo adecuadas. Se entiende por tales:
 - Cualquiera que se corresponda con la profesión habitual del solicitante
 - Cualquiera coincidente con la profesión desempeñada en su última actividad laboral desarrollada
 - Cualquier otra que se ajusta a sus aptitudes físicas y formativas

Y siempre, valorando el o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria, que la aceptación de dicho empleo no menoscaba la situación sociofamiliar y/o económica del beneficiario.

Art. 10. Régimen de incompatibilidades

1. Las prestaciones económicas previstas en la presente Ordenanza son, con carácter general, incompatibles con cualquier otra concedida por ésta u otra Administración para los mismos fines, salvo que tuvieran carácter complementario de aquéllas.
2. No podrán concederse prestaciones económicas destinadas a la amortización de deudas contraídas con ésta u otras administraciones públicas, ni para el abono de servicios prestados por éstas, o que podrían serlo.

Art. 11. Seguimiento de las ayudas

Los y las profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria serán los encargados del seguimiento de las prestaciones económicas de emergencia social, observando el destino dado a las mismas, pudiendo requerir a las personas beneficiarias la información o documentación necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada.

TÍTULO II: TIPOLOGÍA Y CARACTERÍSTICAS

Art. 12. Tipología de las prestaciones económicas

1. Todas las prestaciones incluidas en este título tendrán por objeto cubrir situaciones de necesidad de carácter extraordinario y coyuntural, destinadas a unidades perceptoras en grave riesgo de crisis o desestructuración, debido a una situación puntual de carencia de recursos económicos, no pudiendo cubrir déficits económicos estructurales.

2. Se entenderán como necesidades coyunturales las provocadas por la carencia de recursos económicos, que de no ser atendidas, afectarían negativamente a las condiciones de vida de la unidad perceptora.

PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA ALOJAMIENTO	
Alquiler	Ayuda por importe máximo de equivalente a 3 mensualidades y que en cualquier no puede superar los 1.500.-€
Fianzas de acceso al alquiler de vivienda	Hasta un máximo de 1 mensualidad y en todo caso, hasta un límite de 800.-€.
Equipamiento del hogar: grandes electrodomésticos de gama blanca (frigoríficos, cocina y lavadora) y mobiliario de carácter básico (cama y colchón)	Hasta un máximo de 500.-€
Reparaciones extraordinarias y urgentes necesarias para mantener la vivienda en condiciones de seguridad, higiene y salubridad de carácter primario, siempre que su falta de atención pudiera suponer un riesgo para su vida o su salud.	Hasta un máximo de 600.-€
Suministros de electricidad y gas	Hasta un máximo de 3 meses y, en todo caso, con un límite que no podrá superar los 1.000.-€
Alojamiento en pensiones, hostales y pisos compartidos.	Hasta un máximo del importe de tres meses de estancia, siempre que se hayan agotado otras vías como casas de acogida u otros recursos disponibles, con el máximo de 1.200.-€
En todos los casos de ayudas para vivienda debe quedar acreditado que no se han podido acoger a las ayudas para alquiler de la D. Gral. de Vivienda, ni a las de rehabilitación del Gobierno de Cantabria ni a otras ayudas autonómica o de las entidades locales, bien mediante presentación de la resolución administrativa denegando la ayuda, o mediante declaración responsable del solicitante	

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA ALIMENTACIÓN Y VESTIDO	
Alimentación y productos higiene por unidad de convivencia.	Por un período máximo de 3 meses: 1 persona: hasta 150.-€ por mes 2 personas: hasta 220.-€ por mes 3 personas hasta 290.-€ por mes 4 personas hasta 350.-€ por mes 5 o más personas hasta 400.-€ por mes
Vestido por unidad de convivencia	Hasta un máximo de 120.-€

PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA EDUCACIÓN	
Pago de material escolar en enseñanza obligatoria	Primaria: hasta 210.-€ por hijo/a Secundaria: hasta 240.-€ por hijo/a
Pago de comedor escolar	Se pagará como máximo el 25% de la cuota no cubierta por la beca de la Consejería competente en materia de Educación, con una deuda máxima acumulada de tres meses.
Pago de transporte escolar	Se pagará la cantidad no cubierta por la beca de la Consejería de Educación, con una deuda máxima acumulada de tres meses.
Pago de actividades extraescolares y de ocio: (estas ayudas irán destinadas exclusivamente para los expedientes de menores abiertos en SSAP, en sit. de riesgo o desprotección moderada y cuando dicha medida se encuentre en el Plan de Caso del Expte.) (Deberán ser siempre ayudas iniciadas de oficio)	Siempre y cuando sea parte de un programa de intervención familiar en SSAP para menores en riesgo de desprotección y desprotección moderada: hasta un 75% del coste de la actividad y hasta un máximo de 3 mensualidades
En todos los casos de ayudas clasificadas en la categoría de actividades educativas debe quedar acreditado que no se han podido acoger a las ayudas que convoque la Consejería competente en materia de educación por el mismo concepto. Cuando se reciba ayuda de dicha Consejería, ésta se podrá complementar en casos de elevada necesidad. En el caso de las becas de transporte y comedor, se acreditará mediante la correspondiente resolución de la Consejería competente.	

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA TRANSPORTE	
<p>Pago del transporte para acudir a actividades de formación ocupacional que no puedan acogerse a otro tipo de becas, ayudas o prestaciones, y siempre que se valore que la ayuda es imprescindible para las circunstancias del caso cuando la formación se lleva a cabo fuera de la localidad de residencia. (Estas ayudas se concederán exclusivamente para aquellos expedientes en SSAP, cuya medida se encuentre dentro de un plan de intervención social)</p>	<p>Pago de bono de transporte público durante un máximo de tres meses y si no hubiera servicio público, se financiará hasta un máximo de 0,21.-€/km. durante el mismo período de tiempo.</p>
<p>Ayudas para desplazamientos en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de documentación con fines de inserción sociolaboral y entrevistas de trabajo para aquellas personas con especiales dificultades de inserción sociolaboral inmersas en un proceso de intervención social llevado a cabo por los SSAP. - Asistencia terapéutica en Salud Mental de Santander, Torrelavega o Laredo de mujeres víctimas de violencia de género, a trámites judiciales relacionados con separaciones o divorcios, o bien con procesos penales derivados de la comisión de delitos y faltas relacionados con la violencia de género. 	<p>Pago de bono de transporte público durante un máximo de tres meses y si no hubiera servicio público, se financiará hasta un máximo de 0,21.-€/Km. durante el mismo período de tiempo.</p>

Art. 13. Ayudas excluidas

No podrán ser objeto de esta Ordenanza las prestaciones económicas dirigidas a:

- a) Gastos de suministros no básicos como telefonía, Internet, etc.
- b) Pago de impuestos.
- c) Créditos personales.
- d) Obligaciones y deudas con la Seguridad Social.
- e) Multas y otras sanciones.
- f) Gastos de comunidad de propietarios.
- g) Deudas hipotecarias.
- h) Deudas con las Administraciones Públicas

Art. 14. Período de carencia

1. Las unidades receptoras beneficiarias de las prestaciones económicas para cobertura de necesidades básicas, suministros de electricidad y gas, equipamiento del hogar y transporte, así como alimentación y vestido, reparaciones urgentes y extraordinarias y las educativas, no podrán volver a adquirir dicha condición para cualquiera de estas ayudas, hasta pasados 12 meses contados desde la fecha del último pago material de la correspondiente prestación anterior. Y en el caso de no justificar dicha ayuda en tiempo y forma, no podrá volver a solicitarlo hasta pasados 24 meses.
2. Las unidades receptoras beneficiarias de las ayudas de alquiler, tanto para el pago de mensualidades como de fianza, no podrán volver a adquirir dicha condición para cualquiera de estas ayudas, hasta pasados 24 meses contados desde la fecha del último pago material de la correspondiente prestación anterior. Y en el caso de no justificar dicha ayuda en tiempo y forma, no podrá volver a solicitarlo hasta pasados 36 meses.
3. Transcurrido el período de carencia fijado en los apartados anteriores, será necesario para adquirir la condición de beneficiario que la persona interesada cumpla todos los requisitos previstos en la presente Ordenanza y que se resuelva favorablemente el procedimiento tramitado al efecto.

TÍTULO III: GESTIÓN Y TRAMITACIÓN

Art. 15. Iniciación del procedimiento

El procedimiento de tramitación de las prestaciones económicas previstas en la presente Ordenanza, se podrá incoar de oficio o a instancia de parte, conforme se especifica en cada una de los conceptos regulados en el Título II.

Art. 16. Solicitud

1. Cuando el procedimiento se inicie a instancia de parte, se hará la solicitud en el modelo oficial, dirigida al titular del área de gobierno competente en servicios sociales / al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento / al Presidente/a de la Mancomunidad que será entregada a través del Registro Municipal, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. Podrán realizar dicha solicitud las personas físicas que reúnan los requisitos generales contemplados en el artículo 8 de la presente Ordenanza.
3. La solicitud, debidamente cumplimentada, deberá ser firmada, por la persona solicitante o, en su caso, por su representante legal
4. La solicitud deberá acompañarse la documentación acreditativa a la que se hace referencia en el artículo 17.
5. Por su naturaleza, estas prestaciones económicas no están sometidas a un plazo concreto de solicitud, pudiendo ser presentadas en cualquier momento del año.

Art. 17. Documentación acreditativa

Cuando el procedimiento se inicie a instancia de parte, la solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Original y fotocopia del documento identificativos, ya sea DNI, NIE o pasaporte, de la persona solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad perceptora con obligación legal de poseerlo.
- Original y fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento que acredite la situación de la unidad perceptora si procede.
- Certificados de Empadronamiento y de Convivencia.
- Acreditación de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad perceptora mayores de 16 años, a través de:
 - Desempeñando actividad laboral:
 - Tres últimas nóminas
 - Certificado de Pensión
 - Declaración jurada y responsable de ingresos en caso de carecer de contrato.
 - Licencia municipal o autorización municipal para venta ambulante, cuando proceda.
 - Situación de desempleo:
 - Justificante de Inscripción como demandante en el Servicio Estatal de Empleo.
 - Certificado de prestaciones por desempleo o en su caso certificado negativo.
 - Certificado de Pensión o en su caso certificado negativo
 - Declaración jurada y responsable de no ejercer actividad laboral y no percibir Ingresos.
- Copia de la Declaración del IRPF del último ejercicio o en su defecto certificado negativo.
- Declaración responsable del patrimonio de todas las personas miembros de la unidad perceptora.
- Certificado bancario del estado de sus cuentas y títulos bancarios. Justificante de movimientos bancarios de los últimos seis meses.
- Certificado de Vida laboral de todos los miembros de la unidad perceptora mayores de 16 años.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- Justificante de gastos de la vivienda:
 - Original y fotocopia del contrato del alquiler de la vivienda familiar.
 - Original y fotocopia de los tres últimos recibos del pago de alquiler
 - En los casos en que las unidades familiares estén compartiendo vivienda con otras unidades de familia, deberán aportar declaración jurada del propietario o titular del contrato en el que conste el precio del alojamiento
- En los casos de violencia de género: copia de la denuncia correspondiente.
- En los casos de personas con discapacidad o dependencia reconocida o enfermedad: certificado del grado de discapacidad o dependencia o informe médico del servicio público de salud.
- En los casos de separación y/o divorcio: documentación acreditativa de la situación y acreditación de las pensiones alimenticias o compensatorias, en su caso. En su defecto deberá presentar documento acreditativo de haberlo reclamado.
- Declaración jurada de la persona solicitante de no estar recibiendo una ayuda de otro organismo por el mismo concepto
- Fotocopia de cartilla o cuenta corriente donde desee le sea ingresada la prestación económica.
- Autorización de la persona solicitante y de los miembros de la unidad perceptora que perciban rentas del ICASS, para verificar y cotejar de los datos económicos declarados en dicho organismo, a los exclusivos efectos del acceso a la prestación económica de emergencia social.

Art. 18. Comisión técnica de valoración

La valoración del expediente se efectuará por una Comisión Técnica de Valoración, que estará integrada, al menos, por un/a profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria, el/la Secretario/a y el/la Concejal delegado/a de Servicios Sociales que la presidirá, o persona en quien delegue.

Art. 19. Instrucción y resolución de los procedimientos

1. Una vez recibida la solicitud, se requerirá, en su caso, a la persona interesada para que proceda a subsanar las deficiencias o aportar la documentación necesario en un plazo de diez días, apercibiéndole que en caso contrario se le tendrá por desistida en su petición, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. El o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria que instruya el procedimiento podrá efectuar las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las personas interesadas. Igualmente, podrá requerir a éstas cuantas aclaraciones o documentación fuera precisa para impulsar y resolver el procedimiento.
3. Toda solicitud conllevará por parte del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria de un estudio de la petición y de la situación socio-económica de la persona solicitante y de los demás miembros de la unidad perceptora, a partir de la documentación presentada, de las entrevistas mantenidas, de las visitas domiciliarias y de cuantos elementos se consideren necesarios para evaluar la situación social de necesidad.

4. Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente Informe Social, incluyendo, en los casos en que así proceda, el plan de intervención social a llevar a cabo con la persona y/o unidad perceptora, y cuando la prestación económica esté destinada a familias con menores con expediente de protección abierto en los Servicios Sociales de Atención Primaria el o los correspondientes planes de caso vigentes.

5. Compete a la Alcaldía la terminación del procedimiento, por resolución en la que conste la cuantía, finalidad, plazo para su justificación y demás particularidades de la ayuda que se conceda. Cuando la resolución sea desestimatoria, incluirá los motivos por los cuales no se concede la ayuda solicitada.

6. Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud y la declaración de caducidad. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia.

Art. 20. Plazo, notificación y publicidad

1. La resolución de los procedimientos incoados a instancia de parte previstos en esta Ordenanza, deberá producirse en un plazo máximo de dos meses. Transcurrido dicho plazo, la falta de resolución expresa tendrá efectos desestimatorios, sin perjuicio de la obligación municipal de resolver de forma expresa el procedimiento.

2. Las resoluciones adoptadas serán notificadas a las personas interesadas conforme con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Contra la resolución dictada, que pondrá fin a la vía administrativa, se podrán interponer recursos administrativos o judiciales pertinentes conforme a la legislación vigente.

4. La concesión de las prestaciones de carácter directo previstas en esta Ordenanza, no será objeto de publicidad en razón de su importe y finalidad, al amparo de lo establecido en el artículo 29.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Art. 21. Pago de las prestaciones

1. El pago de las prestaciones a las que refiere la presente Ordenanza se realizará a la personas beneficiaria de las mismas, en la cuenta bancaria que haya indicado al efecto; pudiendo abonarse excepcionalmente mediante talón bancario.

2. En circunstancias especiales, el pago podrá realizarse a una entidad o tercera persona distinta de la persona titular, siempre que así se haya designado por la persona beneficiaria o por el o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria en su informe y así conste en la resolución de concesión de la prestación.

3. De acuerdo con lo que determine en la resolución de concesión de la prestación, el pago podrá realizarse de forma fraccionada (hasta un máximo de tres meses) o de una sola vez.

Art. 22. Justificación y plazo

1. En la resolución de concesión se establecerá la obligación para las personas beneficiarias de presentar facturas o justificantes de los gastos realizados

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

2. El plazo máximo de justificación será de un mes a partir de la fecha de pago. Si el pago fuera aplazado, el plazo de justificación será de un mes contado a partir de la fecha del último pago realizado.
3. Existirá la posibilidad de prórroga de la justificación, previa solicitud de la persona beneficiaria, antes de que finalice el plazo para la justificación y previo informe del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
4. Toda la documentación para la justificación de la prestación habrá de ser original; y en el caso de que la persona beneficiaria pidiera que se le devolvieran los documentos originales, se quedará copia compulsada en el expediente administrativo.
5. El incumplimiento de la obligación de justificación de las prestaciones concedidas o la justificación insuficiente de la misma, llevará aparejado el reintegro de toda la prestación o de la parte de la misma no justificada.

Art. 23. Denegación de la prestación

La denegación de las solicitudes, que deberá ser motivada, procederá por alguna de las siguientes causas:

- a) No cumplir los requisitos exigidos.
- b) Poder satisfacer adecuadamente las necesidades por sí mismo y/o con el apoyo de sus familiares, representante legal o guardadores de hecho
- c) Corresponder la atención a la persona solicitante por la naturaleza de la prestación o por razón de residencia a otra administración pública.
- d) Residir en el municipio o mancomunidad por motivos de estudios.
- e) Solicitar una prestación no adecuada para la resolución de la problemática planteada o que su mera concesión no sea suficiente para la resolución de la misma.
- f) No haber justificado en tiempo y forma prestaciones económicas concedidas con anterioridad.
- g) Desescolarización y/o absentismo reiterado de los menores de la unidad perceptora en edad de enseñanza obligatoria.
- h) Dependencia de ayudas sociales que no resuelvan la situación de necesidad e imposibiliten el logro de la autonomía personal de la persona solicitante y de su unidad perceptora, en función de la valoración del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
- i) Falta de colaboración de la persona solicitante o de su unidad perceptora para llevar a cabo y cumplir las condiciones acordadas previamente con los Servicios Sociales de Atención Primaria.

TÍTULO IV. SUSPENSIÓN, REVOCACIÓN, EXTINCIÓN, CADUCIDAD REINTEGRO

Art. 24. Suspensión de la prestación

1. Cuando el importe total de los ingresos de la unidad perceptora de la prestación económica de emergencia social supere, con carácter temporal, los umbrales definidos en el artículo 6 de la presente Ordenanza como situación de escasez de ingresos; la Alcaldía, a propuesta del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria, dictará resolución suspendiendo el abono de la referida ayuda.
2. Cuando el importe total de los ingresos de la unidad perceptora se sitúe de nuevo en los umbrales definidos en el artículo 6 de la presente Ordenanza como situación de escasez de ingresos, se podrá reanudar el abono de la prestación a instancia de la persona beneficiaria.
3. El período máximo de suspensión de la ayuda será de seis meses. Si transcurrido este plazo la persona beneficiaria no solicita la reanudación de la prestación, ésta se tendrá por extinguida.
4. Los períodos de carencia a los que se refiere el artículo 14 de la presente Ordenanza, en el supuesto de suspensión de las prestaciones, se contarán a partir de la fecha de resolución de la suspensión.

Art. 25. Extinción de las ayudas sociales.

Las prestaciones previstas en esta Ordenanza se extinguirán en los siguientes supuestos:

- a) Fallecimiento de la persona beneficiaria. El fallecimiento de cualquiera de los miembros de la unidad perceptora dará lugar a una nueva valoración de la situación económica resultante a efectos de decidir sobre la continuidad o no de la prestación.
- b) Pérdida de cualquiera de los requisitos que justificaron la concesión.
- c) Actuación fraudulenta para su obtención o mantenimiento.
- d) Incumplimiento de las obligaciones exigidas en esta Ordenanza, valorando, en todo caso, que habiendo personas dependientes en la unidad perceptora (menores, mayores, enfermos crónicos o personas con discapacidad), a cargo de la persona solicitante, no se agrave su situación de desprotección.
- e) Expiración del plazo de tiempo de concesión de la ayuda.
- f) Obtención de cualquier otro tipo de prestación para el mismo destino o finalidad.

Art. 26. Causas de revocación y reintegro de las ayudas sociales

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro total o parcial de las ayudas concedidas y del interés de demora correspondiente, en los siguientes supuestos de revocación:

- a) Cuando la prestación se haya utilizado para fines distintos de aquellos para la que fue concedida.
- b) Cuando, en aquellos casos que se requiera, no se justifique la realización del gasto que sirvió de base para la concesión de la prestación.
- c) Cuando la prestación se hubiera obtenido falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- d) Cuando se hubiera producido una modificación de las condiciones económicas de la unidad perceptora y, por tanto, no procediere la concesión de la prestación sin que se hubiere comunicado este cambio.
- e) En los demás supuestos, recogidos en la presente Ordenanza

Disposición Adicional.

Las cantidades a las que se hacen referencia en el Anexos 1 de la presente Ordenanza se actualizarán automáticamente en función del IPREM correspondiente, mientras que las que corresponden al artículo 13 variaran según los recogido en el anexo al “Convenio para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Primaria” que se firmará anualmente entre el Gobierno de Cantabria y el ayuntamiento o mancomunidad.

Disposición Derogatoria.

La entrada en vigor de la presente ordenanza deroga la anterior ordenanza reguladora de Prestación de Ayudas de Emergencia Social

Contra la modificación aprobada podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cabuérniga, 7 de diciembre de 2016.

El alcalde,
Gabriel Gómez Martínez.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

ANEXO 1

BAREMOS DE INGRESOS

1. La escasez de ingresos económicos, definida en el artículo 6 de la presente Ordenanza, se aplicará según recoge a continuación, debiéndose actualizar las cantidades anualmente:

1 integrante UC 125% IPREM	666.-€
2 integrantes UC 30% de la cantidad inmediata anterior	865.-€
3 integrantes UC 20% de la cantidad inmediata anterior	1.038.-€
4 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.194.-€
5 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.314.-€
6 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.445.-€
7 o mas integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.589.-€

A los efectos previstos en la presente Ordenanza, el cómputo de rentas y/o ingresos deberán entenderse como tales aquellos que comprendan todos los recursos de que dispone la persona y demás miembros de la unidad perceptora, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles o cualesquiera otros que les permita cubrir la necesidad de emergencia social que presenten.

Las cantidades reflejadas, se refieren a ingresos netos, incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias

2.- Ingresos no computables.

1. Quedarán excluidas en su totalidad del cómputo de rendimientos los siguientes ingresos y prestaciones sociales de carácter finalista, correspondientes a la persona solicitante o a las demás personas miembros de su unidad de convivencia:

- a) Las prestaciones familiares por hijo/a a cargo menor de 18 años o que, siendo mayor de dicha edad, esté afectado/a por alguna discapacidad.
- b) Prestaciones económicas para mujeres víctimas de violencia de género.
- c) Las cantidades efectivas que se estén destinando a pensión de alimentos o a pensión compensatoria por haber sido retenidas por resolución judicial o por estar establecidas por sentencia judicial, en el caso de la persona obligada a abonar dicha pensión.
- d) No serán, en todo caso, objeto del cómputo de recursos las siguientes ayudas:
 - Becas para la educación o la formación, salvo que en dichas becas estuviera incluida la manutención de las personas beneficiarias.
 - Ayudas técnicas.
 - Becas-comedor y becas de transporte.
 - Ayudas para el acceso o la rehabilitación de la vivienda habitual.
 - Subsidio de movilidad y gastos de transporte de personas con discapacidad.
 - Subsidio por ayuda de terceras personas.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- Prestación económica vinculada al servicio, prestación económica para asistente personal y prestación económica para cuidados en el entorno familiar y apoyo a cuidadores no profesionales todas ellas contempladas en la Ley 39/2006, de 14 de noviembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
- 2. Los recursos generados por la venta de la vivienda habitual no se incluirán en el cómputo de recursos cuando los mismos se vuelvan a invertir en su totalidad en la adquisición de una nueva vivienda destinada a residencia habitual de la unidad de convivencia. Siendo el plazo máximo para proceder a la reinversión prevista en el párrafo anterior de un año a partir de la fecha de la venta.

ANEXO 2

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL

Para la valoración de las prestaciones económicas de emergencia social se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Renta familiar disponible
- b) Imposibilidad o grave dificultad para obtener recursos propios suficientes a corto plazo a través de sus propios medios.
- c) Existencia de personas dependientes en la unidad familiar: menores, mayores, enfermos crónicos o personas con discapacidad.
- d) Situaciones de violencia de género
- e) Carencia de apoyo sociofamiliar suficiente, existencia de conflicto familiar y/o social.
- f) Situación de la vivienda
- g) Presencia de otros factores de riesgo o de exclusión social (drogodependencias u otros trastornos adictivos y ludopatía condicionados a un programa de rehabilitación, violencia doméstica, familia numerosa, familia monoparental, etc.)
- h) Valoración técnica: proceso de intervención individual y/o familiar.
- i) Cumplimiento de los compromisos acordados en relación a otras ayudas concedidas con anterioridad.
- j) No haber recibido ayudas para la misma finalidad y objeto durante el año en curso
- k) Consideración del grado en que la ayuda contribuirá a superar la situación de precariedad y no a mantenerla o a generar dependencia de prestaciones sociales.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2016-10790 *Aprobación definitiva del Reglamento Municipal de Utilización de Instalaciones Deportivas Municipales.*

No habiéndose presentado alegaciones al Reglamento Municipal de Utilización de Instalaciones Deportivas Municipales, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 26 de septiembre de 2016 y abierto plazo de información pública mediante anuncio publicado en el B.O.C. número 200, de fecha 18/10/2016.

Conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación adoptado, procediéndose a su publicación íntegra:

REGLAMENTO MUNICIPAL DE UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º. INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Artículo 2º.- USUARIO DE LAS INSTALACIONES.

Artículo 3º.- HORARIO DE ACTIVIDADES.

Artículo 4º.- CAPACIDAD DE LAS INSTALACIONES.

Artículo 5º.- ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES.

Artículo 6º.- AUTORIZACIONES DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.

CAPÍTULO II.- USO DE LAS INSTALACIONES.

Artículo 7º.- DERECHOS DEL USUARIO.

Artículo 8º.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

Artículo 9º.- NORMAS GENERALES DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Artículo 10º.- NORMATIVA ESPECÍFICA REGULADORA DEL USO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES.

Artículo 11º.- NORMATIVA ESPECÍFICA REGULADORA DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL IDM ABIERTA AL AIRE LIBRE.

CAPÍTULO III.- CONCESIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LAS IDM.

Artículo 12º. ACTIVIDADES DEPORTIVAS ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO.

Artículo 13º. UTILIZACION DE LAS INSTALACIONES PARA CURSOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.

Artículo 14º.- PROGRAMAS ACTIVIDADES DEPORTE BASE.

Artículo 15º.- NORMATIVA PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS DE ACTIVIDADES DE DEPORTE BASE EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO.

Artículo 16º.- ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE ACTIVIDADES Y EVENTOS DEPORTIVOS EN LAS INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO.

CAPÍTULO IV.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 17º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 18.- SANCIONES.

Artículo 19.- ORGANO COMPETENTE Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

DISPOSICIÓN FINAL.- FECHA DE APROBACIÓN Y VIGENCIA.

CVE-2016-10790

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. INSTALACIONES DEPORTIVAS.

1º.- El presente reglamento tiene por objeto regular los aspectos relativos a la utilización de las Instalaciones Deportivas Municipales optimizando el uso de las mismas, pretendiendo que los usuarios de servicios deportivos accedan a los mismos en las mejores condiciones posibles, manteniendo los bienes utilizados para la prestación de manera que sufran el menor deterioro posible.

2º.- Las Instalaciones Deportivas Municipales a que se refiere el presente Reglamento comprenden las Salas, pabellones deportivos, campos de fútbol, pistas de atletismo, piscinas y pistas deportivas de titularidad municipal.

3º.- Las Instalaciones Deportivas Municipales (IDM) son equipamientos deportivos de uso público, afectos al Servicio Público de Deportes, de carácter general o específico, no de alto rendimiento deportivo, especialización ni espectáculo.

4º.- El uso prioritario de las Instalaciones es eminentemente deportivo, prevaleciendo las actividades de equipo sobre las individuales y las de carácter organizado sobre el uso libre, el nº de usuarios será relativo al reglamento deportivo específico.

5º.- Con independencia de la competencia municipal en el uso de las instalaciones a que se refiere este Reglamento, la Organización y desarrollo de Actividades y eventos Deportivos corresponde:

- Asociaciones o Entidades deportivas Locales inscritas en Registro Municipal con un mínimo de un año de antigüedad y previa presentación y aprobación municipal de proyecto deportivo específico.
- Otras Entidades o Asociaciones Locales, en las mismas condiciones anteriores
- Extraordinariamente, aquellas que el propio Ayuntamiento considere de interés público por su importancia e incidencia en el Sistema Deportivo Local

Artículo 2º.- USUARIO DE LAS INSTALACIONES.

Es usuario de las instalaciones toda persona que acceda a las instalaciones deportivas, bien por haber abonado la entrada, inscripción o cuota de abonado,

Artículo 3º.- HORARIO DE ACTIVIDADES.

Las instalaciones deportivas permanecerán abiertas al uso público de acuerdo al horario específico programado para cada una de ellas, el horario límite de acceso será de 20' antes del fin de la actividad, concediéndose un margen de cortesía de 20' para abandonar las instalaciones.

Artículo 4º.- CAPACIDAD DE LAS INSTALACIONES.

1º.- Las instalaciones municipales admiten un aforo o uso simultáneo limitado de acuerdo a las características de cada instalación, reservándose un 80% de plazas para abonados y un 20% para usos puntuales mediante adquisición de entrada. No obstante si existiese previsión de aglomeración o las condiciones de la instalación lo requiriese se disminuirá o incluso se podrá suspender temporalmente la venta de entradas para usos eventuales.

2º.- Las entradas en grupo requerirán de solicitud y autorización de los responsables del servicio de deportes.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

Artículo 5º.- ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES.

1º.- Ninguna persona podrá impartir enseñanza o entrenamiento en las Instalaciones Deportivas Municipales si no está debidamente autorizado al efecto.

2º.- El uso prioritario de las Instalaciones se corresponderá con las de carácter organizado sobre las de uso libre

Artículo 6º.- AUTORIZACIONES DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.

1º.- Las solicitudes para utilización de Instalaciones Deportivas Municipales se presentarán en Registro o mediante Formulario Telemático del 1-15 de julio. El período de actividad comprende de agosto a junio, siendo los criterios de prioridad de concesión de uso los siguientes:

1º Asociaciones o Entidades deportivas locales inscritas en registro municipal con programas de Deporte Base.

2º Entidades deportivas locales con protocolos o convenios de colaboración con el Ayuntamiento de Camargo.

3º Entidades deportivas locales con programas de competición y categoría de la misma

4º Otras Entidades Locales.

5º Otros de usuarios.

2º.- La distribución de horarios y calendarios de actividades tendrán en cuenta en la medida de lo posible los requisitos de la propia competición y será establecida por el Servicio de Deportes Municipal, garantizando únicamente los calendarios y horarios de competición que permitan la disponibilidad específica de Instalaciones Deportivas Municipales.

CAPÍTULO II.- USO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 7º.- DERECHOS DEL USUARIO.

1º.- El acceso y utilización de las instalaciones y servicios deportivos en régimen de funcionamiento normal de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente reglamento.

2º.- El incumplimiento de las determinaciones recogidas en este Reglamento podrá lugar a la imposición de las sanciones previstas en el mismo.

Artículo 8º.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

Con carácter general son obligaciones de los usuarios:

1. La utilización de las instalaciones conforme a las determinaciones recogidas en este Reglamento y procurando evitar en todo momento su deterioro

2. Observar el correcto comportamiento tanto con los demás usuarios como con el personal de las instalaciones deportivas

3. Satisfacer las tasas o precios que se aprueben

Artículo 9º.- NORMAS GENERALES DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.

El uso de las instalaciones deportivas se regirá, con carácter general, por las siguientes determinaciones, cuyo incumplimiento podrá determinar la imposición de las sanciones previstas en este Reglamento.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

El acceso a la Pista de Atletismo, calles y zonas de concurso así como al campo/pistas de césped sintético y zonas de juego de salas y pabellones polideportivos solo puede realizarse con calzado específico para este tipo de superficies de suela elástica que no produzca deterioro de ningún tipo en el pavimento. Quedando totalmente prohibido en el campo de césped sintético las suelas de taco rígido y duro (metal, plástico...).

1. No se puede acceder a los espacios deportivos con ropa o calzado de calle, Siendo necesario el atuendo deportivo normalizado, excepto las personas debidamente autorizadas para ello, tales como entrenadores y responsables deportivos específicamente acreditados.
2. No se podrá acceder a los espacios deportivos y auxiliares hasta que el responsable del colectivo o equipo esté presente, haciéndolo a través de las zonas destinadas al efecto, solamente tienen acceso a estos espacios deportivos y auxiliares los deportistas y responsables oficiales del colectivo, el resto de personas, padres, acompañantes, etc. únicamente tendrán acceso al espacio destinado para público.
3. No se encuentra autorizada la entrada en los espacios deportivos de bolsas o mochilas, que deberán guardarse en las taquillas correspondientes.
4. No se permite la aplicación de productos ni manipulación en los equipamientos.
5. No se permite fumar en los espacios deportivos ni auxiliares, así como en los espacios destinados a espectadores de las instalaciones cubiertas.
6. La enseñanza y/o entrenamiento solo podrán ejercerla las personas autorizadas para ello.
7. La programación y distribución de horarios y espacios tanto deportivos como auxiliares así como las prioridades de uso de los mismos, determinadas por el Servicio Municipal de Deportes, serán respetadas por todos los usuarios de la Instalación.
8. El Servicio Municipal de Deportes procurará garantizar en la medida de lo posible y de acuerdo a la disponibilidad de Instalaciones Deportivas, las siguientes actividades:
 1. 2 sesiones/hora/semana de enseñanza/entrenamiento a los equipos de entidades locales con programas de Deporte Base, concertado con el Ayto. de Camargo y hasta un máximo de 3 sesiones/hora/semana para los equipos absolutos de categoría nacional de estas entidades, el resto de equipos 1 sesión/hora/semana. Asimismo el Servicio Municipal de Deportes no garantiza la disponibilidad de equipamientos deportivos ni recursos, exigidos por otras entidades deportivas (Federaciones, Asociaciones, Ligas...) para el desarrollo de sus competiciones y eventos deportivos
9. El material deportivo de uso general solo esta a disposición de las personas autorizadas para ello, quienes se responsabilizarán de su correcto uso y cuidado. El material específico y de competición tiene uso restringido. No se permite la entrada ni la utilización de material u objetos de carácter particular.
10. La Sala de Musculación/Fitness está reservada a las personas mayores de 16 años, o menores acompañados y dirigidos por personas responsables, excepto en el caso de sesiones colectivas dirigidas por responsable técnico. Siendo necesario el uso de toalla personal. El uso de maquinas de ejercicio cardio está limitado a 30'.
11. La utilización de los vestuarios en actividades de competición se puede realizar 30' antes del comienzo de la misma, mientras se esté jugando el 2º tiempo del partido anterior, teniendo que dejar el vestuario libre de uso antes del periodo intermedio del partido posterior, con el fin de que no coincidan mas de un equipo en el vestuario. La totalidad de material y ropa del equipo quedará guardada en el armario correspondiente, dejando libre el vestuario para otros usuarios, al finalizar la utilización se devolverá la llave del armario al responsable de la Instalación.
12. Son obligaciones de los usuarios el pago de los precios públicos establecidos, así como la correcta utilización de la Instalación, no produciendo molestias ni interferencias de ningún tipo a otros usuarios, respetando la normativa e indicaciones de los responsables de la misma. El incumplimiento de ello significa la inmediata expulsión de la Instalación además de la aplicación de las sanciones que en su caso correspondan.
13. Si por causas ajenas a la organización, la actividad no se pudieran desarrollar total o parcialmente, no implica la recuperación de las sesiones perdidas o la devolución de los derechos de acceso.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

14. El Ayuntamiento de Camargo no se hace responsable de los objetos personales ni de las lesiones y/o accidentes que pudieran producirse en el uso de la Instalación, si bien dispone de la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil. Siendo necesario la utilización de armarios/taquillas disponibles para guardar todos los objetos personales.

15. No se permite el acceso de animales a las Instalaciones Deportivas, salvo que sea requerido en razón del uso por personas con discapacidad que precisen de perro guía.

16. No se permitirá la práctica en las IDM, de actividades consideradas por el Servicio Municipal de Deportes como de riesgo.

Artículo 10º.- NORMATIVA ESPECÍFICA REGULADORA DEL USO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES.

En el uso de las piscinas municipales deberán observarse, con carácter específico las siguientes determinaciones:

- Para el control de acceso se deberá facilitar documento acreditativo, tarjeta de abonado - usuario o entrada.
- La Tarjeta abono tendrá carácter personal e intransferible.
- La falta evidente de higiene puede ser motivo de denegación de acceso.
- No se permite la entrada de alimentos y bebidas.
- No se permite el paso de animales.
- Siendo necesario el atuendo deportivo normalizado, excepto las personas debidamente autorizadas para ello; entrenadores y responsables deportivos específicamente acreditados. Excepcionalmente los niños de nivel iniciación hasta 5 años, se permite el uso de elementos de protección térmica de material textil ligero tipo licra o similar.
- No se encuentra permitido el uso de recipientes de cristal.
- No se permite el afeitado en los vestuarios, servicios, saunas...
- Es necesario ducharse y jabonarse adecuadamente antes de entrar al vaso y zonas húmedas.
- Mientras se permanece en el agua es necesario la utilización de gorro de baño.
- No se permiten las carreras, saltos, zambullidas, empujones, gritos o cualquier acción que pudiera provocar molestias o riesgos.
- No se pueden utilizar objetos flotantes, aletas, manoplas, gafas de cristal u otros que pudieran causar molestias o riesgos.
- Las bases de salidas de natación solo se utilizan de forma controlada por los monitores de la Instalación.
- Cuando se nada en calle se circula por la derecha.
- Las paradas para descansar se deben realizar o fuera del vaso o en las cabeceras, nunca apoyados en las corcheras.
- El vaso se divide en zonas, zona de enseñanza, baño libre, calles de natación por niveles, rápida, lenta, teniendo un uso prioritario las actividades organizadas sobre el uso libre.
- No se permite fumar en los espacios deportivos ni auxiliares, únicamente en zonas de estancia al aire libre de las piscinas de verano. (Aplicación Legislación Vigente).
- El material deportivo de uso general solo esta a disposición de las personas autorizadas para ello, quienes se responsabilizarán de su correcto uso y cuidado. El material específico y de competición tiene uso restringido. No se permite la entrada ni la utilización de material u objetos de carácter particular.
- Es necesario el uso de calzado específico para desplazarse por las piscinas y zonas húmedas.
- Siendo necesario la utilización de armarios/taquillas (disponibles) para guardar todos los objetos personales, hasta la finalización de la sesión, dejándolas libres posteriormente.
- Solo pueden impartir enseñanza o entrenamiento las personas autorizadas.
- El aforo de la Instalación está limitado
- Zona hidrotermal y relax está reservada a las personas mayores de 16 años, o menores acompañados de responsable.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- La obligatoriedad de que los menores de ocho años y los menores de edad que no sepan nadar, estén acompañados de personas responsables, para acceder a la zona de baño.
- Los usuarios a partir de 8 años deberán tener autonomía propia en el vestuario
- El sistema de reserva anticipada de Instalaciones Deportivas, podrá efectuarse On-line a través de la web municipal, tanto para abonados como no abonados (con nº de usuario) facilitado por el Servicio Municipal de Deportes.
- El sistema permitirá la reserva de IDM con una antelación, límite, confirmación y cancelación programadas en la aplicación de Gestión de Reservas
- La no cancelación de una reserva en el tiempo establecido y no utilización del servicio, implica pago íntegro del servicio reservado
- El incumplimiento de la normativa implica la baja en el sistema de usuarios con posibilidad de realizar reservas On-line, así como la denegación de acceso a IDM hasta el pago de la cantidad correspondiente.
- La reiteración de la infracción produce la baja en el sistema de reservas por periodo de un año.

Artículo 11º.- NORMATIVA ESPECÍFICA REGULADORA DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL IDM ABIERTA AL AIRE LIBRE.

1º.- Las determinaciones recogidas en el presente apartado serán aplicables a las siguientes instalaciones deportivas municipales:

- Pistas Polideportivas.
- Bolerías.
- Circuito Marcha Carrera y Ejercicios Físico Deportivos.
- Carril Bici – Patín – Marcha.
- Zonas de Escalada.
- Zonas de Ruedas: Skate – Patín – Scooter – Bici Freestyle.
- Zonas de Desplazamientos: Parkour.

2º.- El Horario General de Utilización de las instalaciones será de 09:00 - 22:00 horas, hora a partir de la que se procederá al apagado de sistema de iluminación.

3º.- Las modalidades permitidas en las instalaciones recogidas en el apartado primero, así como las características de su uso, serán las siguientes:

4º.- Zona de Ruedas: Skate - scooter (monopatín manillar) - Patín (línea - paralelo) - Bici Freestyle.

Carril Bici: Bicicleta - Patín - Roller - Scooter - skate -

- Edades autorizadas: Mayores de 14 años y menores de 14 años acompañados de mayor responsable o inscrito en actividad organizada y dirigida autorizada
- Material y Atuendo Deportivo: Específico y normalizado para cada actividad deportiva
- Material complementario de Protección: Casco obligatorio a los menores de 14 años para actividades de bici - patín - skate. Recomendable para todos los usuarios así como el resto de protecciones articulares, hombreras, columna, coderas, guantes, caderas, rodilleras y calzado adecuado
- Solo podrán impartir enseñanza - entrenamiento y organizar actividades las entidades y personas autorizadas específicamente por el Ayto. de Camargo
- Es necesario el uso responsable de las instalaciones, respetando el derecho de uso y disfrute del resto de usuarios
- No están permitidos los comportamientos violentos o inadecuados de cualquier tipo
- Es necesario respetar los turnos de actividad, debiéndose adoptar por los usuarios las medidas oportunas para evitar accidentes y abusos de uso
- Las instalaciones deberán ser utilizadas exclusivamente para su fin específico evitando otros tipos de uso inapropiados
- Se recomienda suficiente conocimiento técnico específico de la modalidad deportiva a practicar

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- No es aconsejable la utilización en condiciones climatológicas adversas: lluvia, elevada humedad en pavimento, fuerte viento...siendo el propio usuario el responsable de evaluar el estado de utilización
- Es necesario mantener un espacio de seguridad suficiente alrededor de las zonas de actividad para evitar accidente de usuarios y espectadores
- Los usuarios deberán velar por el buen uso y conservación de la instalación
- No se permite comer o beber en los espacios de actividad
- No se permite el acceso de animales, salvo en el caso de perros guía utilizados con persona con discapacidad.
- Como medida de seguridad no está permitido pintar ni derramar productos/sustancias de cualquier tipo en las instalaciones.
- No se permite el uso de materiales o elementos que puedan dañar las instalaciones.
- No se permite la práctica de actividad sin camisa, debe utilizarse atuendo deportivo normalizado.
- No se permite el uso de recipientes de cristal.
- No está permitido el uso de elementos motorizados de ningún tipo.
- El aforo máximo es aquel que permite garantizar la seguridad y practica de usuarios e instalaciones.
- El Personal Municipal autorizado puede expulsar de las instalaciones al usuario o grupos que no respeten la Normativa, reservándose el Ayto. el derecho de limitar el acceso a estos usuarios /grupos que muestren falta de respeto o incumplan reiteradamente la Normativa.
- Cualquier ciudadano que causara daño en las instalaciones resarcirá al Ayto con el importe de la reparación y daños producidos al dominio público, independientemente de las sanciones que pudieran imponerse.
- La Instalación podrán disponer de un sistema de video vigilancia conectado con la Policía Local.
- Protocolos actuación:
En caso de accidente tlf.
En caso de desperfecto, avería o situación anormal de la instalación tlf.
e-mail.....

5º.- Carril Bici - Patín – Marcha.

- Es necesario respetar las zonas marcadas de uso específico, sin invadir el resto
- La velocidad máxima no superará los 20 km/h.
- Es obligatorio el uso de casco a los menores de 16 años (DGT).
- No se permite la utilización de vehículos a motor.
- Máxima precaución en adelantamientos.
- Zona bici - patín no se debe circular en paralelo.
- Las paradas se realizan fuera de la zona de circulación.

CAPÍTULO III.- CONCESIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LAS IDM

Artículo 12º. ACTIVIDADES DEPORTIVAS ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO.

1º.- Las inscripciones en cursos de actividades deportivas se realizan en los plazos que se establezcan, On-Line a través de la web aytocamargo.es o en la Instalación Deportiva correspondiente donde se desarrolle la actividad (Oficina de Administración de Deportes de La Vidriera o Parque Cros), en sus respectivos horarios de atención al público.

2º.- Los días destinados a inscripciones tendrá prioridad esta gestión sobre cualquier otra.

3º.- Las inscripciones se realizan directamente de forma personalizada y por riguroso orden de solicitud.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

4º.- Solamente se puede realizar más de una inscripción si pertenece a la misma unidad familiar, pudiendo en este caso inscribir en una sola Instalación cursos impartidos en otra.

5º.- No se podrá realizar más de una inscripción por usuario en un mismo programa de actividad.

6º.- En caso de agotarse las plazas ofertadas en un curso los interesados odrán inscribirse en el mismo curso del ciclo siguiente.

7º.- El nº de plazas puede variar por motivos de organización hasta un 20% aproximadamente.

8º.- Para darse de alta en un Curso beneficiándose de la cuota de abonado, se ha de tener la condición de abonado desde que se realiza la inscripción hasta la finalización del curso.

9º.- Las fórmulas de pago son las establecidas en la Ordenanza de Recaudación del Ayuntamiento de Camargo.

Artículo 13º. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES PARA CURSOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.

1º.- Los usuarios no abonados a la instalación solo podrán acceder a la misma 10' antes de la hora de comienzo del curso, saliendo de ella 20' después de la finalización de la actividad, limitándose a la utilización del servicio en que se han inscrito.

2º.- Los usuarios a partir de 8 años deberán tener autonomía propia en el vestuario, los menores de 8 años podrán ser ayudados por un acompañante, respetando en este caso el resto de normativa.

3º.- El último día de curso los interesados podrán observar la sesión desde el graderío / mirador de la Piscina.

4º.- Si por causas ajenas a la organización, los programas no se pudieran desarrollar total o parcialmente, no implica la recuperación de las sesiones perdidas o la devolución de los derechos de matrícula.

5º.- El resto de la normativa será la de uso general de la Instalación Deportiva.

6º.- Los cursos dirigidos a entidades y colectivos locales se rigen por la misma normativa atendiendo a los siguientes criterios de prioridad:

- 1º Entidades Locales Registro Municipal.
- 2º Orden de solicitud.
- 3º Sistema de distribución de cursos de carácter rotativo

Las propias entidades/asociaciones se encargan de la organización de los grupos y solicitud de niveles.

Artículo 14º- PROGRAMAS ACTIVIDADES DEPORTE BASE.

1º.- Los programas de actividades seguidos en fomento del deporte base se regirán por las siguientes determinaciones:

- Los niños/as no federados deberán presentar certificado medico permitiendo su practica deportiva
- El Ayuntamiento de Camargo no se hace responsable de los posibles accidentes y/o lesiones que pudieran producirse derivados de la práctica deportiva.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- La falta de asistencia injustificada a las actividades programadas o el incorrecto comportamiento y actitud, pueden ser motivo de la pérdida de los derechos de matrícula.

- Cada modulo cuenta con su correspondiente monitor deportivo específico además de un coordinador de cada modalidad deportiva, a quienes pueden dirigirse cuando lo necesite.

- La inscripción en cada actividad da derecho a participar en las sesiones programadas de aprendizaje deportivo, la utilización de las correspondientes Instalaciones municipales y el material didáctico correspondiente.

- No incluyendo actividades complementarias y/o extraordinarias tales como competiciones, intercambios de escuelas, desplazamientos, adquisición de material de carácter personal, fichas administrativas (federativas), seguros individuales...

- La inscripción en la Actividad implica la aceptación de esta normativa.

2º.- Los Programa Deporte Base concertadas con Entidades Deportivas Locales deberán atenerse al siguiente calendario:

Presentación de solicitud de proyectos del 1 – 31 de julio

Aprobación 1 - 15 de septiembre.

Inicio Actividad a partir del 1 de octubre.

Artículo 15º.- **NORMATIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ACTIVIDADES DE DEPORTE BASE EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO.**

1º.- Las entidades deportivas locales, inscritas en registro municipal de asociaciones, que tengan intención de desarrollar Proyectos de Actividades de Deporte Base (Programas de Escuelas Deportivas, Campañas de Promoción Deportiva, etc.) y soliciten la colaboración del Ayuntamiento de Camargo, deberán presentar el documento del 1 al 31 de julio de cada ejercicio según este modelo, Este procedimiento tiene como objetivo la coordinación de recursos y la unificación de criterios mejorando en definitiva el servicio deportivo al ciudadano de Camargo.

- Datos que han de figurar en el Proyecto:

1. Título del Proyecto.
2. Entidad titular.
3. Persona responsable (coordinador) y medios de contacto, teléfonos, fax, e – mail...
4. Objetivos generales y específicos del proyecto.
5. Incidencia del Proyecto en el Sistema Deportivo Local.
6. Descripción de las actividades.
7. Destinatarios del proyecto, estimación del número de participantes.
8. Sistema de comunicación – información, campaña de promoción.
9. Periodización: Calendario / horario detallado de actividades y localización de las mismas.
10. Programación Didáctica.
11. Distribución de grupos - niveles – categorías.
12. Relación de técnicos - monitores - entrenadores, titulaciones, ratio deportistas / técnico.
13. Recurso propios financieros, Presupuesto detallado ingresos – gastos.
14. Pólizas de seguro responsabilidad civil, accidentes, multirriesgo, mutualidad deportiva, federativas...
15. Solicitud detallada de colaboración del Ayuntamiento Equipamientos – Instalaciones.
16. Solicitud detallada de colaboración del Ayuntamiento recursos materiales y logísticos.
17. Solicitud detallada de colaboración del Ayuntamiento recursos económicos.
18. Anexos que completen el proyecto, de libre presentación.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

2º.- Una vez finalizada la actividad se deberá presentarse en el plazo no superior a 30 días después de realizado el Proyecto o la actividad una Memoria final con el siguiente contenido:

1. Título del Proyecto.
2. Entidad Titular.
3. Persona responsable del Proyecto.
4. Grado de cumplimiento de cada uno de los apartados del Proyecto Inicial.
5. Modificaciones al Proyecto inicial y justificación de las mismas.
6. Incidencias.
7. Grado de cumplimiento de la colaboración Municipal.
8. Valoración final.
9. Sugerencias.
10. Anexo documentación gráfica, audiovisual...

Artículo 16º.- ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE ACTIVIDADES Y EVENTOS DEPORTIVOS EN LAS INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO.

1º.- Las entidades, personas físicas y jurídicas que tengan intención de desarrollar Proyectos de Actuación Deportiva (Organización de Eventos Deportivos, Competiciones, etc.) y necesiten la colaboración del ayuntamiento de Camargo, deberán presentar su proyecto según este modelo, con al menos 30 días de antelación a la fecha prevista de realización. Emitiendo el Ayuntamiento el informe correspondiente en los 15 días siguientes a la fecha de presentación.

2º.- Este procedimiento tiene como objetivo la coordinación de recursos y la unificación de criterios mejorando en definitiva el servicio deportivo al ciudadano de Camargo.

- Datos que han de figurar en el Proyecto:

1. Título del Proyecto.
2. Entidad titular.
3. Persona responsable del proyecto.
4. Medios de contacto, teléfonos, fax, e-mail...
5. Objetivos generales y específicos.
6. Incidencia del Proyecto en el Sistema Deportivo Local.
7. Descripción de la actividad.
8. Estimación del número de participantes y espectadores.
9. Calendario/horario detallado.
10. Protocolo.
11. Recursos propios materiales.
12. Recursos propios humanos y relación con la entidad.
13. Recurso propios financieros, Presupuesto detallado ingresos – gastos.
14. Pólizas de seguro responsabilidad civil, multirriesgo y accidentes.
15. Permisos especiales solicitados y concedidos.
16. Solicitud detallada de colaboración del Ayuntamiento Equipamientos – Instalaciones Deportivas.
17. Solicitud detallada de colaboración del Ayuntamiento recursos materiales y logísticos.
18. Solicitud detallada de colaboración del Ayuntamiento recursos económicos.
19. Solicitud detallada de colaboración del Ayuntamiento recursos humanos.
20. Anexos que completen el proyecto, de libre presentación.

3º.- Por los usuarios autorizados deberá presentarse una Memoria Final en el plazo no superior a 15 días después de realizado el Proyecto o la actividad, que contendrá, al menos las siguientes determinaciones:

1. Título del Proyecto.
2. Entidad Titular.
3. Persona responsable del Proyecto.
4. Grado de cumplimiento de cada uno de los apartados del Proyecto Inicial.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

5. Modificaciones al Proyecto inicial y justificación de las mismas.
6. Incidencias.
7. Grado de cumplimiento de la colaboración Municipal.
8. Valoración final.
9. Sugerencias.
10. Anexo documentación gráfica, audiovisual.

CAPÍTULO IV.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 17º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

1º.- Se consideran infracciones a este Reglamento el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el capítulo II de este Reglamento

2º.- Las infracciones locales a que se refiere el artículo anterior se clasificarán en muy graves, graves y leves.

3º.- Serán muy graves las infracciones que supongan:

a) Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa al uso de las instalaciones por otros usuarios, impidiéndole el uso de las mismas, o impida el normal desarrollo de las actividades autorizadas por el Ayuntamiento conforme al presente Reglamento,

b) Los actos de deterioro grave y relevante de las instalaciones o elementos de las mismas, entendiéndose por tales aquellas cuyo coste de reposición sea superior a 25.000 €

4º.- El resto de las infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Se consideran infracciones graves aquellas que perturben el pacífico uso de las instalaciones por otros usuarios y no puedan calificarse de faltas muy graves..

b) Se considerará igualmente falta grave cuando el daño producido en los bienes municipales exceda de 300 € y no supere la cuantía de 24.999 €, siendo falta leve cuando el daño no exceda de 299 €,

c) Se considera falta grave el uso inadecuado o negligente de los elementos de las instalaciones deportivas que supongan la paralización del uso de los mismos en duración superior a dos días, siendo falta leve cuando no supere dicha duración.

d) Serán igualmente falta grave la reiteración a la no atención a los requerimientos del personal municipal, o encargados de las instalaciones, que se efectúen en razón del incumplimiento de requerimiento de las observancia de las obligaciones de uso establecidas en el capítulo II de este Reglamento, considerándose falta leve en el primer caso de inatención. .

5º.- El uso de las instalaciones sin abono de las correspondientes tasas será sancionado conforme a la Ley General Tributaria.

Artículo 18.- SANCIONES.

1º.- Las sanciones por infracción previstas al presente Reglamento deberán respetar las siguientes cuantías:

a) Infracciones muy graves: Multa de hasta 2.000 euros y prohibición de acceso a las instalaciones por periodo de 3 meses a 3 años.

b) Infracciones graves: multa de hasta 1.000 euros y prohibición de acceso a las instalaciones por periodo de 3 meses

c) Infracciones leves: Multa de hasta 200 euros y prohibición de acceso a las instalaciones por periodo de 1 a 3 meses.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

2º.- Si se causaren daños en las instalaciones, equipamiento y material deportivo, el Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los dañados, con independencia de la sanción que proceda conforme a este Reglamento.

3º.- Se aplicará una reducción del 50% sobre el importe de la sanción propuesta, la cual deberá estar determinadas en la notificación de iniciación del procedimiento, quedando su efectividad condicionada al desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción.

Artículo 19.- ÓRGANO COMPETENTE Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

1º.- Será competente para sancionarlas infracciones tipificadas en el presente reglamento el Alcalde de la corporación, siendo instructor del expediente el Técnico Municipal de deportes.

2º.- El procedimiento sancionador será el establecido en el RD 1398/93, de 4 de agosto por el que se aprueba el reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Por la Alcaldía-Presidencia mediante Resolución de la misma podrán modificarse cuantos los horarios y periodos de tiempo se contemplan en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

Fecha de aprobación y vigencia

La presente Ordenanza, aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 26/09/16, entrando en vigor en el plazo de quince días hábiles a contar desde la publicación íntegra de la misma en el B.O.C.

Lo que se hace público conforme a la legislación vigente.

Camargo, 1 de diciembre de 2016.

El alcalde accidental,

Héctor Manuel Lavín Fernández.

2016/10790

CVE-2016-10790

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE GURIEZO

CVE-2016-10926 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES ECONOMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL»

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. Objeto y definición.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a las prestaciones económicas de carácter social previstas en la misma, que se otorguen por ésta Administración para la atención inmediata de personas en situación de riesgo o exclusión social.
2. A los efectos de esta Ordenanza se consideran prestaciones de emergencia social, y en los términos recogidos en el artículo 27 de la Ley 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales, aquellas prestaciones económicas de pago único y carácter extraordinario, de tramitación urgente, destinadas a unidades perceptoras a las que sobrevengan situaciones de necesidad en las que se vean privadas de los medios imprescindibles para cubrir las necesidades básicas, siendo su finalidad dispensarles una atención básica y urgente en el momento que aquellas se produzcan.

Art. 2. Régimen jurídico de concesión de las prestaciones.

Las prestaciones económicas reguladas en esta Ordenanza tienen el carácter de subvenciones directas en atención al especial interés público, social o humanitario y en algunos casos de inaplazable necesidad, al que van destinadas; quedando, por tanto, excluidas del régimen ordinario de concurrencia competitiva para su concesión, al amparo de lo dispuesto en el artículo 22.2 letra c) de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre General de Subvenciones.

Art. 3. Naturaleza y características de la prestación.

1. Las prestaciones económicas serán de carácter puntual y temporal y solo se podrán conceder a un integrante de la unidad perceptora en los términos recogidos en el artículo 44 de la Ley 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales.
2. Estas prestaciones tendrán las siguientes características:
 - a) Tendrán carácter finalista, debiendo destinarse únicamente a cubrir las necesidades para las que ha sido concedidas.
 - b) Serán subsidiarias y, en su caso, complementarias a todo tipo de recursos y prestaciones sociales de contenido económico previstos en la legislación vigente que pudieran corresponder a la persona beneficiaria o a cualquiera de las personas integrantes de la unidad perceptora así como, en su caso, a otras personas residentes en la misma vivienda o alojamiento.
 - c) Serán personales en intransferibles y por tanto no podrán
 - Ofrecerse en garantía de obligaciones
 - Ser objeto de cesión total o parcial

CVE-2016-10926

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- Ser objeto de compensación o descuento, salvo para el reintegro de las prestaciones indebidamente percibidas, en los términos previstos en la presente Ordenanza.
- Ser objeto de retención o embargo salvo en los supuestos y con los límites previstos en la legislación general del Estado que resulte de aplicación.

Art. 4. Finalidad y objetivos.

1. Las prestaciones económicas reguladas en esta Ordenanza tienen por finalidad dar respuesta a una situación de necesidad que se produzca con carácter urgente, puntual, transitorio y previsiblemente irrepitable, siempre que la persona beneficiaria no pueda atenderla por sí misma, su familia, o que tampoco sea atendida por otras Administraciones Públicas, o instituciones públicas o privadas.
2. Las prestaciones económicas de emergencia social tendrán como objetivo:
 - a) Dar respuesta a situaciones ocasionadas por necesidades coyunturales, que no pueden ser satisfechas por falta de recursos económicos y que afectan a unidades familiares y de convivencia, desestabilizando su normal desarrollo.
 - b) Prevenir la aparición de situaciones de marginación como consecuencia de imprevistos ocasionales o carencias económicas de emergencia.
 - c) Apoyar los procesos de intervención que los Servicios Sociales de Atención Primaria desarrollan con persona y familias en situación o riesgo de exclusión social.
3. Con carácter general, estas prestaciones estarán incardinadas en un proceso de intervención social que incluirá una evaluación de la situación individual y familiar de la unidad perceptora. Estando las personas beneficiarias obligadas a cumplir con las obligaciones materiales y formales que se establezcan en el correspondiente itinerario de inserción social.

Art. 5. Personas beneficiarias de la prestación económica de emergencia social.

1. Podrán ser beneficiarias de la prestación económica de emergencia social, las personal físicas o unidades perceptoras que residan en el municipio de Guriezo y cumplan con los requisitos de carácter general o específicos establecidos en esta Ordenanza.
2. Las personas que resulten beneficiarias de esta prestación, sean éstas otorgadas de oficio o a instancia de parte, no adquieren por ese motivo derecho alguno para ulteriores ocasiones. Tampoco podrán alegar como precedente el hecho de haber sido beneficiarias de una ayuda social con anterioridad a la que soliciten.
3. El tope de la cuantía total máxima de las personas que resulten beneficiarias de la prestación económica de emergencia social, por cada unidad perceptora será de 1.500 €. máximo

Art. 6. Definiciones

A efectos de esta ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

- **Unidad perceptora**, tendrán dicha consideración, en los términos recogidos en el artículo 44 de la Ley 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales:
 - a) Las personas que viven solas en una vivienda o alojamiento.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- b) Dos o más personas que viven juntas en una misma vivienda o alojamiento cuando estén unidas entre sí por matrimonio, u otra forma de relación análoga a la conyugal, por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, o por tutela. Se considerarán unidades perceptoras diferenciadas aquellas que, aun compartiendo alojamiento y estando unidas por los
- c) vínculos señalados en este párrafo, constituyeran unidades perceptoras por sí mismas durante al menos los doce meses inmediatamente anteriores a la convivencia.
- d) Esta condición de unidad perceptora independiente podrá mantenerse únicamente durante los doce meses siguientes a la fecha de empadronamiento en el domicilio compartido.
- e) Se consideran igualmente integrantes de la unidad perceptora las personas menores de edad en situación de acogimiento familiar administrativo o judicial y los hijos e hijas que vivan temporalmente fuera del domicilio familiar cursando estudios.
- f) Se considerarán unidades perceptoras diferenciadas a cada una de las personas que, aún compartiendo alojamiento, no estén unidas por los vínculos mencionados en los párrafos b) y c).
- **Escasez de ingresos:** la escasez de ingresos económicos se aplicará a las siguientes condiciones, en referencia a los ingresos del último mes:
 - a) Si la unidad familiar está formada por un solo integrante, los ingresos mensuales no pueden superar el 1,25 IPREM.
 - b) Para unidades familiares con más integrantes se incrementará en un 30%, por el segundo integrante, en un 20% por el tercero, en un 15% por el cuarto y en un 10% a partir del quinto integrante, todos ellos sobre el baremo del importe máximo de ingresos según recoge en la tabla incluida en el Anexo 1.
- **Ingresos de la unidad perceptora:** tienen la consideración de ingresos de la unidad perceptora los procedentes de salarios, rendimientos de trabajo por cuenta propia, pensiones de cualquier tipo, prestaciones por desempleo, renta social básica, ayudas a madres, prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, y cuantos otros perciban todos los miembros de la unidad perceptora por cualquier concepto.
- **Situación sobrevenida:** es una situación repentina e imprevista, no provocada de manera intencionada, que sitúa a la unidad familiar en grave situación económica, por pérdida de ingresos regulares o agotamiento de prestaciones en la unidad familiar.
- **Proceso de intervención social,** se entiende el conjunto de actividades y medios dispuestos para la consecución de los objetivos, los cuales han sido establecidos de forma consensuada con la persona para superar las dificultades que han provocado la situación de necesidad.

Art. 7. Requisitos de carácter general.

1. Podrán ser beneficiarias de la prestación económica de emergencia social las personas que cumplan los siguientes requisitos:
 - a) Ser mayor de dieciocho años o bien menor con cargas familiares o, mayor de dieciséis años emancipado por decisión judicial.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- b) Estar empadronado y tener residencia efectiva en el municipio donde se solicite la prestación durante los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de su solicitud.
- No siendo exigible el período de residencia efectiva para las personas:
- Las mujeres víctimas de violencia de género en las que concurran circunstancias que les impidan la disponibilidad de sus bienes, o que las coloquen en estado de necesidad.
 - Las personas solicitantes de asilo, una vez admitida a trámite su solicitud.
- c) No tener ingresos suficientes para atender la situación de emergencia. La insuficiencia de ingresos se estimará conforme a lo dispuesto en el Anexo 1.
- d) No disponer, ningún miembro de la unidad perceptora, de bienes muebles o inmuebles distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la situación para la que se solicita la ayuda, salvo causas justificadas.
- e) No estar cubiertos los gastos para los que se solicita la ayuda por compañías de seguros, mutuas u otras entidades similares.
- f) No tener acceso a ayudas de otras Administraciones Públicas específicamente destinadas a cubrir la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.
- g) No haber solicitado ningún integrante de la unidad perceptora una prestación económica municipal o autonómica con la misma finalidad en los últimos seis meses.
- h) Haber justificado en tiempo y forma prestaciones de emergencia social solicitadas anteriormente.
- i) En el caso de facturas pendientes de suministros básicos y/o alquiler, la persona solicitante y la titular deberán ser la misma, salvo que se justifique mediante contrato de alquiler o empadronamiento que la persona solicitante es quien ha generado la deuda, debiendo remitir en su solicitud los requerimientos de apremio de los suministros de las empresas suministradoras.
- j) En todos los casos no podrá existir relación de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad entre cualquiera de las personas miembros de la unidad perceptora y la persona arrendadora.
- k) Estar atendida en un proceso de intervención social en los Servicios Sociales de Atención Primaria, en los casos en que se prevea este requisito para la concreta ayuda que se solicite; o en su caso, aceptación expresa, por parte del usuario, de las condiciones que figuren en el diseño de intervención social, si así se valora necesario por el o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
2. A todos los efectos las personas extranjeras se registrarán por lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, así como por la normativa dictada por su desarrollo.

Art. 8. Derechos de las personas beneficiarias

Todas las personas beneficiarias de la prestación económica de emergencia social tendrán los derechos reconocidos en la legislación vigente y especialmente en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.

Art. 9. Obligaciones de las personas beneficiarias

1. Las personas beneficiarias habrán de cumplir las siguientes obligaciones:
 - a) Deber de facilitar con veracidad los datos personales, familiares y de la unidad perceptora necesarios y de presentar los documentos fidedignos que sean imprescindibles para valorar y atender su situación, salvo que ya obren en poder de la Administración local.
 - b) Hacer valer, tanto con carácter previo al dictado de la correspondiente resolución como durante el período de percepción de la prestación económica, todo derecho o prestación de contenido económico que le pudiera corresponder a la persona solicitante o a cualquiera de las personas que forman parte de la unidad perceptora.
 - c) Comunicar los derechos sobrevenidos en relación con el cumplimiento de los requisitos que pudieran dar lugar al acceso a las prestaciones.
 - d) Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos destinadas al mismo fin que para el que fue concedida la prestación económica.
 - e) Destinar la prestación recibida a los fines para los que fue concedida.
 - f) Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe la Administración.
 - g) Justificar la ayuda concedida de acuerdo con lo dispuesto en esta ordenanza municipal, presentando en un plazo no superior a un mes desde la fecha de pago de la prestación económica, justificante o factura de haber realizado el pago para el que fue concedida en los términos acordados en la resolución.
 - h) Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas.
2. Asimismo las personas beneficiarias estarán obligadas a:
 - a) Comparecer en los Servicios Sociales de Atención Primaria y colaborar con el personal técnico cuando, en el marco de la intervención social, sean requeridos para ello.
 - b) Comunicar cualquier cambio relativo su domicilio o residencia habitual, manteniendo el empadronamiento y la residencia en el municipio o mancomunidad durante el tiempo de percepción de la prestación económica.
 - c) No ejercer la mendicidad, ni inducir a su práctica a ninguna de las personas que forman parte de la unidad perceptora.
 - d) Escolarizar y/o mantener escolarizados a los menores de la unidad perceptora que estén en edad obligatoria de escolarización, asegurando su asistencia regular a los centros educativos y/o su derecho a la educación.
 - e) Mantener la continuidad en los tratamientos médicos o de otro tipo así como en las actividades de formación propuesta.
 - f) Permanecer todas las personas de la unidad perceptora en edad laboral como demandantes de empleo; así como aceptar ofertas de empleo adecuadas. Se entiende por tales:
 - Cualquiera que se corresponda con la profesión habitual del solicitante

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- Cualquiera coincidente con la profesión desempeñada en su última actividad laboral desarrollada
- Cualquier otra que se ajuste a sus aptitudes físicas y formativas

Y siempre, valorando el o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria, que la aceptación de dicho empleo no menoscaba la situación sociofamiliar y/o económica del beneficiario.

Art. 10. Régimen de incompatibilidades

1. Las prestaciones económicas previstas en la presente Ordenanza son, con carácter general, incompatibles con cualquier otra concedida por ésta u otra Administración para los mismos fines, salvo que tuvieran carácter complementario de aquellas.
2. No podrán concederse prestaciones económicas destinadas a la amortización de deudas contraídas con ésta u otras administraciones públicas, ni para el abono de servicios prestados por éstas, o que podrían serlo.

Art. 11. Seguimiento de las ayudas

Los y las profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria serán los encargados del seguimiento de las prestaciones económicas de emergencia social, observando el destino dado a las mismas, pudiendo requerir a las personas beneficiarias la información necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada.

TITULO II: TIPOLOGÍA Y CARACTERÍSTICAS

Art. 12. Tipología de las prestaciones económicas

1. Todas las prestaciones incluidas en este título tendrán por objeto cubrir situaciones de necesidad de carácter extraordinario y coyuntural, destinadas a unidades perceptoras en grave riesgo de crisis o desestructuración, debido a una situación puntual de carencia de recursos económicos, no pudiendo cubrir déficits económicos estructurales.
2. Se entenderá como necesidades coyunturales las provocadas por la carencia de recursos económicos, que de no ser atendidas, afectarían negativamente a las condiciones de vida de la unidad perceptora.

PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA ALOJAMIENTO	
Alquiler	Ayuda por importe máximo de equivalente a 3 mensualidades y que en cualquier no puede superar los 1.500,00.-€
Fianzas de acceso al alquiler de vivienda	Hasta un máximo de 1 mensualidad y en todo caso, hasta un límite de 800,00.-€
Equipamiento del hogar: grandes electrodomésticos de gama blanca (frigoríficos, cocina y lavadora) y mobiliario de carácter básico (cama y colchón)	Hasta un máximo de 500,00.-€
Reparaciones extraordinarias y urgentes necesarias para mantener la vivienda en condiciones de seguridad, higiene y salubridad de carácter primario, siempre que su falta de atención pudiera suponer un riesgo para su vida o su salud.	Hasta un máximo de 600,00.-€
Suministros de electricidad y gas	Hasta un máximo de 3 meses y, en todo caso, con un límite que no podrá superar los 1.000,00.-€
Alojamiento en pensiones, hostales y pisos compartidos	Hasta un máximo del importe de tres meses de estancia, siempre que se hayan agotado otras vías como casas de acogida u otros recursos disponibles, con el máximo de 1.200,00.-€
En todos los casos de ayudas para vivienda debe quedar acreditado que no se han podido acoger a las ayudas para alquiler del D. Gral. De Vivienda, ni a las de rehabilitación del Gobierno de Cantabria ni a otras ayudas autonómicas o de las entidades locales, bien mediante presentación de la resolución administrativa denegando la ayuda, o mediante declaración responsable del solicitante.	

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA ALIMENTACIÓN Y VESTIDO	
Alimentación y productos higiene por unidad de convivencia	Por un periodo máximo de 3 meses: 1 persona: hasta 150,00.-€ por mes 2 personas: hasta 220,00.-€ por mes 3 personas: hasta 290,00.-€ por mes 4 personas: hasta 350,00.-€ por mes 5 o más personas hasta 400,00.-€ por mes
Vestido por unidad de convivencia	Hasta un máximo de 120,00.-€

PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA EDUCACIÓN	
Pago de material escolar en enseñanza obligatoria	Primaria: hasta 210,00.-€ por hijo/a Secundaria: hasta 240,00.-€ por hijo/a
Pago de comedor escolar	Se pagará como máximo el 25% de la cuota no cubierta por la beca de la Consejería competente en materia de Educación, con una deuda máxima acumulada de tres meses.
Pago de transporte escolar	Se pagará la cantidad no cubierta por la beca de la Consejería de Educación, con una deuda máxima acumulada de tres meses.
Pago de actividades extraescolares y de ocio: (estas ayudas irán destinadas exclusivamente para los expediente de menores abiertos en SSAP, en sit. De riesgo o desprotección moderada y cuando dicha medida se encuentre en el Plan de Caso del Expte.) (Deberán ser siempre ayudas iniciadas de oficio)	Siempre y cuando sea parte de un programa de intervención familiar en SSAP para menores en riesgo de desprotección y desprotección moderada: hasta un 75% del coste de la actividad y hasta un máximo de 3 mensualidades
En todos los casos de ayudas clasificadas en la categoría de actividades educativas debe quedar acreditado que no se han podido acoger a las ayudas que convoque la Consejería competente en materia de educación por el mismo concepto. Cuando se reciba ayuda de dicha Consejería, ésta se podrá complementar en casos de elevada necesidad. En el caso de las becas de transporte y comedor, se acreditará mediante la correspondiente resolución de la Consejería competente.	

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA TRANSPORTE	
Pago del transporte para acudir a actividades de formación ocupacional que no puedan acogerse a otro tipo de becas, ayudas o prestaciones, y siempre que se valore que la ayuda es imprescindible para las circunstancias del caso cuando la formación se lleva a cabo fuera de la localidad de residencia. (Estas ayudas se concederán exclusivamente para aquellos expedientes en SSAP, cuya medida se encuentre dentro de un plan de intervención social)	Pago de bono de transporte público durante un máximo de tres meses y si no hubiera servicio público, se financiará hasta un máximo de 0,21.-€/Km durante el mismo período de tiempo.
Ayudas para desplazamientos en los siguientes casos: -Tramitación de documentación con fines de inserción sociolaboral y entrevistas de trabajo para aquellas personas con especiales dificultades de inserción sociolaboral inmersas en un proceso de intervención social llevado a cabo por los SSAP. -Asistencia terapéutica en Salud Mental de Santander, Torrelavega o Laredo de mujeres víctimas de violencia de género, a trámites judiciales relacionados con separaciones o divorcios, o bien con procesos penales derivados de la comisión de delitos y faltas relacionados con la violencia de género.	Pago de bono de transporte público durante un máximo de tres meses y si no hubiera servicio público, se financiará hasta un máximo de 0,21.-€/Km durante el mismo período de tiempo.

Art. 13. Ayudas excluidas

No podrán ser objeto de esta Ordenanza las prestaciones económicas dirigidas a:

- a) Gastos de suministros no básicos como telefonía, internet, etc.
- b) Pago de impuestos.
- c) Créditos personales.
- d) Obligaciones y deudas con la Seguridad Social.
- e) Multas y otras sanciones.
- f) Gastos de comunidad de propietarios.
- g) Deudas hipotecarias.
- h) Deudas con las Administraciones Públicas.

Art. 14. Período de carencia

1. Las unidades perceptoras beneficiarias de las prestaciones económicas para cobertura de necesidades básicas, suministros de electricidad y gas, equipamiento del hogar y transporte, así como alimentación y vestido, reparaciones urgentes y extraordinarias y las educativas, no podrán volver a adquirir dicha condición para cualquiera de estas ayudas, hasta pasados 12 meses contados desde la fecha del último pago material de la correspondiente prestación anterior. Y en el caso de no justificar dicha ayuda en tiempo y forma, no podrá volver a solicitarlo hasta pasados 24 meses.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

2. Las unidades perceptoras beneficiarias de las ayudas de alquiler, tanto para el pago de mensualidades como de fianza, no podrán volver a adquirir dicha condición para cualquiera de estas ayudas, hasta pasados 24 meses contados desde la fecha del último pago material de la correspondiente prestación anterior. Y en el caso de no justificar dicha ayuda en tiempo y forma, no podrá volver a solicitarlo hasta pasados 36 meses.
3. Transcurrido el período de carencia fijado en los apartados anteriores, será necesario para adquirir la condición de beneficiario que la persona interesada cumpla todos los requisitos previstos en la presente Ordenanza y que se resuelva favorablemente el procedimiento tramitado al efecto.

TÍTULO III: GESTIÓN Y TRAMITACIÓN

Art. 15. Iniciación del procedimiento

El procedimiento de tramitación de las prestaciones económicas previstas en la presente Ordenanza, se podrá incoar de oficio o a instancia de parte, conforme se especifica en cada uno de los conceptos regulados en el Título II.

Art. 16. Solicitud

1. Cuando el procedimiento se inicie a instancia de parte, se hará la solicitud en el modelo oficial, dirigida al titular del área de gobierno competente en Servicios Sociales / al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que será entregada a través del Registro Municipal, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. Podrán realizar dicha solicitud las personas físicas que reúnan los requisitos generales contemplados en el artículo 8 de la presente Ordenanza.
3. La solicitud, debidamente cumplimentada, deberá ser firmada, por la persona solicitante o, en su caso, por su representante legal.
4. A la solicitud deberá acompañarse la documentación acreditativa a la que se hace referencia en el artículo 17.
5. Por su naturaleza, estas prestaciones económicas no están sometidas a un plazo concreto de solicitud, pudiendo ser presentadas en cualquier momento del año.

Art. 17 Documentación acreditativa

Cuando el procedimiento se inicie a instancia de parte, la solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Original y fotocopia del documento identificativo, ya sea DNI, NIE o pasaporte, de la persona solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad perceptora con obligación legal de poseerlo.
- Original y fotocopia del Libro de Familiar o cualquier otro documento que acredite la situación de la unidad perceptora si procede.
- Certificados de Empadronamiento y de Convivencia.
- Acreditación de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad perceptora mayores de 16 años, a través de:
 - Desempeñando actividad laboral:
 - Tres últimas nóminas
 - Certificado de Pensión
 - Declaración jurada y responsable de ingresos en caso de carecer de contrato
 - Licencia municipal o autorización municipal para venta ambulante cuando proceda
 - Situación de desempleo:
 - Justificante de Inscripción como demandante en el Servicio Estatal de Empleo
 - Certificado de prestaciones por desempleo o en su caso certificado negativo.
 - Certificado de Pensión o en su caso certificado negativo.
 - Declaración jurada y responsable de no ejercer actividad laboral y no percibir ingresos.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- Copia de la Declaración del IRPF del último ejercicio o en su defecto certificado negativo.
- Declaración responsable del patrimonio de todas las personas miembros de la unidad perceptora.
- Certificado bancario del estado de sus cuentas y títulos bancarios. Justificante de movimientos bancarios de los últimos seis meses.
- Certificado de Vida laboral de todos los miembros de la unidad perceptora mayores de 16 años.
- Justificante de gastos de la vivienda:
Original y fotocopia del contrato de alquiler de la vivienda familiar.
Original y fotocopia de los tres últimos recibos del pago de alquiler.
En los casos en que las unidades familiares estén compartiendo vivienda con otras unidades de familia, deberán aportar declaración jurada del propietario o titular del contrato en el que conste el precio del alojamiento.
- En los casos de violencia de género: copia de la denuncia correspondiente.
- En los casos de personas con discapacidad o dependencia reconocida o enfermedad: certificado del grado de discapacidad o dependencia o informe médico del servicio público de salud.
- En los casos de separación y/o divorcio: documentación acreditativa de la situación y acreditación de las pensiones alimenticias o compensatorias, en su caso. En su defecto deberá presentar documento acreditativo de haberlo reclamado.
- Declaración jurada de la persona solicitante de no estar recibiendo una ayuda de otro organismo por el mismo concepto.
- Fotocopia de cartilla o cuenta corriente donde desee le sea ingresada la prestación económica.
- Autorización de la persona solicitante y de los miembros de la unidad perceptora que perciban rentas del ICASS, para verificar y cotejar de los datos económicos declarados en dicho organismo, a los exclusivos efectos del acceso a la prestación económica de emergencia social.

Art. 18. Comisión técnica de valoración

La valoración del expediente se efectuará por una Comisión Técnica de Valoración, que estará integrada, al menos, por un/a profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria, el/la Secretario/a y el Presidente de la Comisión Informativa de Servicios Sociales, Industria, Empleo y Sanidad que la presidirá, o persona en quien delegue.

Art. 19. Instrucción y resolución de los procedimientos

1. Una vez recibida la solicitud, se requerirá, en su caso, a la persona interesada para que proceda a subsanar las deficiencias o aportar la documentación necesaria en un plazo de diez días, apercibiéndole que en caso contrario se le tendrá por desistida en su petición, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. El o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria que instruya el procedimiento podrá efectuar las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las personas interesadas. Igualmente, podrá requerir a éstas cuantas aclaraciones o documentación fuera precisa para impulsar y resolver el procedimiento.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

3. Toda solicitud conllevará por parte del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria de un estudio de la petición y de la situación socio-económica de la persona solicitante y de los demás miembros de la unidad perceptora, a partir de la documentación presentada, de las entrevistas mantenidas, de las visitas domiciliarias y de cuantos elementos se consideren necesarios para evaluar la situación social de la necesidad.
4. Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente Informe Social, incluyendo, en los casos en que así proceda, el plan de intervención social a llevar a cabo con la persona y/o unidad perceptora, y cuando la prestación económica esté destinada a familias con menores con expediente de protección abierto en los Servicios Sociales de Atención Primaria el o los correspondientes planes de caso vigentes.
5. Compete a la Alcaldía la terminación del procedimiento, por resolución en la que conste la cuantía, finalidad, plazo para su justificación y demás particularidades de la ayuda que se conceda. Cuando la resolución sea desestimatoria, incluirá los motivos por los cuales no se concede la ayuda solicitada.
6. Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud y la declaración de caducidad. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia.

Art. 20. Plazo, notificación y publicidad

1. La resolución de los procedimientos incoados a instancia de parte previstos en esta Ordenanza, deberá producirse en un plazo máximo de dos meses. Transcurrido dicho plazo, la falta de resolución expresa tendrá efectos desestimatorios, sin perjuicio de la obligación municipal de resolver de forma expresa el procedimiento.
2. Las resoluciones adoptadas serán notificadas a las personas interesadas conforme con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. Contra la resolución dictada, que pondrá fin a la vía administrativa, se podrán interponer recursos administrativos o judiciales pertinentes conforme a la legislación vigente.
4. La concesión de las prestaciones de carácter directo previstas en esta Ordenanza, no será objeto de publicidad en razón de su importe y finalidad, al amparo de lo establecido en el artículo 29.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Art. 21. Pago de las prestaciones

1. El pago de las prestaciones a las que se refiere la presente Ordenanza se realizará a la persona beneficiaria de las mismas, en la cuenta bancaria que haya indicado al efecto; pudiendo abonarse excepcionalmente mediante talón bancario.
2. En circunstancias especiales, el pago podrá realizarse a una entidad o tercera persona distinta de la persona titular, siempre que así se haya designado por la persona beneficiaria o por el o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria en su informe y así conste en la resolución de concesión de la prestación.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

3. De acuerdo con lo que determine en la resolución de concesión de la prestación, el pago podrá realizarse de forma fraccionada (hasta un máximo de tres meses) o de una sola vez.

Art. 22. Justificación y plazo

1. En la resolución de concesión se establecerá la obligación para las personas beneficiarias de presentar facturas o justificantes de los gastos realizados.
2. El plazo máximo de justificación será de un mes a partir de la fecha de pago. Si el pago fuera aplazado, el plazo de justificación será de un mes contado a partir de la fecha del último pago realizado.
3. Existirá la posibilidad de prórroga de la justificación, previa solicitud de la persona beneficiaria, antes de que finalice el plazo para la justificación y previo informe del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
4. Toda la documentación para la justificación de la prestación habrá de ser original; y en el caso de que la persona beneficiaria pidiera que se le devolvieran los documentos originales, se quedará copia compulsada en el expediente administrativo.
5. El incumplimiento de la obligación de justificación de las prestaciones concedidas o la justificación insuficiente de la misma, llevará aparejado el reintegro de toda la prestación o de la parte de la misma no justificada.

Art. 23. Denegación de la prestación

La denegación de las solicitudes, que deberá ser motivada, procederá por alguna de las siguientes causas:

- a) No cumplir los requisitos exigidos.
- b) Poder satisfacer adecuadamente las necesidades por sí mismo y/o con el apoyo de sus familiares, representante legal o guardadores de hecho.
- c) Corresponder la atención a la persona solicitante por la naturaleza de la prestación o por razón de residencia a otra administración pública.
- d) Residir en el municipio por motivos de estudios.
- e) Solicitar una prestación no adecuada para la resolución de la problemática planteada o que su mera concesión no sea suficiente para la resolución de la misma.
- f) No haber justificado en tiempo y forma prestaciones económicas concedidas con anterioridad.
- g) Desescolarización y/o absentismo reiterado de los menores de la unidad perceptora en edad de enseñanza obligatoria.
- h) Dependencia de ayudas sociales que no resuelvan la situación de necesidad e imposibiliten el logro de la autonomía personal de la persona solicitante y de su unidad perceptora, en función de la valoración del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
- i) Falta de colaboración de la persona solicitante o de su unidad perceptora para llevar a cabo y cumplir las condiciones acordadas previamente con los Servicios Sociales de Atención Primaria.

TÍTULO IV. SUSPENSIÓN, REVOCACIÓN, EXTINCIÓN, CADUCIDAD REINTEGRO

Art. 24. Suspensión de la prestación

1. Cuando el importe total de los ingresos de la unidad perceptora de la prestación económica de emergencia social supere, con carácter temporal, los umbrales definidos en el artículo 6 de la presente Ordenanza como situación de escasez de ingresos; la Alcaldía, a propuesta del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria, dictará resolución suspendiendo el abono de la referida ayuda.
2. Cuando el importe total de los ingresos de la unidad perceptora se sitúe de nuevo en los umbrales definidos en el artículo 6 de la presente Ordenanza como situación de escasez de ingresos, se podrá reanudar el abono de la prestación a instancia de la persona beneficiaria.
3. El período máximo de suspensión de la ayuda será de seis meses. Si transcurrido este plazo la persona beneficiaria no solicita la reanudación de la prestación, ésta se tendrá por extinguida.
4. Los períodos de carencia a los que se refiere el artículo 14 de la presente Ordenanza, en el supuesto de suspensión de las prestaciones, se contarán a partir de la fecha de resolución de la suspensión.

Art. 25. Extinción de las ayudas sociales

Las prestaciones previstas en esta Ordenanza se extinguirán en los siguientes supuestos:

- a) Fallecimiento de la persona beneficiaria. El fallecimiento de cualquiera de los miembros de la unidad perceptora dará lugar a una nueva valoración de la situación económica resultante a efectos de decidir sobre la continuidad o no de la prestación.
- b) Pérdida de cualquiera de los requisitos que justificaron la concesión.
- c) Actuación fraudulenta para su obtención o mantenimiento.
- d) Incumplimiento de las obligaciones exigidas en esta Ordenanza, valorando, en todo caso, que habiendo personas dependientes en la unidad perceptora (menores, mayores, enfermos crónicos o personas con discapacidad), a cargo de la persona solicitante, no se agrave su situación de desprotección.
- e) Expiración del plazo de tiempo de concesión de la ayuda.
- f) Obtención de cualquier otro tipo de prestación para el mismo destino o finalidad.
- g) Extinción de la financiación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales para la concesión de dichas ayudas.

Art. 26. Causas de revocación y reintegro de las ayudas sociales

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro total o parcial de las ayudas concedidas y del interés de demora correspondiente, en los siguientes supuestos de revocación:

- a) Cuando la prestación se haya utilizado para fines distintos de aquellos para la que fue concedida.
- b) Cuando, en aquellos casos que se requiera, no se justifique la realización del gasto que sirvió de base para la concesión de la prestación.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- c) Cuando la prestación se hubiera obtenido falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- d) Cuando se hubiera producido una modificación de las condiciones económicas de la unidad perceptora y, por tanto, no procediere la concesión de la prestación sin que se hubiere comunicado este cambio.
- e) En los demás supuestos, recogidos en la presente Ordenanza.

Art. 26. Se otorgarán dichas prestaciones según el anexo I y el anexo II de dicha Ordenanza.

Disposición Adicional

Las cantidades a las que se hacen referencia en el Anexo 1 de la presente Ordenanza se actualizarán automáticamente en función del IPREM correspondiente, mientras que las que corresponden al artículo 13 variarán según los recogido en el anexo al “Convenio para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Primaria” que se firmará anualmente entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento.

Aprobación.

La presente Ordenanza fue aprobada por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de fecha 15 de Julio de 2016 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria.”

Guriezo, 9 de diciembre de 2016.
El alcalde (ilegible).

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

ANEXO 1

BAREMOS DE INGRESOS

1. **La escasez de ingresos económicos**, definida en el artículo 6 de la presente Ordenanza, se aplicará según recoge a continuación, debiéndose actualizar las cantidades anualmente:

1 integrante UC 125% IPREM	666,00.-€
2 integrantes UC 30% de la cantidad inmediata anterior	865,00.-€
3 integrantes UC 20% de la cantidad inmediata anterior	1.038,00.-€
4 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.194,00.-€
5 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.314,00.-€
6 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.445,00.-€
7 o más integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.589,00.-€

Que ninguna de las personas que integran la unidad familiar disponga de bienes muebles e inmuebles distintos a la vivienda habitual, sobre los que posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda, salvo causas justificadas.

Estar atendida en un proceso de intervención social en los Servicios sociales de Atención Primaria, en los casos en los que se prevea este requisito para la concreta ayuda que se solicite; o en su caso, comprometerse a iniciar un programa de intervención social, si así se valora necesario por el técnico de servicios sociales.

5.8. No tener acceso a otras ayudas de otras Administraciones Públicas específicamente destinadas a cubrir la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.

5.9. No haber solicitado ningún miembro de la unidad familiar una ayuda económica municipal o autonómica con la misma finalidad en los últimos seis meses.

5.10. No estar cubiertos los gastos para los que se solicita la ayuda por compañías de seguros, mutuas u otras entidades similares.

5.11. En el caso de facturas que supongan un corte inminente de suministros básicos (luz, gas, agua) y/o alquiler sin pagar, el solicitante y el titular deberán ser la misma persona, salvo que se justifique mediante contrato de alquiler o atendiendo al Padrón Municipal que el/la solicitante es quien ha generado la deuda y que es la obligada al pago del suministro. Los Servicios Sociales de atención primaria comprobarán atendiendo al padrón municipal, que la persona solicitante es la persona que hace uso habitual de la vivienda y que es la obligada al pago del suministro, informándole de la conveniencia de realizar un cambio de titularidad.

5.12 Haber justificado en tiempo y forma ayudas de emergencia social solicitadas anteriormente.

5.13. Las ayudas se concederán en función de la consignación y disponibilidad presupuestarias, por lo que no será suficiente que en el solicitante concurren todos los requisitos y condiciones establecidas.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

A los efectos previstos en la presente Ordenanza, el cómputo de rentas y/o ingresos deberán entenderse como tales aquellos que comprendan todos los recursos de que dispone la persona y demás miembros de la unidad perceptora, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles o cualesquiera otros que les permita cubrir la necesidad de emergencia social que presenten.

Las cantidades reflejadas, se refieren a ingresos netos, incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias.

2. Ingresos no computables.

1. Quedarán excluidas en su totalidad del cómputo de rendimientos los siguientes ingresos y prestaciones sociales de carácter finalista, correspondientes a la persona solicitante o a las demás personas miembros de su unidad de convivencia:
 - a) Las prestaciones familiares por hijo/a a cargo menor de 18 años o que, siendo mayor de dicha edad, esté afectado/a por alguna discapacidad.
 - b) Prestaciones económicas para mujeres víctimas de violencia de género.
 - c) Las cantidades efectivas que se estén destinando a pensión de alimentos o a pensión compensatoria por haber sido retenidas por resolución judicial o por estar establecidas por sentencia judicial, en el caso de la persona obligada a abonar dicha pensión.
 - d) No serán, en todo caso, objeto del cómputo de recursos las siguientes ayudas:
 - Becas para la educación o la formación, salvo que en dichas becas estuviera incluida la manutención de las personas beneficiarias.
 - Ayudas técnicas.
 - Becas-comedor y becas de transporte.
 - Ayudas para el acceso o la rehabilitación de la vivienda habitual.
 - Subsidio de movilidad y gastos de transporte de personas con discapacidad.
 - Subsidio por ayuda de terceras personas.
 - Prestación económica vinculada al servicio, prestación económica para asistente personal y prestación económica para cuidados en el entorno familiar y apoyo a cuidadores no profesionales de todas ellas contempladas en la Ley 39/2006, de 14 de noviembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
2. Los recursos generados por la venta de la vivienda habitual no se incluirán en el cómputo de recursos cuando los mismos se vuelvan a invertir en su totalidad en la adquisición de una nueva vivienda destinada a residencia habitual de la unidad de convivencia. Siendo el plazo máximo para proceder a la reinversión prevista en el párrafo anterior de un año a partir de la fecha de venta.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

ANEXO 2

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL

Para la valoración de las prestaciones económicas de emergencia social se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Renta familiar disponible.
- b) Imposibilidad o grave dificultad para obtener recursos propios suficientes a corto plazo a través de sus propios medios.
- c) Existencia de personas dependientes en la unidad familiar: menores, mayores, enfermos crónicos o personas con discapacidad.
- d) Situaciones de violencia de género.
- e) Carencia de apoyo sociofamiliar suficiente, existencia de conflicto familiar y/o social.
- f) Situación de la vivienda.
- g) Presencia de otros factores de riesgo o de exclusión social (drogodependencias u otros trastornos adictivos y ludopatía condicionados a un programa de rehabilitación, violencia doméstica, familia numerosa, familia monoparental, etc.).
- h) Valoración técnica: proceso de intervención individual y/o familiar.
- i) Cumplimiento de los compromisos acordados en relación a otras ayudas concedidas con anterioridad.
- j) No haber recibido ayudas para la misma finalidad y objeto durante el año en curso.
- k) Consideración del grado en que a la ayuda contribuirá a superar la situación de precariedad y no a mantenerla o a generar dependencia de prestaciones sociales.».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2016/10926

CVE-2016-10926

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE POTES

CVE-2016-10911 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio.*

Por el Pleno del Ayuntamiento de Potes, en sesión celebrada el día 6 de octubre de 2016, se acordó la aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza reguladora del Servicio de Atención a Domicilio (se sustituye la mención salario mínimo interprofesional por IPREM).

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 Boletín Oficial de Cantabria, número 202 de fecha 20 de octubre de 2016. Dado que durante el periodo de treinta días hábiles contados a partir de la inserción de dicho anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, se eleva a definitivo el acuerdo hasta ahora provisional, procediendo la publicación como documento Anexo al presente anuncio del texto íntegro de la Ordenanza que incluye la modificación aprobada.

La Ordenanza entrará en vigor una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma, 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 Boletín Oficial de Cantabria.

Potes, 5 de diciembre de 2016.

El alcalde,

Francisco Javier Gómez Ruiz.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

ANEXO

**ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
EN EL MUNICIPIO DE POTES.**

Exposición de motivos

La ley 5/1992 del 27 de mayo, de Acción Social de Cantabria en su título 2, artículo 4, apartado d, promueve la permanencia y autonomía en el medio habitual de convivencia de individuos y familias, gestionándoles atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador.

El plan estratégico de servicios sociales de atención primaria de la Comunidad de Cantabria, destaca el apoyo a la unidad convivencial y ayuda a domicilio concebido como una prestación básica de servicios sociales que presta una serie de atenciones de carácter personal, psicosocial y educativo, doméstico y técnico, a familias y personas con dificultades para procurarse su bienestar físico, social y psicológico, ofreciendo la posibilidad de continuar en su entorno natural.

El plan gerontológico nacional establece que al menos un ocho por ciento de la población mayor de 65 años se atiende por el servicio de atención domiciliaria.

En este sentido el Excelentísimo Ayuntamiento de Potes, guiado principalmente por la demanda detectada, en nuestros servicios en cuanto a la atención de la tercera edad, y previendo el aumento de ésta, debido al envejecimiento de la población, cree necesario implantar este nuevo servicio y del mismo modo regular las prestaciones con las normas que se incorporan a fin de que puedan ser conocidas y observadas por todas las personas incluidas en su ámbito municipal.

CAPITULO PRIMERO. Disposiciones generales.

Artículo 1. El SAD: Concepto y características.

La ayuda a domicilio es una prestación social básica del sistema público de servicios sociales, de carácter preventivo y normalizador, que se presta a aquellas personas o familias que se hallan en situación de necesidad por padecer determinadas carencias de carácter físico, psíquico y/o social, que les impiden el normal desenvolvimiento frente a las necesidades que plantea la vida diaria.

La ayuda a domicilio se presta en el medio habitual de vida del usuario y su finalidad es asistencial, preventiva y rehabilitadora.

Artículo 2 .El S.A.D.: Organización y Funcionamiento :

El Servicio de Ayuda a Domicilio podrá prestarse directamente por el Ayuntamiento o a través de contratación con una empresa.

Los medios humanos para la realización del SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO son los siguientes:

- a) Los trabajadores sociales que son las profesionales encargadas de la recepción de los casos, estudio de las solicitudes, valoración de las necesidades, asignación de prestaciones, seguimientos y control .
- b) Los auxiliares de hogar que son las profesionales encargadas de realizar las tareas concretas en las tareas de atención en el hogar y tareas de atención personal que se definen en esta Ordenanza.

Artículo 3. El S.A.D.: Objetivos

La prestación de la ayuda a domicilio, por su carácter preventivo, socio-educativo, asistencial e integrador, persigue los siguientes objetivos:

- 1.-Proporcionar la atención necesaria a personas o grupos familiares con dificultades en su autonomía.
- 2.-Prevenir situaciones de deterioro personal y social.
- 3.-Favorecer la adquisición de habilidades que permitan un desenvolvimiento más autónomo en la vida diaria.
- 4.-Posibilitar la integración en el entorno habitual de convivencia.
- 5.-Apoyar a grupo familiares en sus responsabilidades de atención.
- 6.-Evitar y/o retrasar mientras no resulte necesario, el ingreso en centros o establecimientos residenciales.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

CAPITULO SEGUNDO : Prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio .

Artículo 4. Contenidos de la prestación; Actividades que comprende.

La prestación de la ayuda a domicilio conforme a las exigencias de atención que se requieran en cada caso podrán tener los siguientes contenidos:

1.-Tareas de atención del hogar (domésticas):

- a) Limpieza de la vivienda, limitadas a tareas de limpieza cotidianas, salvo necesidades específicas que determinarán los trabajadores sociales. El usuario deberá disponer de los utensilios necesarios para la limpieza diaria.
- b) Lavado de ropa en el propio domicilio del usuario, cosido y planchado de la misma.
- c) Realización de compras domésticas a cuenta del usuario del servicio dentro del municipio.
- d) Preparación y cocinado de alimentos en el domicilio del usuario. Es preciso prestar especial atención a sus hábitos alimenticios, tratándolos de adecuar a su estado, condición y necesidades.
- e) Manejo de utensilios domésticos y personales que el usuario por sus limitaciones no pueda resolver.

2.-Tareas de atención personal:

- a) Higiene, aseo y vestido.
- b) Apoyo para la movilización dentro del domicilio.
- c) Seguimiento de la medicación y alimentación.
- d) Ayuda en la ingesta de alimentos.
- e) Compañía y atención en el domicilio.

3.-Tareas de relación con el entorno:

- a) Acompañamiento y realización en su caso de gestiones fuera del hogar por cuenta del usuario y dentro del municipio.
- b) Ayuda para la movilización externa que garantice la atención e integración en su entorno habitual.
- c) Apoyo dirigido a facilitar la participación en actividades comunitarias y de relación familiar y social.

4.-Otros:

- a) Apoyar el descanso de la familia o cuidador en su atención a la persona que necesite esta prestación.
- b) Atención psico-social en situaciones de conflicto convivencial y desestructuración familiar.
- c) Apoyo socio-educativo para estimular la autonomía e independencia.
- d) Apoyo a las relaciones intrafamiliares.
- e) Otros apoyos complementarios de carácter similar, valorados técnicamente como adecuados a las circunstancias del caso para favorecer su autonomía, integración social y acceso a otros servicios.

Artículo 5 .-Actividades que no comprende.

1. Quedan excluidas de esta prestación todas aquellas tareas que no estén comprendidas en las actividades del servicio concedido tales como:

- a. Atender a otras personas que habiten en el mismo domicilio, cuando no queden comprendidos en ninguno de los casos recogidos en la presente normativa.
- b. Limpieza de la casa (en los que no sea objeto de la prestación concedida).

2. Asimismo quedan excluidas todas aquellas tareas que no sean cometido del personal de la Ayuda a Domicilio y en general, las funciones o tareas de carácter sanitario, que requieran una especialización de la que carecen los profesionales que intervienen en la misma como:

- Poner inyecciones.
- Tomar la tensión.
- Colocar o quitar sondas.
- Suministrar una medicación delicada que implique un cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien la administra,...etc.

3. En ningún caso el voluntariado se contempla como sustituto de la prestación de Ayuda a Domicilio, aunque se debe potenciar como complementario de la misma.

Artículo 6. -Concesión de la prestación.

La prestación del Servicio se concederá y se mantendrá durante la vigencia de la presente normativa, siempre que exista crédito presupuestario disponible y suficiente, actualizándose anualmente el precio del servicio por medio de resolución de la Alcaldía y de conformidad con el concepto de coste municipal del servicio de ayuda a domicilio definido en el Capítulo VI.

Artículo 7. -Extensión de la prestación y límites del servicio.

1. Extensión de la prestación.

La extensión de la prestación de la Ayuda a Domicilio vendrá condicionada por las posibilidades presupuestarias del programa.

Cuando por este carácter limitativo de los créditos, no sea posible la atención de todos los solicitantes, se establecerá un orden de prelación en función de la puntuación obtenida en la aplicación del baremo establecido, y en el caso que ésta sea la misma se dará prioridad a aquellas solicitudes cuya fecha de prestación sea anterior.

El resto de solicitudes permanecerá en listado de demanda siendo incorporados a la prestación a medida que vayan produciéndose bajas entre los actuales beneficiarios.

2. Límites del servicio.

El SAD no resuelve la situación de aquellas personas que precisen de una atención continuada y constante.

La extensión, en cuanto al contenido y tiempos de la prestación vendrá determinada por el grado de necesidad del solicitante.

El tiempo máximo de prestación de la ayuda a domicilio no deberá exceder de dos horas diarias o doce semanales.

La aportación del servicio, se concederá o se mantendrá durante la vigencia de la presente normativa, sujetándose siempre a las posibilidades presupuestarias del programa.

No tendrán derecho a este Servicio las personas susceptibles de ser beneficiarias a través del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

(Modificación: BOC número 70 de 11 de abril de 2012)

Artículo 8. Extinción y suspensión de la prestación.

1. Extinción de la prestación.

La prestación de la Ayuda a Domicilio se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

- Por renuncia o fallecimiento del beneficiario.
- Por desaparición de la situación de necesidad que motivó su concesión.
- Por ocultamiento o falsedad comprobada en los datos que han sido tenidos en cuenta para conceder la prestación.
- Por traslado definitivo del usuario a una localidad distinta de aquella en la que tenía fijado su lugar de residencia o ente la falta de comunicación de un cambio de domicilio.
- Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con esta prestación.
- Por dificultar de manera grave las tareas de los profesionales que intervienen en el Servicio de Ayuda a Domicilio.
- No aportar la cuota.
- No cumplir las condiciones técnicas del SAD.
- Superar en más de 3 meses el periodo de "baja provisional".
- Por otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del Servicio.

1. Suspensión del servicio.

Los usuarios del SAD, que no precisen el servicio concedido durante periodos de tiempo determinados (visitas a familiares, ingresos hospitalarios prolongados, etc.) deberán comunicar su ausencia al Trabajador Social correspondiente, con 7 días de antelación excepto si la ausencia se produce por causa imprevisible, en la que lo hará posteriormente.

Tal situación se entenderá como baja provisional en el SAD siempre que la duración de la ausencia no sea superior a 3 meses. Excepcionalmente, transcurrido este tiempo, previa solicitud del interesado y valoración del técnico podrá prorrogarse la duración de la baja provisional.

Artículo 9. Modificaciones en el servicio.

Una vez aprobado el servicio, podrá ser modificado tanto el contenido de la prestación como el tiempo asignado, en función de las variaciones que se produzcan en la situación del usuario que dieron origen a la concesión inicial.

Las modificaciones se pueden producir, bien a petición del propio interesado, mediante solicitud suscrita por el mismo, o bien a propuesta del propio equipo técnico de la UBAS, a la vista de los posibles cambios de la situación que motivó la primera concesión.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

Artículo 10. Régimen de incompatibilidades.

1. La prestación de la ayuda a domicilio será incompatible con otros servicios o prestaciones de análogo contenido reconocidos por cualquier entidad pública o privada financiada con fondos públicos.

2. Quedará exceptuado de dicha incompatibilidad el subsidio por ayuda de tercera persona de la Ley 13/82 de 7 de abril de integración social de los minusválidos.

CAPITULO TERCERO : De los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 11. Usuarios.

1. Serán usuarios del SAD, aquellas personas y/o familias residentes en el municipio que por incapacidad total o parcial, temporal o definitiva, se encuentren en una situación que les impida satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios, y requieran atención y apoyo para continuar en su entorno habitual.
2. Con carácter específico podrán ser usuarios de la Ayuda a Domicilio:
 - Las personas de edad avanzada con dificultades en su autonomía personal y en condiciones de desventaja social.
 - Las personas con discapacidades o minusvalías que afecten significativamente a su autonomía personal.
 - Los menores de edad cuyas familias no puedan proporcionarles el cuidado y atención que requieran en el propio domicilio, permitiendo esta prestación su permanencia en el mismo.
 - Los grupos familiares con excesivas cargas, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y/o con problemas derivados de trastornos psíquicos o enfermedades físicas de gravedad.

Artículo 12. Requisitos de acceso a la prestación.

Para poder acceder a la prestación de ayuda a domicilio, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a- Estar empadronado en el municipio de Potes.
- b- Estar dentro de alguno de los grupos de personas especificadas en el párrafo segundo del artículo anterior.
- c- **Alcanzar la puntuación mínima exigida según el baremo establecido a tal fin como ANEXO I a esta normativa.**
Las bajas temporales en el servicio no conllevan aportación económica.

Artículo 13. Deberes y derechos de los usuarios del servicio de ayuda a domicilio.

1- Deberes de los usuarios.

- a. Satisfacer la cuota que corresponda como aportación del beneficiario, que será determinada de conformidad con lo dispuesto en esta ORDENANZA .
- b. En los casos en que el usuario se ausente de su domicilio, deberá comunicarlo con 7 días de antelación, excepto si la ausencia se produce por causa imprevisible (que lo hará posteriormente).
- c. Si no se produce la comunicación de ausencia con la anticipación establecida, vendrá obligado a abonar íntegramente la aportación económica mensual que le corresponda.
- d. Comunicar los cambios habidos en relación con la concesión del servicio desde el inicio de la prestación del mismo.
- e. Respetar las condiciones técnicas del servicio de ayuda a domicilio firmadas por el beneficiario (Anexo III).
- f. Facilitar la labor de los distintos profesionales que atienden el servicio de ayuda a domicilio.
- g. Guardar el respeto y consideración debida al personal auxiliar que realiza el servicio.

2.-Derechos de los usuarios.

- a) A conocer la normativa que regula el servicio de ayuda a domicilio.
- b) A ser atendidos con eficacia, respetando su individualidad como persona.
- c) A reclamar en caso de cualquier conflicto, con el fin de encontrar solución al mismo.

CAPITULO CUARTO: Del baremo de acceso a la prestación del servicio.

Artículo 14. Baremación.

La baremación para el acceso a la prestación de ayuda a domicilio, se llevará a cabo por el Trabajador Social de la UBAS.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

Artículo 15. Variables de la baremación y ponderación de las mismas.

1.-Las variables objeto de baremación serán las siguientes:

- a. **Capacidad funcional.** Entendiendo por tal, el grado de habilidad que desde el punto de vista físico-psíquico y funcional organizativo presenta al solicitante para realizar las actividades de la vida diaria y de relación con el entorno.
- b. **Situación socio-familiar.** Esta situación refleja la frecuencia y calidad de las relaciones, las atenciones prestadas por los familiares directos del solicitante u por otras personas, así como su integración en el entorno.
- c. **Situación económica:** Constituye esta situación la suma de los ingresos totales de la unidad de convivencia del beneficiario menos las deducciones a que tuviera derecho.
A estos efectos se definen los siguientes conceptos :
 - Unidad de convivencia: todas las personas que convivan en el mismo domicilio del solicitante.
 - Ingresos totales: todos los ingresos obtenidos por los miembros de la unidad de convivencia (rentas del trabajo, pensiones, prestaciones por desempleo, rentas de capital mobiliario e inmobiliario, bienes rústicos y urbanos a excepción de la vivienda habitual),...etc.
- d. **Alojamiento.** Serán objeto de baremación las condiciones generales de la vivienda así como la ubicación de la misma.
- e. **Otros factores:** Esta variable contempla situaciones particulares que influyen en el grado de necesidad del solicitante y que no vienen reflejadas en el resto de variables.

Las variables de "Capacidad Funcional" y " Situación Socio Familiar" se consideran esenciales para el acceso al Servicio de Ayuda Domicilio, de forma que si el solicitante no obtiene la puntuación mínima exigida, no podrá acceder al mismo. Cuando se trate de menores y no sea valorable en éstos la variable "Capacidad funcional" se considerará el apartado de "Otros Factores" que junto con la "Situación Socio-Familiar", determinarán el acceso a la prestación.

Las variables de "Situación Económica", "Alojamiento" y "Otros factores" salvo lo dispuesto anteriormente para los menores, tendrán carácter complementario y servirán para dar prioridad y fijar el orden de acceso al servicio y determinar a la cuota a satisfacer.

Artículo 16. Deducciones.

1. Al total ingresos íntegros /mes se aplicarán cuando proceda las siguientes deducciones:
 - Gastos de alimentación: estableciendo un importe máximo de 168, 76 € por persona mensuales
Y el 50% de esta cantidad por cada miembro de la unidad de convivencia.
 - Mantenimiento de la vivienda: luz, agua, teléfono, gas, calefacción...
 - Hasta un 20% por discapacidad física o psíquica grave o situación de dependencia total por cada miembro que se encuentre en esa situación de la Unidad Familiar.
 - El alquiler íntegro de la vivienda habitual, siempre que se justifique documentalmente.
 - Un 80% por amortización de la vivienda habitual, siempre que se justifique documentalmente.
 - Con carácter excepcional, hasta un 50% de otros gastos fijos derivados de tratamientos especializados siempre que se justifique documentalmente y se considere oportuno.
 - En función del grado de parentesco con el usuario:
 - a. Si se trata de un hijo/a: hasta un 50% de sus ingresos, dependiendo de su situación y cargas familiares.
 - b. Si se trata de otro familiar, hasta un 100% de sus ingresos dependiendo de las circunstancias del caso concreto.
2. A la cantidad resultante de las operaciones anteriores denominamos **capacidad económica del solicitante** necesaria para determinar la cuota del beneficiario según la tabla establecida en el art 26 de esta Ordenanza.

CAPITULO QUINTO : Procedimiento para la tramitación del Servicio.

Artículo 17. Solicitud.

1. El procedimiento se iniciará mediante la presentación de una solicitud que habrá de contener como mínimo los datos a los que se refiere el artículo 70 de la Ley 30/1992 , de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo acompañar, como mínimo a la misma la siguiente documentación.
 - a. Impreso de solicitud.
 - b. Fotocopia del D.N.I. del solicitante o documento acreditativo de su personalidad o de su representante legal, así como documentación acreditativa de tal circunstancia, en su caso.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- c. Fotocopia de la última Declaración de la Renta de los miembros de la Unidad de Convivencia. En el caso de no tener obligación de presentarla se aportará declaración jurada de sus ingresos de cada miembro de la Unidad de Convivencia.
 - d. En el caso de personas con algún tipo de discapacidad, informe de su reconocimiento de minusvalía.
 - e. En el caso de que en la unidad de convivencia haya menores de edad susceptibles de recibir la prestación, fotocopia del Libro de Familia.
 - f. En el caso de solicitantes no nacionales, documento acreditativo de su situación legal en el territorio de la Provincia.
 - g. Certificado de Empadronamiento en el municipio de Potes.
2. Con independencia de esta documentación el Trabajador Social podrá exigir los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente estime oportunos en relación con la prestación solicitada.
 3. Cada unidad de convivencia será objeto de un único expediente.
 4. Las solicitudes se presentarán en la UBAS correspondiente al lugar de residencia del solicitante, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Artículo 18. Instrucción del expediente.

1. Si la solicitud no reúne todos los datos y documentos aludidos anteriormente se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose ésta sin más trámite en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
2. Por parte del Equipo Técnico de la UBAS elaborará y aportará al expediente un informe social sobre la situación de necesidad del solicitante con indicación del contenido, periodicidad e idoneidad de la prestación solicitada.
3. Para la elaboración del informe social, se tendrá en cuenta las variables a las que se refiere el artículo 2 del capítulo IV, además de la documentación aportada con la solicitud.

Artículo 19. Resolución y otras formas de terminación del procedimiento.

1. El informe social se incorporará al expediente para que en el plazo de veinte días contados desde la fecha de entrada de la solicitud o desde la subsanación prevista en el punto 2 del apartado anterior, se realice propuesta de resolución por el Trabajador Social a la que se refiere el artículo 1 del capítulo IV, y el órgano competente municipal, dicte resolución motivada.
2. La resolución que ponga fin al procedimiento se producirá en plazo máximo de tres meses desde la solicitud. Dicha resolución se notificará al interesado en el plazo máximo de diez días, haciendo constar en la misma, la concesión o denegación del Servicio o bien si su expediente se incluye en lista de espera hasta que sea posible hacer efectiva la prestación del SAD, así como los recursos que sean procedentes.
3. Al inicio de la prestación, se le presentará al usuario un documento donde figuren las Condiciones Técnicas del Servicio (**Anexo I**) al que el interesado deberá dar su conformidad mediante su firma (de no hacerlo así se entenderá que no es aceptado el Servicio y se procederá a la baja del expediente).
4. Asimismo, pondrán fin al procedimiento el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud y la declaración de caducidad.

Artículo 20. Procedimiento de urgencia.

El trabajador social a la vista de la solicitud y la documentación presentada podrá declarar, de forma debidamente justificada, la urgencia del procedimiento, en cuyo caso los plazos para emitir informes serán de cinco días hábiles y la Resolución de la Alcaldía deberá notificarse en el plazo de quince días naturales. La resolución contendrá mención al carácter urgente del procedimiento adoptado, junto con las prestaciones concedidas y los días y horas en que se prestarán.

La tramitación del procedimiento de urgencia solamente se realizará cuando razones de interés público lo aconsejen, bien de oficio o bien a instancia de parte. Posteriormente el expediente continuará su trámite habitual.

Artículo 21. Revisiones.

El Trabajador social encargado del expediente efectuará cuantas revisiones considere oportunas por iniciativa propia, del Ayuntamiento o a petición del interesado, para el seguimiento adecuado del mismo, pudiendo proponer las modificaciones necesarias tanto en la prestación

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

como en la revisión de los horarios establecidos en base al estado de necesidad, como en las aportaciones económicas correspondientes.

Si una vez asignado el servicio, se comprueba que los datos proporcionados por los usuarios no son ciertos, se procederá a la actualización de los mismos, y si realizada ésta tuviera repercusión en cuanto a las aportaciones económicas que deban hacer los beneficiarios al Ayuntamiento se facturará por el precio resultante de la actualización la totalidad de las horas que se les hubiese prestado, reservándose asimismo el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes.

Las modificaciones que se establecen en el servicio de ayuda a domicilio, en las aportaciones económicas o en la supresión del servicio, deberán acordarse previa tramitación de expediente contradictorio con audiencia del interesado.

Artículo 22. Actualización de datos

Los usuarios del SAD quedan obligados a poner en conocimiento inmediato del Ayuntamiento cuantas variaciones se produzcan en su situación personal, familiar y económica que puedan repercutir en las condiciones de la prestación y en la aportación económica que deban realizar.

CAPITULO SEXTO . Cuota a satisfacer por los beneficiarios del servicio de ayuda a domicilio.

Artículo 23 .Definición de cuota del Beneficiario del Servicio de Ayuda a Domicilio ..

El usuario colaborará a la financiación del servicio en función de sus posibilidades económicas, para una mayor extensión de la prestación del SAD que permita la atención de todas las demandas existentes, dados los límites en la dotación superior al coste efectivo del servicio.

La cuota del beneficiario vendrá determinada por los conceptos de capacidad económica del usuario, del concepto de IPREM Indicador público de renta de efectos múltiples y del coste del servicio de ayuda a domicilio para el Ayuntamiento de Potes en la forma establecida en el artículo siguiente ..

Artículo 24. Determinación de la cuota del beneficiario: Concepto de Coste de Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal.

En primer lugar se determinará la capacidad económica del usuario en la forma establecida en el Capítulo IV y dicho resultado será comparado con el IPREM en la forma establecida en la tabla siguiente ,correspondiéndole satisfacer el porcentaje del coste del servicio de ayuda a domicilio municipal que en la mencionada tabla se establece.

A estos efectos se define el **COSTE DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO MUNICIPAL**, expresado en el coste de una hora, como la diferencia entre el coste de la hora facturada al Ayuntamiento (bien por empresa o bien el coste de una hora de la persona contratada directamente por el Ayuntamiento) y el importe de la hora subvencionada por la Administración Autonómica.

Artículo 25. Determinación anual del importe del Coste del Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal.

El importe exacto para cada anualidad del coste del servicio de ayuda a Domicilio se fijará por resolución de Alcaldía el día 1 de febrero de cada año , una vez que se tenga conocimiento de la subvención que se va a obtener y del precio de la hora que se va a facturar. Dicha resolución deberá ser ratificada por el pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión plenaria que se celebre.

Artículo 26 . Las cuotas de los usuarios se exigen de conformidad la siguiente tabla:

CAPACIDAD ECONOMICA	APORTACION DE LOS USUARIOS
HASTA EL 80% del IPREM.	GRATUITA.
DESDE EL 80% HASTA EL 120% DEL IPREM	EL 50% DEL COSTE S.A.D. MUNICIPAL
DESDE EL 120% HASTA EL 135% DEL IPREM	EL 75% DEL COSTE S.A.D. MUNICIPAL
SUPERIOR AL 135% DEL IPREM	EL 100% DEL COSTE S.A.D. MUNICIPAL

Las bajas temporales en el servicio no conllevan aportación económica

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

Disposición Final.

Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Modificación en el «Boletín Oficial de Cantabria entrará en vigor, con efecto de 1 de enero de 2016 continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación

ANEXO I. BAREMO DE PUNTUACION PARA ACCEDER AL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Para ser beneficiario de la prestación de Ayuda a Domicilio los valores de las variables Capacidad Funcional y Situación Socio-familiar deben ser cada uno mayores que cero y sumar entre ambos 20 o más puntos. Cuando sean menores de edad los causantes de la prestación y obtengan puntuación en la variable "Capacidad Funcional", se considerará el apartado del "Otros factores" junto a la "Situación Socio-Familiar" para poder acceder a la prestación.

La puntuación máxima a obtener de acuerdo con el siguiente **baremo es de 138 puntos.**

1. Capacidad Funcional.

Las características a valorar con el fin de determinar la dependencia o independencia en la realización de las actividades de la vida diaria son las que a continuación se relacionan, siendo la puntuación máxima que se puede obtener de **42 puntos.**

1. Alimentación
2. Vestirse/desvestirse
3. Aseo personal
4. Continencia. Uso del retrete.
5. Movilidad
6. Labores del hogar

Los niveles que se establecen para ponderar cada ítem son los siguientes:

Completa dependencia de otros. En este caso la realización de las actividades relacionadas con anterioridad únicamente pueden desempeñarse con la ayuda de otra persona: 7 puntos

Limitaciones severas. Necesita ayuda o supervisión de otra persona aunque sea parcial

y no en todas las ocasiones: 5 puntos

Limitaciones ligeras. Puede realizar sólo tales habilidades aunque necesita ciertos apoyos o adaptaciones: 2 puntos.

Autonomía completa. Realiza por sí solo y sin necesidad de ayuda las actividades mencionadas: 0 puntos.

2.- Situación socio-familiar.

Refleja la calidad y frecuencia de las relaciones mantenidas por el destinatario con su familia y con otras personas, las atenciones recibidas así como su integración en el entorno.

La puntuación máxima que se puede obtener es de **30 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

2.1.Situación familiar y de convivencia.

Puntuación

1. Sin familiares u otras personas que puedan prestarle alguna atención o apoyo. Vive solo. Si se trata de menores: situación de desamparo con necesidad de separación del menor del hogar se prescinde, entre otros recursos, del Servicio de Ayuda a Domicilio.

25 puntos

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

2. Existen familiares u otras personas pero sin relación con ellos. En caso de menores: Situación de riesgo de desamparo con posibilidad de permanencia del menor en su hogar, se dispone, entre otros recursos, de esta prestación. 20 puntos
3. Aunque existe relación con familiares u otras personas, el apoyo y atención son muy esporádicos y no resultan suficientes. Si se trata de menores: situación de riesgo de desamparo donde el Servicio de Ayuda a Domicilio puede desempeñar una función preventiva especial 15 puntos
4. Existe cierta periodicidad en la atención prestada por los familiares o por otras personas, aunque ésta no es suficiente para las necesidades que presta 10 puntos
5. Los familiares u otras personas le atienden habitual y continuamente. Solo precisa actuaciones ocasionales para completar las recibidas. 5 puntos
6. Se encuentra suficientemente atendido e integrado 0 puntos.

2.2.Integración en el entorno.

1. Situación de aislamiento y sentimiento de rechazo. 5 puntos
2. Ausencia de relaciones sociales con sentimiento de soledad 3 puntos
3. Existen relaciones con personas del entorno aunque estas no son suficientes 1 punto
4. Integración adecuada en el entorno 0 puntos.

3.Situación económica.

La ponderación de esta variable viene dada por los rendimientos calculados en cómputo mensual obtenidos por la unidad de convivencia del solicitante de la prestación. La puntuación máxima a obtener será de **35 puntos**, se incluyen los rendimientos procedentes de :

3.1 Pensiones o ingresos análogos: será el resultado de prorratear por doce meses el total de los ingresos íntegros anuales de este concepto.

3.2 Bienes rústicos: se darán dos supuestos:

- Bienes rústicos arrendados. Será el resultado de prorratear por doce meses la renta anual íntegra que producen dichos bienes.
- Bienes rústicos sin arrendar. Será el 5% el valor catastral de dichos bienes prorrateado por doce meses.

3.3 Bienes urbanos: (Excepto la vivienda habitual). Se darán dos supuestos:

- Bienes urbanos arrendados. Será el resultado de prorratear por doce meses la renta anual íntegra que producen dichos bienes.
- Bienes rústicos sin arrendar. Será el 10% del valor catastral de dichos bienes, prorrateado por doce meses.

3.4 Capital mobiliario.

Resulta de prorratear por doce meses los rendimientos que produzcan dichos bienes (acciones, dinero, título,...etc)

En el caso de no figurar rendimientos, se realizará una estimación de los mismos, según valor de mercado.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

En función del número de miembros de la unidad de convivencia la puntuación correspondiente a los ingresos se establece como se indica a continuación:

Nº miembros unidad familiar	Uno	Más de uno
1.- Igual o menos que el 50% del IPREM.	32	35
2.- Entre el 50% y 55%	29	30
3.- Entre el 55% y 60%	28	29
4.- Entre el 60% y 65%	27	28
5.- Entre el 65% y 70%	26	27
6.- Entre el 70% y 75%	25	26
7.- Entre el 75% y 80%	24	25
8.- Entre el 80% y 85%	23	24
9.- Entre el 85% y 90%	22	23
10.- Entre el 90% y 100%	21	22
11.- Entre el 100% y 110%	20	21
12.- Entre el 110% y 120%	19	20
13.- Entre el 120% y 130%	17	19
14.- Entre el 130% y 140%	15	18
15.- Entre el 140% y 150%	13	17
16.- Entre el 150% y 160%	10	16
17.- Entre el 160% y 170%	7	14
18.- Entre el 170% y 180%	4	11
19.- Entre el 180% y 190%	1	7
20.- Entre el 190% y 200%	0	3
21.- Entre más de 200%		
Puntuación total...		

4. Alojamiento Con una puntuación máxima :10 puntos..

4.1 Condiciones generales de la vivienda:

1-Barreras arquitectónicas interiores	3
2-Barreras arquitectónicas exteriores	1
3-Equipamientos y servicios de la vivienda	
Muy buenos	0
Buenos	1
Regulares	3
Deficientes	4
Malos	5

4.2-Régimen de tenencia de la vivienda

En propiedad	0
Alquiler	2
Cedida u otros	1

Puntuación total...

(En el apartado 4.1 ,3 se considera:

- Muy buenos: luz, agua corriente y caliente, gas, frigorífico, lavadora, teléfono, calefacción, baño completo, ascensor y otros.
- Buenos: Los anteriores menos teléfono, ascensor, calefacción y servicio en vez de baño completo.
- Regulares: Electrodomésticos básicos, luz, agua corriente y caliente, gas y wc.
- Deficientes: Luz, agua, gas, electrodomésticos básicos.
- Malos: Carecen de electrodomésticos básicos, agua, luz WC

La personas que residan en viviendas que se encuentren en el apartado de malas, no podrán recibir el servicio hasta que no se subsanen estas deficiencias.

4.3 .Habitabilidad:

Hacinamiento y/o insalubridad	3
Deficitaria importante(Humedad, mala ventilación, suciedad, etc)	52
Deficitaria subsanable con arreglos	1
Normalizado	0

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

5. Otros factores:

Incluye aquellos factores no presentes en las variables anteriores pero que determinan de alguna manera cierto grado de necesidad en el solicitante, **reservándose 21 puntos**.

- Menores que requieran atención y cuidados, formen parte de familias con diversos problemas que afecten a su bienestar (familias monoparentales, ausencia de uno de los padres por enfermedad o muerte,...)
 - Familias con graves cargas que necesitan alivio en su dedicación al familiar asistido.
 - Domicilio en el que conviven con el interesado otras personas en situación de discapacidad.
 - Otras circunstancias especiales que lleven al solicitante al estado de necesidad.
-

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

ANEXO II .CONDICIONES TÉCNICAS DEL SAD:

Expediente nº Fecha de alta
Inicio Ayuntamiento Usuario:
Dirección Municipio
Horas/mes Coste total del servicio

Aportación usuario.

1.Características de la ayuda.

El SAD consiste en la realización de una serie de tareas durante un número de horas determinadas por el Trabajador Social de la UBAS en el domicilio y/o entorno donde se desarrolla la vida del usuario.

Las tareas serán realizadas por una auxiliar o trabajadora familiar contratada por la entidad adjudicataria del servicio en el territorio donde resida el usuario y que en ningún caso pueda tener relación de parentesco hasta el primer grado en línea recta o segundo en línea colateral con el usuario del servicio.

2.Obligaciones del usuario.

El usuario viene obligado a lo siguiente:

- Satisfacer la cuota que corresponda por aportación del beneficiario. La citada aportación se actualizará de forma automática anualmente en función de la valoración anual del IPREM y de la variación del coste del SAD por hora
- En los casos en que el usuario se ausente de su domicilio, deberá comunicarlo con 7 días de antelación, excepto si la ausencia se produce por causa imprevisible (que lo hará posteriormente).
- Si no se produce la comunicación de ausencia con la anticipación establecida, vendrá obligado a abonar íntegramente la aportación económica mensual que le corresponda.
- Comunicar los cambios habidos en relación con la concesión del servicio desde el inicio de la prestación del mismo.
- Respetar las Condiciones Técnicas del Servicio de Ayuda a Domicilio firmadas por el beneficiario (Anexo III).
- Facilitar la labor de los distintos profesionales que atienden el SAD.
- Guardar el respeto y consideración debida al personal auxiliar que realiza el servicio.

3.Derechos de los usuarios.

- A conocer la normativa que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio.
- A ser atendidos con eficacia, respetando su individualidad como persona.
- A reclamar en caso de cualquier conflicto con el fin de encontrar solución al mismo.

4.Revisión de la ayuda.

La revisión del derecho a la ayuda podrá efectuarse de oficio o a instancia del interesado. Se efectuará revisión de oficio cuando por parte de cualquiera de las entidades que intervienen en la realización de la ayuda se tenga conocimiento de cualquier circunstancia que pueda suponer modificación de la misma.

5.Extinción de la ayuda.

La UBAS podrá decretar la extinción de la ayuda por alguna de las causas establecidas en el Artículo 6º del Capítulo II de la normativa que rige el servicio.

6.Baja provisional.

Los usuarios del SAD que no precisen el servicio concedido durante periodos de tiempo determinados (visitas familiares, ingresos hospitalarios prolongados, etc) deberán comunicar su ausencia a la UBAS correspondiente.

Tal situación se entenderá como baja provisional en el SAD siempre que la duración de la ausencia no sea superior a 3 meses.

Si la duración es superior a 3 meses, el usuario podrá solicitar la prórroga de la misma, pudiendo concederse excepcionalmente previa valoración de la UBAS.

Para la aclaración de cualquier duda o problema en relación con la ayuda, el beneficiario podrá ponerse en contacto con la UBAS de su zona.

Acepto las condiciones del servicio Renuncio al servicio
En _____ a __ de _____ de _____

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

ANEXO III. Informe médico

DATOS DEL SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	FECHA NACIMIENTO

VALORACIÓN

MÉDICA	
DIAGNÓSTICO PRINCIPAL (proceso que desencadena la incapacidad motivo de la petición):	
ENFERMEDAD PRINCIPAL	ESTADO FUNCIONAL
Aguda sin secuelas 1	Asintomático 1
Aguda con secuelas poco invalidantes 2	Clínica mínima (no afectación AVD) 2
Crónica evolutiva lenta 3	Clínica severa (afectación AVD > 50%) 3
Aguda con secuelas invalidantes 4	Encamado >50% 4
Crónica con evolución rápida 5	Encamado el 100% del tiempo 5
MINI-MENTAL EXAMEN COGNITIVO	PATOLOGÍA ASOCIADA (actual)
35-30 sin afectación cognitiva 1	<input type="checkbox"/> Obesidad > 35% del índice de masa corporal
30-20 discreta afectación cognitiva 2	<input type="checkbox"/> Poliartrosis invalidante
20-10 moderada afectación cognitiva 3	<input type="checkbox"/> Déficit sensorial (auditivo, visual)
< 10 grave afectación cognitiva 4	<input type="checkbox"/> Accidente vascular cerebral
	<input type="checkbox"/> Enfermedad pulmonar obstructiva crónica
	<input type="checkbox"/> Diabetes mellitus
	<input type="checkbox"/> Insuficiencia cardíaca
	<input type="checkbox"/> Enfermedad vascular periférica-Ulceras presión
	<input type="checkbox"/> Insuficiencia renal
	<input type="checkbox"/> Neoplasias

FUNCIONES SUPERIORES

ORIENTACIÓN	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE
Orientado	Comunicación espontánea
Ocasionalmente desorientado	Dificultad de comunicación e interpretación del lenguaje
Totalmente desorientado	
COMPORTAMIENTO PSÍQUICO	
No presenta problemas de comportamiento	
Trastornos del comportamiento sin riesgo (existen trastornos leves del comportamiento)	
Trastornos del comportamiento con riesgo (existen trastornos del comportamiento que pueden presentar un riesgo, tanto para ellos mismos como para los demás por agresividad, agitación, peligro de huidas, intentos de autolisis, etc.)	
ALERGIAS:	
TRATAMIENTOS ACTUALES:	
OBSERVACIONES:	
En _____ a _____ de _____ de 200	
FIRMA DEL PROFESIONAL:	

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

ENFERMERIA			
INDICE DE BARTHEL			
COMER		VESTIRSE Y DESVESTIRSE	
Autónomo	0	Autónomo	0
Con ayuda	1	Con ayuda	1
Dependiente	2	Dependiente	2
BAÑO		HIGIENE PERSONAL	
Autónomo	0	Autónomo	0
Con ayuda	1	Con ayuda	1
No lo hace	2	No lo hace	2
CONTROL ANAL		CONTROL VESICAL	
Ningún problema	0	Ningún problema	0
Algún accidente	1	Algún accidente	1
Incontinente	2	Incontinente	2
TRANSFERENCIA SILLA-CAMA		USO DEL WC	
Autónomo	0	Autónomo	0
Ayuda mínima	1	Con ayuda	1
Puede sentarse pero no trasladarse	2	Dependiente	2
Dependiente	3		
CAMINAR		SUBIR Y BAJAR ESCALERAS	
Autónomo	0	Autónomo	0
Con ayuda	1	Con ayuda	1
Autónomo con silla de ruedas	2	No puede	2
Dependiente	3		
TÉCNICAS DE ENFERMERÍA			
SONDA NASOGÁSTRICA/PEG		SONDA VESICAL	
No	0	No	0
Si	1	Si	1
OSTOMÍAS (Traqueo-Gastro-Colo-Nefro-Uro)		COLECTOR URINARIO-PAÑAL	
No	0	No	0
Si	1	Si	1
SUERO	No 0 Si 1	ULCERAS POR PRESIÓN Y/O VASCULARES <input type="checkbox"/> No hay úlceras <input type="checkbox"/> Hay úlceras <input type="checkbox"/> Zona de enrojecimiento permanente de la piel (sin ruptura). No desaparece al retirar la presión <input type="checkbox"/> Pérdida parcial del espesor de las capas de la piel que se presenta clínicamente como una abrasión, aparece un cráter poco profundo <input type="checkbox"/> Pérdida total de la piel quedando expuestos los tejidos subcutáneos, presentándose como un cráter profundo con o sin tejido cicatricial adyacente. <input type="checkbox"/> Pérdida total de la piel y tejido subcutáneo exponiéndose músculo y/o hueso	
OXIGENO	No 0 Si 1		
ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA			
PUEDE UTILIZAR EL TELEFONO		CAPACIDAD PARA VIAJAR	
No lo utiliza/ no sabe	3	No viaja	3
Autónomo	0	Autónomo	0
Con ayuda o supervisión	1	Con ayuda o supervisión	1
Dependiente	2	Dependiente	2
PUEDE UTILIZAR DINERO		PUEDE PREPARARSE LA COMIDA	
No lo utiliza/ no sabe	3	No se la prepara	3
Autónomo	0	Autónomo	0
Con ayuda o supervisión	1	Con ayuda o supervisión	1
Dependiente	2	Dependiente	2
PUEDE HACER ACTIVIDADES		PUEDE TOMAR LA MEDICION	
No las realiza	3	No la toma	3
Autónomo	0	Autónomo	0
Con ayuda o supervisión	1	Con ayuda o supervisión	1
Dependiente	2	Autónomo	2
Observaciones:			
FIRMA DEL PROFESIONAL			
En _____ a _____ de _____ de 20 _____ .			

2016/10911

CVE-2016-10911

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE POTES

CVE-2016-10912 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las Ayudas para la Adquisición de Libros de Texto y Material Curricular para Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato o similares.*

Por el Pleno del Ayuntamiento de Potes, en Sesión celebrada el día 6 de octubre de 2016, se acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de las Ayudas para la Adquisición de Libros de Texto y Material Curricular para Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato o similares.

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 Boletín Oficial de Cantabria, Boletín Oficial de Cantabria número 202 de fecha 20 de octubre de 2016. Dado que durante el periodo de treinta días hábiles contados a partir de la inserción de dicho anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, se eleva a definitivo el acuerdo hasta ahora provisional, procediendo la publicación del texto íntegro de la Ordenanza aprobada como documento Anexo al presente anuncio.

La Ordenanza entrará en vigor una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma, 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 Boletín Oficial de Cantabria.

Potes, 5 de diciembre de 2016.

El alcalde,

Francisco Javier Gómez Ruiz.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE LAS AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR PARA EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO O SIMILARES.

OBJETO

Artículo 1.- El objeto de esta Ordenanza es regular las Ayudas para adquisición de Libros y Material Curricular para Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato o similares, en los centros financiados con fondos públicos.

SOLICITANTES

Artículo 2.- Podrá solicitar esta ayuda el padre/la madre o tutor legal de aquellos alumnos matriculados en cualquiera de los planes de estudios siguientes: educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato o similares en los centros financiados con fondos públicos y que estén empadronados en este municipio.

LUGAR Y PLAZO

Artículo 3.- Las solicitudes se formalizarán en los impresos que, a tal efecto, se facilitarán a los interesados en el Ayuntamiento (Anexo).

Dichas solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto a la documentación pertinente, se deberán presentar a partir de la fecha de la convocatoria que se publicará en el tablón de edictos.

Se entregarán en la recepción del Ayuntamiento, en horario de oficina (de 9 a 14 horas).

DOCUMENTACIÓN

Artículo 4.- Los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

1. Instancia dirigida al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Potes, que se facilitará en el Registro Municipal. Dicha solicitud será suscrita por el padre/la madre/el tutor del alumno.
2. Copia Compulsada del Documento Nacional de identidad o de la Tarjeta de Residencia del Solicitante, Libro de Familia o en su caso resolución acreditativa de la patria potestad
3. Certificado de estar al corriente de en las obligaciones tributarias, Seguridad Social y tributos municipales
4. Certificado de matrícula del Centro Escolar.
5. Factura en regla, expedida a nombre del padre/madre/tutor del coste de adquisición de libros de texto, material escolar, u otros gastos vinculados a los estudios incluida la cuota de Banco de recursos educativos el importe concedido no podrá superar la cuantía debidamente justificada a través de facturas.
6. Copia de la declaración de la renta del ejercicio anterior de los miembros que constituyan la unidad familiar. Cuando no se disponga de Declaración de la Renta se aportará certificado negativo de la Agencia Tributaria.
7. Título de familia numerosa o acreditación oficial de minusvalía en su caso.
8. La Administración se reserva el derecho de solicitar información complementaria cuando así lo requiera el expediente, así como utilizar la propia base de datos municipal.
9. Será imprescindible la aportación de ficha de terceros con cuenta de banco para el ingreso de la ayuda.
10. Las solicitudes formuladas serán completadas de oficio con el certificado de empadronamiento de quienes deban de estarlo, según lo dispuesto en el artículo 2 de esta ordenanza.

CRITERIOS DE VALORACIÓN

Artículo 5.- La concesión de las subvenciones atenderá a criterios objetivos, teniendo como límite las consignaciones presupuestarias establecidas anualmente en el presupuesto de la Entidad.

Considerando un coste máximo subvencionable por alumno de:

- 60 euros para Educación Infantil.
- 100 euros para Educación Primaria, Educación secundaria obligatoria y Bachillerato o similares.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

Tendrá derecho a recibir esta ayuda el alumnado que cumpla además de lo estipulado en el artículo 2 unos requisitos económicos y de empadronamiento. Como requisito económico podrá ser beneficiario el alumnado cuya renta familiar durante el año anterior no haya superado los siguientes módulos económicos.

Ingresos brutos de la unidad familiar	Porcentaje para cálculo de la beca sobre valor subvencionable
Hasta 11.000,00 euros	100%
Ingresos superiores a 11.000,00 €	hasta 15.000,00 €: 75%
Ingresos superiores a 15.000,00 €	hasta 20.000,00 €: 50%
Ingresos superiores a 20.000,00 €	hasta 25.000,00 €: 30%
Ingresos superiores a 25.000,00 €	0%

Estas ayudas se incrementarán en los siguientes supuestos:

- Un 10% para familias numerosas de régimen general.
- Un 20% para familias numerosas de régimen especial o familias con hijo que presente minusvalía de al menos el 33%.

Como requisitos de empadronamiento:

- será imprescindible para el reconocimiento de las ayudas que en el momento de la solicitud residan con carácter efectivo y acreditado, ambos progenitores en el caso de casados o parejas de hecho o en el caso de familias monoparentales el tutor legal, así como los menores que cursen los estudios.
- Sera documento acreditativo el certificado de empadronamiento y convivencia en el municipio.
- será requisito para el pago efectivo de la ayuda que las personas beneficiarias continúen empadronadas en el municipio al menos durante los dos años siguientes a la concesión de la misma.

Se considerará unidad familiar o de convivencia a estos efectos, la formada por los padres o tutores y los hijos menores de 18 años, así como los mayores de esta edad y menores de 26 años que convivan en el domicilio de la familia y no perciban ingreso alguno o que con independencia de su edad padezcan alguna discapacidad reconocida mediante la oportuna calificación de minusvalía superior al 33% y convivan en el domicilio de la familia y no perciban ingreso alguno.

Se considerará renta familiar la suma de los Ingresos Brutos de todos los miembros de la Unidad familiar. También se considerará como miembro computable el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación.

RESOLUCIÓN DE LAS AYUDAS

Artículo 6.- La petición de subvención será resuelta por la Alcaldía en el plazo máximo de tres meses a contar desde que finalice el plazo de presentación de las mismas.

Una vez recibidas las solicitudes en el plazo establecido, se examinará la documentación y en el caso de que adolezca de algún defecto, se requerirá al solicitante, para que lo subsane, dentro del plazo de diez días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivará el expediente sin más trámite.

En el supuesto de resolución favorable, la notificación deberá contener necesariamente el importe de la subvención concedida.

PÉRDIDA DE LOS DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 7.- La concesión de esta ayuda quedará sin efecto, y con la obligatoriedad de reintegro de la cantidad abonada, tras audiencia a la persona afectada, en los casos de:

- No destinar la ayuda al fin para el que está concedida.
- Dejar de cumplir los requisitos de empadronamiento o económicos establecidos en estas bases.
- Haber falseado los datos que figuran en la solicitud.

PROCEDIMIENTO DE PAGO

Artículo 8.- El procedimiento ordinario de pago de estas ayudas se efectuará, al padre, madre o tutor del alumnado beneficiario de las mismas, que deberá acreditar su identidad y aportar cuenta bancaria en ficha de tercero facilitada al efecto.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

DISPOSICION ADICIONAL

El Ayuntamiento de Potes podrá concertar convenios con entidades colaboradoras a los efectos de la tramitación, gestión y concesión de ayudas o becas en los términos dispuestos en la Ley de Cantabria 10/2006 de 17 de julio de Subvenciones

En lo no previsto en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006 de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria , en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre , General de Subvenciones y en las disposiciones que, en su caso, las desarrollen

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrara en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, una vez transcurrido el plazo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la ley 7/1985 de 2 de abril , Reguladora de Bases de Régimen Local

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo

2016/10912

CVE-2016-10912

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE POTES

CVE-2016-10943 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Control y Tenencia de Animales.*

Por el Pleno del Ayuntamiento de Potes, en Sesión celebrada el día 6 de octubre de 2016, se acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal de Control y Tenencia de Animales en el Municipio de Potes

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 Boletín Oficial de Cantabria, número 202 de fecha 20 de octubre de 2016. Dado que durante el periodo de treinta días hábiles contados a partir de la inserción de dicho anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, se eleva a definitivo el acuerdo hasta ahora provisional, procediendo la publicación del texto íntegro de la Ordenanza aprobada como documento Anexo al presente anuncio.

La Ordenanza entrará en vigor una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma, 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 Boletín Oficial de Cantabria.

Potes, 5 de diciembre de 2016.

El alcalde,

Francisco Javier Gómez Ruiz.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

ANEXO

**ORDENANZA MUNICIPAL DE CONTROL
Y TENENCIA DE ANIMALES EN EL MUNICIPIO DE
POTES (CANTABRIA)**

**CAPITULO I
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 1. OBJETO

1.- Esta ordenanza tiene por objeto la regulación, dentro del término municipal de Potes (Cantabria), de la tenencia de animales, tanto los domésticos como los utilizados para otras finalidades de compañía.

2.- Tiene en cuenta los derechos de animales, los beneficios que aportan a las personas, incide en los aspectos relacionados con la seguridad y la salud pública y regula la convivencia entre animales y personas reduciendo al máximo las molestias.

Artículo 2. APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Esta ordenanza es de aplicación y obligatoriedad a los animales de compañía, perros, gatos, aves, etc.

**CAPITULO II
DE LA TENENCIA DE ANIMALES**

**SECCION I
NORMAS DE CARÁCTER GENERAL**

Artículo 3. CIRCUNSTANCIAS HIGIÉNICAS Y/O DE PELIGRO

La tenencia de animales queda condicionada a las circunstancias higiénicas óptimas para su alojamiento y a la ausencia de riesgos sanitarios, peligro o molestias a los vecinos, a otras personas o al animal mismo.

Artículo 4. OBLIGATORIEDAD

1.- Los propietarios o poseedores de animales están obligados a mantenerlos en adecuadas condiciones higiénico-sanitarias y en este sentido deben estar correctamente vacunados, desparasitados, alojados, alimentados y controlados sanitariamente, y el Ayuntamiento puede limitar, previo informe técnico, el número de animales que posean.

2.- Los poseedores de animales están obligados a adoptar las medidas necesarias para impedir que la tranquilidad de sus vecinos sea alterada por el comportamiento de aquéllos.

3.- Se prohíbe, en casco urbano, desde las 22 horas hasta las 8 horas, dejar en patios, terrazas, galerías y balcones, fincas y otros espacios abiertos, animales domésticos que con sus sonidos, gritos o cantos perturben el descanso de los vecinos.

Artículo 5. PROHIBICIONES

De conformidad con la legislación vigente, queda expresamente prohibido:

1.- Causar daño o cometer actos de crueldad y maltratar a los animales domésticos o salvajes en régimen de convivencia o cautividad.

2.- Realizar actos públicos o privados de peleas de animales o parodias en las cuales se les mata, hiere u hospitaliza, y también los actos públicos no regulados legalmente, el objeto de los cuales sea la muerte de animales.

3.- Se prohíbe que los perros campen por los montes del término municipal de Potes sin la presencia de sus dueños.

Artículo 6.- RESPONSABILIDAD

El poseedor de un animal, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria del propietario, es responsable de los daños, los perjuicios y las molestias que ocasione a las personas, a los objetos, a las vías y espacios públicos y al medio natural en general, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.905 del Código Civil.

Artículo 7.- INCUMPLIMIENTOS

1.- En el caso de que los propietarios o responsables de animales incumpliesen las obligaciones establecidas en los artículos anteriores, y especialmente cuando haya riesgo para la seguridad o salud de las personas, o generen molestias a los vecinos (ruidos, agresividad, malas condiciones higiénicas), la Administración municipal podrá requerir a los propietarios o encargados de los animales que generen el problema y sancionarlos. En caso de no llevarlo a efecto la Administración municipal, según las pautas que señalen la

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

legislación vigente, podrá decomisar el animal y disponer su traslado a un establecimiento adecuado a cargo del y adoptar cualquier otra medida adicional que considere necesaria.

2.- Los propietarios o poseedores de animales deben facilitar el acceso a los servicios técnicos municipales competentes para realizar la inspección y comprobar el cumplimiento de las disposiciones de esta ordenanza.

Artículo 8.- CALIFICACIÓN DE ANIMAL MOLESTO

Tendrá calificación de animal molesto aquel que haya sido capturado en las vías o espacios públicos más de dos veces en seis meses. También aquellos animales que de forma constatada hayan provocado molestias por ruidos o daños en más de dos ocasiones en los últimos seis meses. Estos animales considerados molestos podrán ser decomisados y trasladados a un establecimiento adecuado a cargo del propietario hasta la resolución del expediente sancionador.

Artículo 9. CALIFICACIÓN DE ANIMAL PELIGROSO

Tendrá calificación de animal peligroso y por tanto podrá ser decomisado y/o sacrificado sin perjuicio de la sanción que corresponda al propietario, aquel animal que haya mordido o causado lesiones a personas o animales dos o más veces. Podrá ser trasladado a un establecimiento adecuado a cargo del hasta la resolución del expediente sancionador.

SECCION II NORMAS SANITARIAS

Artículo 10. PROHIBICIÓN Y RESPONSABILIDAD

1.- Se prohíbe el abandono de animales.

2.- Todas las personas que no deseen continuar teniendo un animal del cual sean propietarios o responsables tendrán que comunicarlo a los servicios veterinarios correspondientes, quienes les indicarán la forma de actuar.

Artículo 11. OBLIGACIONES

Los propietarios de animales que hayan mordido o causado lesiones a personas o a otros animales están obligados a:

1.- Facilitar los datos del animal agresor y los suyos propios a la persona agredida, o a los propietarios del animal agredido, o a sus representantes legales y a las autoridades competentes que lo soliciten.

2.- Comunicarlo, en un término máximo de 24 horas posteriores a los hechos, a las dependencias de la Policía Local, Guardia Civil o al Ayuntamiento y ponerse a disposición de las autoridades municipales.

3.- Someter al animal agresor a observación veterinaria obligatoria durante un periodo de 14 días naturales.

4.- Comunicar al Ayuntamiento o a la Policía Local o Guardia Civil, cualquier incidencia que se produzca (muerte, robo, pérdida, desaparición, traslado del animal), durante el periodo de observación veterinaria.

Artículo 12. SACRIFICIO

Los animales que según diagnóstico veterinario estén afectados por enfermedades o afecciones crónicas incurables que puedan comportar un peligro sanitario para las personas deben sacrificarse.

Artículo 13. RESPONSABILIDAD DE VETERINARIOS, CLÍNICAS Y CONSULTORIOS VETERINARIOS

1.- Los veterinarios, las clínicas y los consultorios veterinarios tienen que llevar obligatoriamente un archivo con la ficha clínica de los animales que hayan sido vacunados o tratados. El mencionado archivo estará a disposición de la autoridad municipal, sin perjuicio de estar a disposición de otra autoridad competente, en los casos establecidos en la legislación vigente.

2.- Cualquier veterinario ubicado en el municipio, está obligado a comunicar al Ayuntamiento toda enfermedad animal transmisible incluida en las consideradas enfermedades de declaración obligatoria incluidas en el R.D. Real Decreto 526/2014, de 20 de junio, por el que se establece la lista de las enfermedades de los animales de declaración obligatoria y se regula su notificación (BOE 167/2014 de 10 de julio de 2014), para que independientemente de las medidas zoonosanitarias individuales se pueda tomar medidas colectivas, si es preciso.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

Artículo 14. CONDICIONES DE SACRIFICIO

Si es necesario sacrificar un animal, se ha de hacer bajo control y responsabilidad de un veterinario utilizando métodos que impliquen el mínimo sufrimiento y que provoquen una pérdida de consciencia inmediata.

SECCIÓN III NORMAS ESPECÍFICAS PARA LOS PERROS

Artículo 15. APLICACIÓN

Son aplicables a los perros todas las normas de carácter general y las sanitarias obligadas para todos los animales.

Artículo 16. OBLIGACIONES

Los propietarios de perros están obligados a:

- 1.- Inscribirlos en el censo canino municipal en el término máximo de 3 meses contados a partir de la fecha de nacimiento o de adquisición del animal, aportando la tarjeta sanitaria...
- 2.- Comunicar las bajas por muerte o desaparición de los perros al Ayuntamiento en el término de 15 días a partir del hecho, llevando la tarjeta sanitaria del animal o el certificado veterinario en caso de muerte.
- 3.- Comunicar al Ayuntamiento los cambios de domicilio del propietario o del responsable de un perro, así como la transferencia de la posesión, en un término de 15 días a partir del hecho.
- 4.- Vacunarlos contra aquellas enfermedades que son objeto de prevención a partir de la edad reglamentaria en la normativa vigente y proveerse de la tarjeta sanitaria, que servirá de control sanitario de los perros durante toda su vida.

Artículo 17. PERROS DE VIGILANCIA

- 1.- Los propietarios de perros de vigilancia tienen que impedir que los animales puedan abandonar el recinto y atacar a quien circule por la vía pública.
- 2.- Es necesario colocar en lugar bien visible un rótulo que advierta del peligro de la existencia de un perro de vigilancia.
- 3.- Los perros de vigilancia de obras deben estar correctamente censados y vacunados.
- 4.- Los propietarios deben asegurar la alimentación, el control veterinario necesario y deben retirarlos al finalizar la obra. En caso contrario, se les considerará abandonados.

CAPÍTULO III PRESENCIA DE ANIMALES EN LA LOCALIDAD SECCION I. ANIMALES EN LA VIA PUBLICA

Artículo 18. OBLIGACIONES

- 1.- En las vías y/o espacios públicos del casco urbano los perros deberán ir provistos de correas o cadena y collar con la identificación propia del animal, excepto en los supuestos de las zonas expresamente destinadas para esparcimiento de animales.
- 2.- Deben circular con bozal todos aquellos perros cuya peligrosidad haya sido constatada por la naturaleza y características de los mismos. El uso del bozal puede ser ordenado por la autoridad municipal cuando se den las circunstancias de peligro manifiesto y mientras éstas duren.

Artículo 19. PROHIBICIONES

Está prohibida la presencia de animales en las zonas ajardinadas y en los parques y zonas de juego infantil, y en su zona de influencia establecida en un radio de 5 metros alrededor, excepto en los supuestos de las zonas expresamente destinadas para esparcimiento de animales-

CAPÍTULO IV TENENCIA DE OTROS ANIMALES

Artículo 20.- PROHIBICIÓN EN ESTABLECIMIENTOS

Queda prohibido el establecimiento de vaquerías, establos, corrales de ganado y aves dentro del núcleo urbano

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

CAPÍTULO V
RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 21. CONCEPTO DE INFRACCIÓN

Constituye infracción administrativa de esta ordenanza las acciones u omisiones que representan vulneración de sus preceptos, tal como aparecen tipificados en los diferentes artículos desarrollados.

Artículo 22. RESPONSABILIDAD

Son responsables de las infracciones administrativas las personas físicas que las cometan a título de autores y coautores.

Esta responsabilidad se podrá extender a aquellas personas a quien por ley se atribuya el deber de prever la infracción administrativa cometida por otros.

De las infracciones relativas a actos sujetos a licencia que se produzcan sin su previa obtención o con incumplimiento de sus condiciones, serán responsables las personas físicas y jurídicas que sean titulares de la licencia y, si no la tuviere, la persona física o jurídica bajo la dependencia de la cual actuase el autor material de la infracción.

Artículo 23. CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES Y SU SANCIÓN

Las infracciones administrativas de esta ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

Las acciones derivadas de las infracciones administrativas tendrán la naturaleza de multa y se impondrán de acuerdo con la siguiente escala:

- Infracciones leves: apercibimiento o multa de 20 a 50 euros
- Infracciones graves: multa de 50 a 150 euros
- Infracciones muy graves: Hasta 600 euros

La clasificación de la infracción y la imposición de la sanción deberán adecuarse a los hechos, y por eso, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de aplicación:

- a) La existencia de intencionalidad o reiteración.
- b) La naturaleza de los perjuicios ocasionados.
- c) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza.
- c) La reincidencia, por comisión en el término de un año y de la trascendencia social.

La imposición de las sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada a su estado originario, así como la indemnización por los daños y perjuicios causados por los hechos sancionados.

Una falta se tipificará como de grado inmediatamente superior cuando el infractor desatendiere el requerimiento para subsanar la situación motivo de la sanción.

Asimismo, será causa de agravamiento el incumplimiento de esta Ordenanza en situaciones epidemiológicas especiales.

Artículo 24. PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD

Las infracciones muy graves prescriben al cabo de tres años, las graves al cabo de dos años y las leves a los seis meses

Estos plazos comenzarán a contar a partir del día en que la infracción se haya cometido.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán al cabo de tres años, las impuestas por faltas graves al cabo de dos años y las impuestas por faltas leves al cabo de un año.

Estos plazos comenzarán a contar desde el día siguiente a aquel en que hayan adquirido firmeza por vía administrativa la resolución por la cual se va a imponer la sanción.

Si transcurridos seis meses desde el inicio del procedimiento sancionador no hubiese resolución expresa y definitiva se iniciará el plazo de 30 días para la caducidad y el archivo de las actuaciones.

Estos plazos se interrumpen en los supuestos que el procedimiento se hubiese paralizado por causa imputable a los interesados o que los hechos hubiesen pasado a la jurisdicción penal.

Artículo 25. COMPETENCIAS Y PROCEDIMIENTO

La competencia para la incoación de los procedimientos sancionadores objeto de esta ordenanza y para la imposición de sanciones y de otras exigencias compatibles con las sanciones corresponde al Alcalde, el cual puede desconcentrarla en los miembros de la Corporación mediante la adopción y publicación de las correspondientes disposiciones de carácter general.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

La instrucción de los expedientes debe corresponder al concejal o funcionario que se designe en la resolución de incoación.

Se utilizará con preferencia el procedimiento simplificado previsto en el Capítulo V del Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por el R.D. 1398/1993, de 4 de Agosto, y en su tramitación se podrá acumular la exigencia, si es preciso, al infractor de la reposición a su estado original de la situación alterada por la infracción y la determinación de la cuantía a la que asciende la indemnización de los daños y perjuicios causados al dominio público, edificios municipales, instalaciones municipales, arbolado y mobiliario urbano. La indemnización de daños y perjuicios causados se determinará, si no se acumula, en un procedimiento complementario, con audiencia del responsable.

En todos los casos servirán de base a la determinación las valoraciones realizadas por los servicios técnicos municipales.

Las resoluciones administrativas darán lugar, según los supuestos a la ejecución subsidiaria y al procedimiento de constreñimiento sobre el patrimonio o dejar expedita la vía judicial correspondiente.

Cuando los daños y perjuicios se ocasionasen a bienes e instalaciones de carácter no municipal, con independencia de la sanción administrativa que pudiese corresponder por los hechos, se podrá facilitar a los titulares de los bienes o derechos los antecedentes de los hechos y su cuantificación por si desean acudir a la vía judicial.

Artículo 26. SANCIONES

De acuerdo con la legislación vigente, el incumplimiento de las normas que prevé la ordenanza será sancionado de acuerdo con los siguientes criterios:

Infracciones de carácter leve:

- No comunicar al Ayuntamiento la muerte, la desaparición o transferencia del animal (art. 16.2 y 16.3).
- No colocar el rótulo señalando la presencia de perro vigilante (art. 17.2).

Infracciones de carácter grave:

- No censar los perros (art. 16.1)
- No disponer de cartilla sanitaria (art. 16.4).
- No facilitar los datos del animal agresor (art. 11.1).
- No comunicar al Ayuntamiento o a la Policía Local las incidencias que se pueden producir durante el período de observación veterinaria (art. 11.4).
- Mantener a los animales en condiciones higiénicas inadecuadas y/o deficiencias de alimentación (art. 4.1).
- Cuando un animal doméstico provoque de manera demostrada una situación de peligro, riesgo o molestias a los vecinos, otras personas o animales (art. 8 y 9).
- No tener los perros de vigilancia en las adecuadas condiciones de seguridad (art. 17.1).
- Permitir la entrada de animales a los locales donde está prohibido expresamente (art. 20).
- La circulación de los perros por la calle sin correa o cadena y collar (art. 18.1).
- La presencia de animales en zonas ajardinadas y en parques y en zonas de juego infantil (art. 19.1)
- Negarse o resistirse a suministrar datos o facilitar información necesaria solicitada por las autoridades competentes o por sus agentes en el cumplimiento de sus funciones y también el suministro de información o documentación falsa, inexacta, incompleta o que induzca a error, implícita o explícitamente.

Infracciones de carácter muy grave:

- La no vacunación y/o la no aplicación de tratamientos veterinarios obligatorios a los animales domésticos de compañía (art. 16.4).
- Maltratar los animales (art. 5.1).
- Abandonar los animales (art. 10.1).
- Llevar sin bozal perro cuya peligrosidad haya sido constatada por su naturaleza y características (art. 18.2).
- Para los veterinarios, consultores veterinarios y clínicas veterinarias, no llevar el archivo con ficha clínica de los animales vacunados o tratados obligatoriamente (art. 13.1).
- No comunicar la agresión de un animal al ayuntamiento (art. 11.2).
- Sacrificar un animal sin control veterinario (art. 14).
- Campar los perros por los montes del término municipal de Potes sin la presencia de sus dueños (art. 5.3)

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- No ir provistos de bozal como medida de seguridad los perros de guarda de ganado que ladren o gruñan a los viandantes cuando circulen por las vías públicas o sus alrededores art. 5.4).

Artículo 27. PROCEDIMIENTO

- 1.- El Ayuntamiento puede comisar los animales objeto de protección mediante los servicios competentes cuando haya un riesgo para la salud pública, para la seguridad de las personas y/o de los propios animales y cuando haya constatación de infracción de las disposiciones de este Ordenanza. Igualmente, en caso de infracción reiterativa, en un plazo no inferior a un año, el animal puede ser decomisado.
- 2.- La retención tiene un carácter preventivo hasta la resolución del expediente sancionador a la vista del cual se devolverá al propietario/a, quedará bajo la custodia de la Administración competente o será sacrificado.
- 3.- Los gastos ocasionados por el traslado, el mantenimiento, la manutención, por razón de la retención, correrán a cargo del propietario o poseedor/a del animal.

Artículo 28. RESPONSABILIDAD CIVIL

La imposición de cualquier sanción prevista por esta Ordenanza no excluye la responsabilidad civil y la eventual indemnización de daños y perjuicios que pueda corresponder al sancionado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para todo lo que no prevea esta Ordenanza municipal, y a la Legislación estatal y autonómica vigente en esta materia, el Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por el R.D. 1398/1993, de 4 de Agosto, y a la Legislación estatal y autonómica vigente en esta materia.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente Ordenanza entrara en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, una vez transcurrido el plazo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local

SEGUNDA.- La Alcaldía queda facultada para dictar cuantas órdenes o instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de esta Ordenanza.

TERCERA...- Con el fin de confeccionar el censo municipal canino, quedan obligados los poseedores de perros, en el plazo de seis meses, a declarar su existencia, utilizando al efecto el modelo que facilitará el Ayuntamiento y que figura como anexo a la presente Ordenanza.

CUARTA.- La presente Ordenanza permanecerá en vigor hasta tanto no se acuerde su modificación o derogación por el Pleno del Ayuntamiento.

2016/10943

CVE-2016-10943

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2016-10887 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de las Ayudas de Emergencia Social. Expediente AYT/1299/2016.*

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en fecha 4 de agosto de 2016, la Ordenanza Municipal reguladora de las Ayudas de Emergencia Social, habiendo sido objeto de exposición pública sin que se haya presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo el acuerdo provisional, procediéndose a la publicación íntegra del texto de la Ordenanza citada.

Contra el mismo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

Exposición de motivos.

La Constitución Española, en el Capítulo III del Título, relativo a los principios rectores de la política social y económica, compromete a los poderes públicos en la promoción de las condiciones necesarias a fin de garantizar y asegurar una digna calidad de vida de todos los ciudadanos, configurando, a través de su articulado, el soporte básico de un Sistema Público de Servicios Sociales.

La ley 2/2007, de marzo, de Derechos y Servicios Sociales de la Comunidad de Cantabria, en su artículo 70 regula, entre las competencias de las Entidades Locales, la detección precoz de las situaciones de riesgo social individuales y comunitarias y la prevención de situaciones de riesgo o exclusión social y el desarrollo de intervenciones que faciliten la incorporación social. Las ayudas económicas municipales de carácter excepcional para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social son un instrumento dentro de la intervención social, que tienen como finalidad prevenir, evitar o paliar situaciones de marginación social y de exclusión social, y favorecer la integración de las personas. Están dirigidas a personas individuales o unidades familiares que carezcan de medios y en las que concurran factores de riesgo, siendo siempre un apoyo a la intervención social previa.

Las Ayudas de Emergencia Social son prestaciones económicas no periódicas, de carácter extraordinario, para afrontar gastos específicos de carácter básico, relativos a la atención de necesidades básicas de los beneficiarios, provocados por situaciones excepcionales, asimismo se destinan a cubrir necesidades de emergencia por razones humanitarias o de fuerza mayor, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración sociales de los sectores de la población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

Esta Ordenanza tiene por objetivo regular las bases para la tramitación y concesión de las distintas ayudas económicas individualizadas en materia de Servicios Sociales que otorga el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II: TIPOLOGÍA Y CARACTERÍSTICAS

TÍTULO III: GESTIÓN Y TRAMITACIÓN

TÍTULO IV: SUSPENSIÓN, REVOCACIÓN, REINTEGRO Y RÉGIMEN SANCIONADOR

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1. Objeto y definición

Art. 2. Régimen jurídico de concesión de las prestaciones

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- Art. 3. Consignación presupuestaria
- Art. 4. Naturaleza y características de la prestación.
- Art. 5. Finalidad y objetivos
- Art. 6. Beneficiarios
- Art. 7. Definiciones
- Art. 8. Requisitos de carácter general
- Art. 9. Derechos de los beneficiarios
- Art. 10. Obligaciones de los beneficiarios
- Art. 11. Régimen de incompatibilidades
- Art. 12. Seguimiento de las ayudas

TÍTULO II: TIPOLOGÍA Y CARACTERÍSTICAS

- Art. 13. Prestaciones de emergencia para vivienda
- Art. 14. Prestaciones de emergencia para alimentación y vestido
- Art. 15. Prestaciones de emergencia para educación
- Art. 16. Otras prestaciones incardinadas en un proceso de intervención social
- Art. 17. Prestaciones excluidas
- Art. 18. Período de carencia

TÍTULO III: GESTIÓN Y TRAMITACIÓN

- Art. 19. Iniciación del procedimiento
- Art. 20. Solicitud
- Art. 21. Documentación acreditativa
- Art. 22. Comisión técnica de valoración
- Art. 23. Instrucción y resolución de los procedimientos
- Art. 24. Plazo, notificación y publicidad
- Art. 25. Pago de las ayudas

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

Art. 26. Justificación de las ayudas y plazo

Art. 27. Denegación de la prestación

TÍTULO IV. SUSPENSIÓN, REVOCACIÓN, REINTEGRO Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Art. 28. Suspensión

Art. 29. Extinción

Art. 30. Causas de revocación y reintegro de las ayudas sociales

ANEXO 1. BAREMOS DE INGRESOS

ANEXO 2. CRITERIOS DE VALORACIÓN/CONCESIÓN

ANEXO 3. SOLICITUD

ANEXO 4. DECLARACION RESPONSABLE DE INGRESOS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

ANEXO 5. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1. Objeto y definición

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a las prestaciones económicas de carácter social previstas en la misma, que se otorguen por ésta Administración para la atención inmediata de personas en situación de riesgo o exclusión social.

A los efectos de esta ordenanza se consideran prestaciones de emergencia social, aquellas prestaciones económicas de pago único, de carácter extraordinario, concedidas a unidades receptoras a las que sobrevengan situaciones no previsibles de necesidad, en las que se vean privadas de los medios imprescindibles para cubrir las necesidades básicas, siendo su finalidad dispensarles una atención básica y urgente en el momento en que aquéllas se produzcan.

Art.2. Régimen jurídico de concesión de las ayudas

Las ayudas reguladas en esta Ordenanza tienen el carácter de subvenciones directas en atención al especial interés público, social o humanitario y en algunos casos de inaplazable necesidad, al que van destinadas; quedando, por tanto, excluidas del régimen ordinario de concurrencia competitiva para su concesión, al amparo de lo dispuesto en el artículo 22.2 letra c) de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre General de Subvenciones.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

Art. 3. Consignación Presupuestaria

Las ayudas referidas en la presente Ordenanza quedan supeditadas a la dotación de crédito existente en cada ejercicio presupuestario.

Art. 4. Naturaleza y características de la prestación

Las ayudas económicas serán de carácter puntual y temporal y solo se podrán conceder a un integrante de la unidad de convivencia.

Tienen carácter subsidiario y, en su caso, complementario a todo tipo de recursos y prestaciones sociales de contenido económico previstos en la legislación vigente que pudieran corresponder a la persona beneficiaria o a cualquiera de las personas integrantes de su unidad de convivencia así como, en su caso, a otras personas residentes en la misma vivienda o alojamiento.

También tienen carácter:

- Finalista, debiendo destinarse únicamente a cubrir las necesidades para las que ha sido concedida.
- Personal e intransferible.

Las ayudas de emergencia social son intransferibles y, por tanto, no podrán:

- α) Ofrecerse en garantía de obligaciones
- β) Ser objeto de cesión total o parcial
- χ) Ser objeto de compensación o descuento, salvo para el reintegro de las prestaciones indebidamente percibidas, en los términos previstos en la presente Ordenanza.
- δ) Ser objeto de retención o embargo, salvo en los supuestos y con los límites previstos en la legislación general del Estado que resulte de aplicación.

Art. 5. Finalidad y objetivos

Las prestaciones económicas reguladas en esta Ordenanza tienen por finalidad dar respuesta a una situación de necesidad que se produzca con carácter urgente, puntual, transitorio y previsiblemente irreplicable, siempre que el ciudadano no pueda atenderla por sí mismo, su familia, o que tampoco sea atendida por otras Administraciones Públicas, o instituciones públicas o privadas.

Con carácter general, las ayudas sociales incluidas en esta Ordenanza estarán **incardinadas en un proceso de intervención social** que incluirá una evaluación de la situación individual y familiar de los interesados.

El proceso de intervención social, se entiende como el conjunto de actividades y medios dispuestos para la consecución de los objetivos, los cuales han sido establecidos de forma consensuada con la persona para superar las dificultades que han provocado la situación de necesidad.

Los beneficiarios de las ayudas deberán cumplir con las obligaciones materiales y formales que se establezcan en el correspondiente itinerario de inserción social.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

Los objetivos de estas ayudas son:

- 1.- Dar respuesta a situaciones ocasionadas por necesidades coyunturales, que no pueden ser satisfechas por falta de recursos económicos y que afectan a unidades familiares y de convivencia, desestabilizando su normal desarrollo
- 2.- Prevenir la aparición de situaciones de marginación como consecuencia de imprevistos ocasionales o carencias económicas de emergencia.
- 3.- Apoyar los procesos de intervención que los Servicios Sociales desarrollan con personas en situación o riesgo de exclusión social.

Art. 6.- Beneficiarios de las prestaciones sociales

1. Podrán ser beneficiarias de las prestaciones sociales previstas en esta Ordenanza, las personas físicas o unidades familiares que residan en los municipios que conforman el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera y cumplan con los requisitos de carácter general o específicos establecidos en la misma.
2. Las personas que resulten beneficiarias de las prestaciones sociales, sean éstas otorgadas de oficio o a instancia de parte, no adquieren por ese motivo derecho alguno para ulteriores ocasiones. Tampoco podrán alegar como precedente el hecho de haber sido beneficiarias de una ayuda social con anterioridad a la que soliciten.

Art. 7. Definiciones

A efectos de esta Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

- **Unidad familiar o de convivencia.** Tendrán dicha consideración, tal y como recoge la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales:

- Las personas que viven solas en una vivienda o alojamiento.
- Dos o más personas que viven juntas en una misma vivienda o alojamiento, cuando estén unidas entre sí por matrimonio, u otra forma de relación análoga a la conyugal, por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, o por tutela o por acogimiento administrativo y/o judicial.
- Se consideran igualmente integrantes de la unidad perceptora las personas menores de edad en situación de acogimiento familiar administrativo o judicial y los hijos e hijas que vivan temporalmente fuera del domicilio familiar cursando estudios.

- **Escasez de ingresos:** la escasez de ingresos económicos se aplicará a las siguientes condiciones, en referencia a los ingresos del último mes:

a) Si la unidad familiar está formada por un solo integrante, los ingresos mensuales no pueden superar el 1,25% del IPREM.

b) Para unidades familiares con más integrantes se incrementará en un 30%, por el segundo integrante, en un 20% por el tercero, en un 15% por el cuarto y en un 10% a partir del quinto integrante, todos ellos sobre el baremo del importe máximo de ingresos según recoge en la tabla incluida en el Anexo 1.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- **Ingresos de la unidad familiar:** tienen la consideración de ingresos de la unidad familiar los procedentes de salarios, rendimientos de trabajo por cuenta propia, pensiones de cualquier tipo, prestaciones por desempleo, renta social básica, ayudas a madres, y cuantos otros perciban todos los miembros de la unidad familiar por cualquier concepto.
- **Situación sobrevenida:** es una situación repentina e imprevista, no provocada de manera intencionada, que sitúa a la unidad familiar en grave situación económica, por pérdida de ingresos regulares o agotamiento de prestaciones en la unidad familiar.

Art. 8. Requisitos de carácter general.

Podrán ser beneficiarias de las ayudas económicas de carácter social las personas que cumplan los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de dieciocho años o, bien menor con cargas familiares o, mayor de dieciséis años emancipado por decisión judicial.
2. Estar empadronado y tener residencia efectiva en el municipio donde se solicite la ayuda, acreditándolo mediante informe de convivencia.
Estos requisitos deberán igualmente haber concurrido de manera ininterrumpida durante los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de su solicitud.

No será exigible el período de residencia efectiva para las siguientes personas:

-Las mujeres víctimas de violencia de género en las que concurran circunstancias que les impidan la disponibilidad de sus bienes, o que las coloquen en estado de necesidad, debidamente acreditada mediante el Informe Social de los Servicios Sociales de Atención Primaria (SSAP)

-Las personas solicitantes de asilo, una vez admitida a trámite su solicitud.

3. Las personas extranjeras se registrarán por lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, así como por la normativa dictada por su desarrollo.
4. Que la necesidad objeto de la ayuda esté valorada por el/la Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Municipales e integrada en un proceso de intervención social.
5. No tener ingresos suficientes para atender la situación de emergencia. La insuficiencia de ingresos se estimará conforme se dispone en el Anexo 1.
6. Que ninguna de las personas que integran la unidad familiar disponga de bienes muebles o inmuebles distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda, salvo causas justificadas.
7. Estar atendida en un proceso de intervención social en los SSAP, en los casos en que se prevea este requisito para la concreta ayuda que se solicite; o en su caso, aceptación expresa, por parte del usuario, de las condiciones que figuren en el diseño de intervención social, si así se valora necesario por el Técnico de Servicios Sociales.
8. No tener acceso a ayudas de otras Administraciones Públicas específicamente destinadas a cubrir la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.
9. No haber solicitado ningún integrante de la unidad familiar una ayuda económica municipal o autonómica con la misma finalidad en los últimos tres meses.
10. No estar cubiertos los gastos para los que se solicita la ayuda por compañías de seguros, mutuas u otras entidades similares.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

11. En el caso de facturas pendientes de suministros básicos y/o alquiler sin pagar, el solicitante y el titular deberán ser la misma persona, salvo que se justifique mediante contrato de alquiler o empadronamiento que el solicitante es quien ha generado la deuda.
12. No debe existir relación de parentesco hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad entre cualquiera de las personas miembros de la unidad de convivencia de la persona solicitante y la persona arrendadora
13. Haber justificado en tiempo y forma prestaciones de emergencia social solicitadas anteriormente.

Art. 9. Derechos de los beneficiarios.

Los beneficiarios/as de las prestaciones recogidas en esta Ordenanza, tendrán los derechos reconocidos en la legislación vigente y especialmente en la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.

Art. 10. Obligaciones de los beneficiarios

Las personas beneficiarias habrán de cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Deber de facilitar con veracidad los datos personales, familiares y de la unidad de convivencia necesarios, y de presentar los documentos fidedignos que sean imprescindibles para valorar y atender su situación, salvo que ya obren en poder de la Administración local.
- b) Hacer valer, tanto con carácter previo al dictado de la correspondiente resolución como durante el período de percepción de la ayuda, todo derecho o prestación de contenido económico que le pudiera corresponder a la persona solicitante o a cualquiera de las personas miembros de su unidad de convivencia
- c) Destinar la prestación recibida a los fines para los que la ayuda fue concedida.
- d) Presentar en un plazo no superior a un mes desde la fecha de pago de la ayuda, justificante o factura de haber realizado el pago para el que fue concedida ayuda y por el importe total de la misma, salvo que sea necesario un plazo superior porque la ayuda se haya concedido para un fin que requiera más tiempo.
- e) Comunicar los hechos sobrevenidos en relación con el cumplimiento de los requisitos que pudieran dar lugar al acceso a las prestaciones en el plazo máximo de 30 días.
- f) Comunicar a los Servicios Sociales, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas o destinadas al mismo fin que para el que fue concedida la ayuda municipal en el plazo máximo de 30 días desde que fueren resueltas.
- g) Comunicar cualquier cambio relativo al domicilio o residencia habitual en el plazo máximo de 30 días desde su formalización.
- h) Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe la Administración que tenga atribuida la competencia de instruir las ayudas económicas de emergencia social.
- i) Comparecer en los Servicios Sociales y colaborar con el personal técnico cuando, en el marco de la intervención social, sean requeridos para ello.
- j) A no ejercer la mendicidad, ni inducir a su práctica a los miembros de la unidad familiar
- k) Escolarizar y/o mantener escolarizados a los menores de la unidad familiar que estén en edad obligatoria de escolarización, asegurando su asistencia regular a los centros educativos y/o su derecho a la educación.
- l) Mantener la continuidad en los tratamientos médicos o de otro tipo así como en las actividades de formación propuesta.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- m) Que los integrantes de la unidad familiar en edad laboral permanezcan como demandantes de empleo; así como aceptar ofertas de empleo adecuadas. Se entiende por tales:
- Cualquiera que se corresponda con la profesión habitual del solicitante
 - Cualquiera coincidente con la profesión desempeñada en su última actividad laboral desarrollada
 - Cualquier otra que se ajusta a sus aptitudes físicas y formativas

Y siempre, valorando el equipo de Servicios Sociales, que la aceptación de dicho empleo no menoscaba la situación sociofamiliar y/o económica del beneficiario.

- n) Mantener el empadronamiento y la residencia durante el tiempo de percepción de la ayuda.
o) Justificar la ayuda concedida de acuerdo con lo dispuesto en esta ordenanza.
p) Reintegrar el importe de la prestación indebidamente percibida o en cuantía de la prestación.

Art. 11. Régimen de incompatibilidades

1.- Las ayudas previstas en la presente Ordenanza son, con carácter general, incompatibles con cualquier otra concedida por ésta u otra Administración para los mismos fines, salvo que tuvieran carácter complementario de aquéllas.

2.- No se concederán ayudas destinadas a la amortización de deudas contraídas con ésta u otras Administraciones Públicas, ni para el abono de servicios prestados por éstas, o que podrían serlo.

Art. 12. Seguimiento de las ayudas

Los profesionales de Servicios Sociales serán los encargados del seguimiento de las situaciones de necesidad, observando el destino dado a las mismas, pudiendo requerir a los beneficiarios la información o documentación necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada.

TÍTULO II: TIPOLOGÍA Y CARACTERÍSTICAS

Art. 13. Ayudas de emergencia para vivienda

Estas ayudas tienen por objeto cubrir situaciones de necesidad de carácter extraordinario y coyuntural, destinadas a unidades familiares o de convivencia en grave riesgo de crisis o desestructuración, debido a una situación puntual de carencia de recursos económicos. Éstas no cubrirán déficits económicos estructurales.

Se entenderán como necesidades coyunturales las provocadas por la carencia de recursos económicos, que de no ser atendidas, afectarían negativamente a las condiciones de vida de las unidades familiares o de convivencia.

AYUDAS PARA VIVIENDA	
Alquiler	Ayuda por importe máximo de equivalente a 3 mensualidades y que en cualquier caso no puede superar los 1.500.-€
Fianzas de acceso al alquiler de vivienda	Hasta un máximo de 1 mensualidad y en todo caso, hasta un límite de 800.-€.
Equipamiento del hogar: grandes electrodomésticos de gama blanca (frigoríficos, cocina y lavadora) y mobiliario de carácter básico (cama y colchón)	Hasta un máximo de 500.-€
Reparaciones extraordinarias y urgentes necesarias para mantener la vivienda en condiciones de seguridad, higiene y salubridad de carácter primario, siempre que su falta de atención pudiera suponer un riesgo para su vida o su salud.	Hasta un máximo de 600.-€
Suministros de electricidad y gas	Hasta un máximo de 3 meses y, en todo caso, con un límite que no podrá superar los 1.000.-€
Alojamiento en pensiones, hostales y pisos compartidos.	Hasta un máximo del importe de tres meses de estancia, siempre que se hayan agotado otras vías como casas de acogida u otros recursos disponibles, con el máximo de 1.200.-€
En todos los casos de ayudas para vivienda debe quedar acreditado que no se han podido acoger a las ayudas para alquiler de la D. Gral. de Vivienda, ni a las de rehabilitación del Gobierno de Cantabria ni a otras ayudas autonómica o de las entidades locales, bien mediante presentación de la resolución administrativa denegando la ayuda, o mediante declaración responsable del solicitante.	

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

Art. 14. Ayudas de emergencia para alimentación y vestido

ALIMENTACIÓN Y VESTIDO	
Alimentación y productos higiene por unidad de convivencia.	Por un período máximo de 3 meses: 1 persona: hasta 150.-€ por mes 2 personas: hasta 220.-€ por mes 3 personas hasta 290.-€ por mes 4 personas hasta 350.-€ por mes 5 o más personas hasta 400.-€ por mes
Vestido por unidad de convivencia	Hasta un máximo de 120.-€

Art. 15. Ayudas de emergencia para educación

AYUDAS EDUCATIVAS	
Pago de material escolar en enseñanza obligatoria no contemplado en bases reguladoras específicas de subvenciones para la adquisición de libros de texto y material escolar, así como para gastos de matrícula en estudios universitarios	Educación Infantil: Hasta 80.-€ por hijo/a. Educación Primaria: Hasta 120.-€ por hijo/a. Educación Secundaria: hasta 240.-€ por hijo/a
Pago de comedor escolar.	Se pagará como máximo el porcentaje de la cuota no cubierta por la beca de la Consejería competente en materia de Educación (25%, 50% o 100%).
Pago de transporte escolar.	Se pagará la cantidad no cubierta por la beca de la Consejería de Educación, con una deuda máxima acumulada de tres meses.
Pago de actividades extraescolares y de ocio para los/as menores.	Hasta el 100% del coste de la actividad.
En todos los casos de ayudas clasificadas en la categoría de actividades educativas debe quedar acreditado que no se han podido acoger a las ayudas que convoque la Consejería competente en materia de educación por el mismo concepto. Cuando se reciba ayuda de dicha Consejería, ésta se podrá complementar en casos de elevada necesidad. En el caso de las becas de transporte y comedor, se acreditará mediante la correspondiente resolución de la Consejería competente.	

CVE-2016-10887

Art. 16. Otras ayudas incardinadas en un proceso de intervención social

AYUDAS DE TRANSPORTE	
<p>Pago del transporte para acudir a actividades de formación ocupacional que no puedan acogerse a otro tipo de becas, ayudas o prestaciones, y siempre que se valore que la ayuda es imprescindible para las circunstancias del caso cuando la formación se lleva a cabo fuera de la localidad de residencia.</p> <p>(Estas ayudas se concederán exclusivamente para aquellos exptes. en SSAP, cuya medida se encuentre dentro de un plan de intervención social)</p>	<p>Pago de bono de transporte público durante un máximo de tres meses; y si no hubiera servicio público, se financiará hasta un máximo de 0,19€/km. durante el mismo período de tiempo.</p>
<p>Ayudas para desplazamientos en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de documentación con fines de inserción sociolaboral y entrevistas de trabajo o formación para aquellas personas con especiales dificultades de inserción sociolaboral inmersas en un proceso de intervención social llevado a cabo por los SSAP. - Asistencia a tratamientos especializados de Salud. Ingresos residenciales o terapéuticos, a trámites judiciales relacionados con separaciones o divorcios, o bien con procesos penales derivados de la comisión de delitos y faltas relacionados con la violencia de género. 	<p>Pago de bono de transporte público durante un máximo de tres meses y si no hubiera servicio público, se financiará hasta un máximo de 0,19€/Km. durante el mismo período de tiempo.</p>

Art. 17. Ayudas excluidas

No son objeto de estas ayudas:

- Gastos de suministros no básicos como telefonía, Internet, etc.
- Pago de impuestos.
- Créditos personales.
- Obligaciones y deudas con la Seguridad Social.
- Multas y otras sanciones.
- Gastos de comunidad de propietarios.
- Deudas hipotecarias.
- Deudas con las Administraciones Públicas

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

Art. 18. Período de carencia

1.- Las personas beneficiarias de las ayudas sociales para cobertura de necesidades básicas, suministros de electricidad y gas, equipamiento del hogar y transporte, así como alimentación y vestido, reparaciones urgentes y extraordinarias y las educativas, no podrán volver a adquirir dicha condición para cualquiera de estas ayudas, hasta pasados 12 meses contados desde la fecha del último pago material de la correspondiente prestación anterior.

Y en el caso de no justificar dicha ayuda en tiempo y forma, no podrá volver a solicitarlo hasta pasados 24 meses.

2.- Las personas beneficiarias de las ayudas de alquiler, tanto para el pago de mensualidades como de fianza, no podrán volver a adquirir dicha condición para cualquiera de estas ayudas, hasta pasados 24 meses contados desde la fecha del último pago material de la correspondiente prestación anterior

Y en el caso de no justificar dicha ayuda en tiempo y forma, no podrá volver a solicitarlo hasta pasados 36 meses.

3.- Transcurrido el período de carencia fijado en los apartados anteriores, será necesario para adquirir la condición de beneficiario que el interesado cumpla todos los requisitos previstos en la presente Ordenanza y que se resuelva favorablemente el procedimiento tramitado al efecto.

TÍTULO III: GESTIÓN Y TRAMITACIÓN

Art. 19. Iniciación del procedimiento

1.- El procedimiento de tramitación de las ayudas sociales para la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, se podrá incoar de oficio o a instancia de parte, conforme se especifica en cada una de las ayudas reguladas en el Título II de la presente Ordenanza.

Art. 20. Solicitud

1.- Cuando el procedimiento se inicie a instancia de parte, se hará la solicitud en el modelo oficial, dirigida al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera por escrito y a través del Registro Municipal, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- Podrán realizar dicha solicitud las personas físicas que reúnan los requisitos generales contemplados en el Art. 8 de la presente Ordenanza.

3.- La solicitud, debidamente cumplimentada, deberá ser firmada, por el solicitante o, en su caso, por su representante legal.

4.- A la solicitud deberá acompañarse la documentación acreditativa a la que se hace referencia en el artículo 21.

5.- Por su naturaleza, estas ayudas no están sometidas a un plazo concreto de solicitud, dado que por el carácter de urgencia que presentan se podrán pedir en cualquier momento del año.

Art. 21. Documentación acreditativa

1.- Cuando el procedimiento se inicie a instancia de parte, la solicitud irá acompañada de la documentación siguiente:

- Original y fotocopia del documento identificativo de la persona solicitante y de los miembros de la unidad familiar ya sea DNI, NIE o pasaporte, con obligación legal de poseerlo.
- Original y fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento que acredite la situación de la unidad familiar si procede.
- Certificado de Empadronamiento y Convivencia.
- Acreditación de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, a través de:
 - Desempeñando actividad laboral
 - Tres últimas nóminas
 - Certificado de Pensión
 - Declaración jurada y responsable de ingresos en caso de carecer de contrato.
 - Licencia municipal o autorización municipal para venta ambulante, cuando proceda.
 - Situación de desempleo
 - Justificante de Inscripción como demandante en el Servicio Estatal de Empleo.
 - Certificado de prestaciones por desempleo o en su caso certificado negativo.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- Certificado de Pensión o en su caso certificado negativo
 - Declaración jurada y responsable de no ejercer actividad laboral y no percibir Ingresos.
-
- Copia de la Declaración del IRPF del último ejercicio o en su defecto certificado negativo.
 - Declaración responsable del patrimonio de todas las personas miembros de la unidad de convivencia
 - Justificante de gastos de la vivienda:
 - Original y fotocopia del contrato del alquiler de la vivienda familiar.
 - Original y fotocopia de los tres últimos recibos del pago de alquiler
 - En los casos en que las unidades familiares estén compartiendo vivienda con otras unidades de familia, deberán aportar declaración jurada del propietario o titular del contrato en el que conste el precio del alojamiento.

 - En los casos de violencia de género o intrafamiliar no será exigible denuncia si el informe social de los SSAP deja constancia de la situación.
 - En casos de personas con dependencia reconocida, discapacidad o enfermedad, deberán aportar certificado del grado de discapacidad / dependencia emitido por organismo oficial.
 - En el caso de separación y/o divorcio, deberán presentar documentación acreditativa de la situación y acreditación de las pensiones alimenticias o compensatorias, en su caso. En su defecto deberá presentar documento acreditativo de haberlo reclamado.
 - Declaración jurada del solicitante de no estar recibiendo una ayuda de otro organismo por el mismo concepto.
 - Ficha de terceros debidamente cumplimentada donde desee le sea ingresada la ayuda.

Art. 22. Comisión técnica de valoración

La valoración del expediente se efectuará por una Comisión técnica de Valoración, que estará integrada por un técnico de Servicios sociales, el Secretario y el Concejal Delegado de Servicios Sociales que la presidirá, o persona en quien delegue.

Art. 23. Instrucción y resolución de los procedimientos

1.- Una vez recibida la solicitud, se requerirá, en su caso, a la persona interesada para que proceda a subsanar las deficiencias o aportar la documentación necesario en un plazo de diez días, apercibiéndole que en caso contrario se le tendrá por desistida en su petición, de conformidad con lo establecida en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2.- Los técnicos de Servicios Sociales que instruyan el procedimiento podrá efectuar las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las personas interesadas. Igualmente, podrá requerir a éstas cuantas aclaraciones o documentación fuera precisa para impulsar y resolver el procedimiento.

3.- Toda solicitud de ayuda social conllevará por parte del personal técnico de los Servicios Sociales un estudio de la petición y de la situación socio-económica de la persona solicitante y los demás miembros de la unidad familiar, a partir de la documentación presentada, entrevistas mantenidas, visitas domiciliarias y cuantos elementos sirvan a los profesionales para la consideración de la situación social de necesidad.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

4.- Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente Informe Social.

5.- Compete a la Alcaldía la terminación del procedimiento, por resolución en la que conste la cuantía, finalidad, plazo para su justificación y demás particularidades de la ayuda que se conceda. Cuando la resolución sea desestimatoria, incluirá los motivos por los cuales no se concede la ayuda solicitada.

6.- Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud y la declaración de caducidad.

Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia.

Art. 24. Plazo, notificación y publicidad

1.- La resolución de los procedimientos de ayuda social incoados a instancia de parte previstos en esta Ordenanza, deberá producirse en un plazo máximo de dos meses. Transcurrido dicho plazo, la falta de resolución expresa tendrá efectos desestimatorios, sin perjuicio de la obligación municipal de resolver de forma expresa el procedimiento.

Las resoluciones adoptadas serán notificadas a las personas interesadas conforme con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- Contra la resolución dictada, que pondrá fin a la vía administrativa, se podrán interponer recursos administrativos o judiciales pertinentes conforme a la legislación vigente.

4.- La concesión de las ayudas de carácter directo previstas en esta Ordenanza, no será objeto de publicidad en razón de su importe y finalidad, al amparo de lo establecido en el artículo 29.2 de la Ley de Cantabria 10/2006.

Art. 25. Pago de las ayudas

El pago de las ayudas sociales a las que refiere la presente Ordenanza se realizará al beneficiario de las mismas, en la cuenta bancaria que haya indicado al efecto.

En circunstancias especiales, el pago podrá realizarse a una entidad o tercera persona distinta del titular, siempre que se haya designado por el beneficiario o por el personal técnico de Servicios Sociales en su informe y así conste en la resolución de concesión de la ayuda.

De acuerdo con lo que determinen los SSAP, el pago de las prestaciones podrá realizarse directamente a la empresa de comedor escolar o actividad de ocio y tiempo libre.

Art. 26. Justificación de las ayudas y plazo

1.- En la resolución de concesión se establecerá la obligación para las personas beneficiarias de las ayudas recogidas en esta Ordenanza, de presentar facturas o justificantes de los gastos realizados.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

2.- El plazo máximo de justificación será de dos meses a partir de la fecha de pago. Si el pago fuera aplazado, el plazo de justificación será de dos meses contado a partir de la fecha del último pago realizado.

3.- Existirá la posibilidad de prórroga de la justificación, previa solicitud del interesado, antes de que finalice el plazo para la justificación y previo informe del técnico de servicios sociales.

4.- Toda la documentación para la justificación de la ayuda, habrá de ser original; en su caso, si el interesado pidiera que se le devolvieran los documentos originales, se quedará copia compulsada en el expediente administrativo.

5.- El incumplimiento de la obligación de justificación de las ayudas concedidas o la justificación insuficiente de la misma, llevará aparejado el reintegro de toda la ayuda o de la parte de la misma no justificada.

Art. 27. Denegación de la prestación

La denegación de las solicitudes, que deberá ser motivada, procederá por alguna de las siguientes causas:

1. No cumplir los requisitos exigidos.
2. Poder satisfacer adecuadamente las necesidades por sí mismo y/o con el apoyo de sus familiares, representante legal o guardadores de hecho.
3. Corresponder la atención al solicitante por la naturaleza de la prestación o por razón de residencia a otra administración pública.
4. Que la ayuda solicitada no sea adecuada para la resolución de la problemática planteada o que su mera concesión no sea suficiente para la resolución de la misma.
5. Que en ayudas solicitadas anteriormente no se haya justificado en tiempo y forma la ayuda concedida.
6. Situaciones de desescolarización y/o absentismo reiterado de los menores.
7. Dependencia de ayudas sociales que no resuelvan la situación de necesidad e imposibilitan el logro de la autonomía personal del solicitante, en función de la valoración social del Departamento de Servicios Sociales correspondientes.
8. La falta de colaboración de la persona solicitante o de su unidad convivencial para llevar a cabo y cumplir las condiciones acordadas previamente con los Servicios Sociales de Atención Primaria.

TÍTULO IV. SUSPENSIÓN, REVOCACIÓN, EXTINCIÓN, CADUCIDAD REINTEGRO

Art. 28. Suspensión de las ayudas sociales

- 1.- Cuando el importe total de los ingresos de la unidad familiar beneficiaria de una ayuda social supere, con carácter temporal, los umbrales definidos en el artículo 7 de la presente Ordenanza como situación de escasez de ingresos; la Alcaldía, a propuesta del personal técnico de Servicios Sociales, dictará resolución suspendiendo el abono de la referida ayuda.
- 2.- Cuando el importe total de los ingresos de la unidad familiar se sitúe de nuevo en los umbrales definidos en el artículo 7 de la presente Ordenanza como situación de escasez de ingresos, se podrá reanudar el abono de la prestación a instancia del beneficiario.
- 3.- El período máximo de suspensión de la ayuda será de seis meses. Si transcurrido este plazo el beneficiario no solicita la reanudación de la ayuda, ésta se tendrá por extinguida.
- 4.- Los períodos de carencia a los que se refiere el artículo 18 de la presente Ordenanza, en el supuesto de suspensión de las ayudas sociales, se contarán a partir de la fecha de resolución de la suspensión.

Art. 29. Extinción de las ayudas sociales.

Las ayudas sociales previstas en esta Ordenanza se extinguirán en los siguientes supuestos:

- a) Por fallecimiento del beneficiario. Cuando fallezca alguno de los miembros de la unidad familiar, se valorará la situación económica resultante a efectos de decidir sobre la continuidad o no de la ayuda.
- b) Por pérdida de alguno de los requisitos que justificaron la concesión.
- c) Por actuación fraudulenta para su obtención o mantenimiento.
- d) Por incumplimiento de las obligaciones exigidas en esta Ordenanza, valorando en todo caso, que habiendo personas dependientes en la unidad familiar (menores, mayores, enfermos crónicos o personas con discapacidad), a cargo del solicitante, no se agrave su situación de desprotección.
- e) Por expiración del plazo de tiempo de concesión de la ayuda.
- f) Por la obtención de cualquier otro tipo de ayuda para el mismo destino o finalidad.

Art. 30. Causas de revocación y reintegro de las ayudas sociales

- 1.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro total o parcial de las ayudas concedidas y del interés de demora correspondiente, en los siguientes supuestos de revocación:
 - a) Cuando la ayuda se haya utilizado para fines distintos de aquellos para la que fue concedida.
 - b) Cuando, en aquellos casos que se requiera, no se justifique la realización del gasto que sirvió de base para la concesión de la subvención.
 - c) Cuando la subvención se hubiera obtenido falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
 - d) Cuando se hubiera producido una modificación de las condiciones económicas del receptor de la subvención y, por tanto, no procediere la concesión de la ayuda sin que

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

por éste se hubiere comunicado este cambio al Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

- e) En los demás supuestos, recogidos en la presente Ordenanza.

Disposición Adicional.

Las cantidades a las que se hace referencia en el Anexo 1 de la presente Ordenanza, deberán actualizarse anualmente.

San Vicente de la Barquera, 1 de diciembre de 2016.

El alcalde,
Dionisio Luguera Santoveña.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

ANEXO 1. BAREMOS DE INGRESOS

1.- La escasez de ingresos económicos, definida en el artículo 7 de la presente Ordenanza, se aplicará según recoge a continuación, debiéndose actualizar las cantidades anualmente:

1 integrante UC 125% IPREM -----	666.-€
2 integrantes UC 30% de la cantidad inmediata anterior -----	865.-€
3 integrantes UC 20% de la cantidad inmediata anterior -----	1.038.-€
4 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior -----	1.194.-€
5 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior -----	1.314.-€
6 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior -----	1.445.-€
7 o mas integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior ---	1.589.-€

A los efectos previstos en la presente Ordenanza, el cómputo de rentas y/o ingresos deberán entenderse como tales aquellos que comprendan todos los recursos de que dispone la persona y demás miembros de la unidad de convivencia, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles **o cualesquiera otros que les permita cubrir la necesidad de emergencia social que presenten.**

Las cantidades reflejadas, se refieren a ingresos netos, incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias.

2.- Ingresos no computables.

1. Quedarán excluidas en su totalidad del cómputo de rendimientos los siguientes ingresos y prestaciones sociales de carácter finalista, correspondientes a la persona solicitante o a las demás personas miembros de su unidad de convivencia:

a) Las prestaciones familiares por hijo o hija a cargo menor de 18 años o que, siendo mayor de dicha edad, esté afectado o afectada por alguna discapacidad.

b) No serán, en todo caso, objeto del cómputo de recursos las siguientes ayudas:

- Becas para la educación o la formación, salvo que en dichas becas estuviera incluida la manutención de las personas beneficiarias.

- Ayudas técnicas.

- Becas-comedor y becas de transporte.

- Ayudas para el acceso o la rehabilitación de la vivienda habitual.

- Subsidio de movilidad y gastos de transporte de personas con discapacidad.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- Subsidio por ayuda de terceras personas.
 - Prestación económica vinculada al servicio, prestación económica para asistente personal y prestación económica para cuidados en el entorno familiar y apoyo a cuidadores no profesionales todas ellas contempladas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
 - c) Prestaciones económicas para mujeres víctimas de violencia de género.
 - d) Las cantidades efectivas que se estén destinando a pensión de alimentos o a pensión compensatoria por haber sido retenidas por resolución judicial o por estar establecidas por sentencia judicial, en el caso de la persona obligada a abonar dicha pensión.
2. Los recursos generados por la venta de la vivienda habitual no se incluirán en el cómputo de recursos cuando los mismos se vuelvan a invertir en su totalidad en la adquisición de una nueva vivienda destinada a residencia habitual de la unidad de convivencia.
- El plazo máximo para proceder a la reinversión prevista en el párrafo anterior será de un año a partir de la fecha de la venta.

ANEXO 2. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

- Renta familiar disponible.
- Imposibilidad o grave dificultad para obtener recursos propios suficientes a corto plazo a través de sus propios medios.
- Existencia de personas dependientes en la unidad familiar: menores, mayores, enfermos crónicos o personas con discapacidad.
- Situaciones de violencia de género.
- Carencia de apoyo sociofamiliar suficiente, existencia de conflicto familiar y/o social.
- Situación de la vivienda.
- Presencia de otros factores de riesgo o de exclusión social (drogodependencias u otros trastornos adictivos y ludopatías condicionadas a un programa de rehabilitación, violencia doméstica, familia numerosa, familia monoparental, etc.).
- Valoración técnica: proceso de intervención individual y/o familiar.
- Cumplimiento de los compromisos acordados en relación a otras ayudas concedidas con anterioridad.
- No haber recibido ayudas para la misma finalidad y objeto durante el año en curso
- Consideración del grado en que la ayuda contribuirá a superar la situación de precariedad y no a mantenerla o a generar dependencia de prestaciones sociales.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241



Ayuntamiento de

SAN VICENTE DE LA BARQUERA

(REGISTRO GENERAL)

SOLICITUD DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS			FECHA DE NACIMIENTO
DNI, NIF, NIE	ESTADO CIVIL	TELÉFONO	
DOMICILIO FISCAL	C.P.	LOCALIDAD	
EN REPRESENTACIÓN DE (en su caso)		Nº SEGURIDAD SOCIAL	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (rellenar solo en caso de que no coincidan con los del solicitante)			
NOMBRE Y APELLIDOS			
DNI, NIF, NIE	TELÉFONOS		
DOMICILIO FISCAL	C.P.	LOCALIDAD	
EXPONE			
SOLICITA			
LE SEA CONCEDIDA LA AYUDA ECONÓMICA DE CARÁCTER SOCIAL			
CONCEPTO:		CUANTÍA:	
MIEMBROS QUE FIGURAN EMPADRONADOS EN EL DOMICILIO			
NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	F. NACIMIENTO	DNI

D./Doña.....como solicitante de ayudas económicas de carácter social, DECLARO que son ciertos todos los datos reflejados en esta solicitud y acepto los compromisos que implica el ser beneficiario/a del servicio.

En San Vicente de la Barquera, a de de 2016

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2016-10887

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ APORTAR:

1. A la petición de ayuda le acompañarán los siguientes documentos:

- Instancia de solicitud, según modelo anexo (Anexo III) suscrita por el/la interesado/a o persona que ostente la representación legal del mismo/a o poder suficiente para ello, debiendo acompañar, en este último caso, documentación acreditativa de tal representación o apoderamiento.
- Original y fotocopia del documento identificativo de la persona solicitante y de los miembros de la unidad familiar y a sea DNI, NIE o pasaporte, con obligación legal de poseerlo.
- Original y fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento que acredite la situación de la unidad familiar si procede.
- Certificado de Empadronamiento y Convivencia.
- Acreditación de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, a través de:
 - Desempeñando actividad laboral
 - Tres últimas nóminas
 - Certificado de Pensión
 - Declaración jurada y responsable de ingresos en caso de carecer de contrato.
 - Licencia municipal o autorización municipal para venta ambulante, cuando proceda.
 - Situación de desempleo
 - Justificante de Inscripción como demandante en el Servicio Estatal de Empleo.
 - Certificado de prestaciones por desempleo o en su caso certificado negativo.
 - Certificado de Pensión o en su caso certificado negativo
 - Declaración jurada y responsable de no ejercer actividad laboral y no percibir Ingresos.
- Copia de la Declaración del IRPF del último ejercicio o en su defecto certificado negativo.
- Justificante de gastos de la vivienda:
 - Original y fotocopia del contrato del alquiler de la vivienda familiar.
 - Original y fotocopia de los tres últimos recibos del pago de alquiler
 - En los casos en que las unidades familiares estén compartiendo vivienda con otras unidades de familia, deberán aportar declaración jurada del propietario o titular del contrato en el que conste el precio del alojamiento
- En los casos de violencia de género o intrafamiliar se tendrá que presentar la denuncia correspondiente.
- En casos de personas con dependencia reconocida, discapacidad o enfermedad, deberán aportar certificado del grado de discapacidad / dependencia emitido por organismo oficial.
- En el caso de separación y/o divorcio, deberán presentar documentación acreditativa de la situación y acreditación de las pensiones alimenticias o compensatorias, en su caso. En su defecto deberá presentar documento acreditativo de haberlo reclamado
- Declaración jurada del solicitante de no estar recibiendo una ayuda de otro organismo por el mismo concepto
- Ficha de terceros debidamente cumplimentada.

2. Los solicitantes además podrán acompañar cuanta documentación estimen conveniente para precisar o complementar su situación

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

ANEXO 5

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Declaro bajo mi responsabilidad:

- Que son ciertos los datos que figuran en la solicitud.
- Que no he recibido prestaciones o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público.
- Que no me hallo imposibilitado/a para recibir prestaciones de la Administración Pública Local.
- Que me encuentro al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- Que me comprometo a comunicar las variaciones sobre los datos recogidos en los apartados e), f), g) del artículo 10 de la presente ordenanza en el plazo no superior a 30 días.
- Que he procedido en forma y plazo a la justificación de las prestaciones que se me han concedido con anterioridad por esta Administración Local.
- Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en esta solicitud, así como los facilitados para la elaboración de los informes preceptivos para la elaboración del expediente.

En San Vicente de la Barquera, a de de 2016

2016/10887

CVE-2016-10887

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2016-10960 *Aprobación definitiva de modificación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de los Locales y otras Dependencias Municipales cedidas a Entidades Vecinales, Asociaciones y otros Colectivos. Expediente 1/2016-APR_ORDENMUN.*

Por la Alcaldía-Presidencia mediante Resolución número 2016004992 de fecha 5 de diciembre de 2016, no habiéndose presentado alegaciones o reclamaciones contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 4 de octubre de 2016, por el que se aprobaba con carácter inicial la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de los Locales y otras Dependencias Municipales cedidas a Entidades Vecinales, Asociaciones y otros Colectivos, cuya exposición pública fue anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria número. 202 de 20 de octubre de 2016, ha sido elevado el citado acuerdo a definitivo, quedando la Ordenanza citada redactada en el siguiente detalle:

"Artículo único.- Modificación de los arts. 1º.5º y 2º.1º de la Ordenanza reguladora de los Locales y otras Dependencias Municipales cedidas a Entidades Vecinales, Asociaciones y otros Colectivos del Ayuntamiento de Torrelavega.

Uno.- El artículo 1º.5º pasa a tener la siguiente redacción:

"5º.- A los efectos de esta Ordenanza se entiende por:

Local: Todo inmueble de titularidad municipal, se encuentre este construido o no, tenga la condición de aislado o incluido en un edificio que lo engloba, constituido por una sola habitación o dependencia o por varias de ellas, siempre que pueda ser objeto de individualización para su uso en los términos recogidos en esta Ordenanza.

Expresamente se incluyen en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza las instalaciones deportivas municipales (campos de fútbol, pabellones deportivos, etc).

Asociación o Entidad: Toda persona jurídica cualquiera que sea su modalidad de constitución, que carezca de fines mercantiles, industriales o comerciales, con personalidad jurídica propia y que se encuentre inscrita en un Registro Público, se entenderán englobadas dentro de las mismas los Consejos o formas asociadas reguladas en normas de Derecho Administrativo con destino al fomento de las mejoras de las condiciones sociales y de participación de determinados colectivos.

Cesión en uso de bienes de dominio público: Las cesiones en uso de bienes de dominio público son autorizaciones de uso efectuadas al amparo de lo establecido en los artículos 89 y 92 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre.

Cesión en uso de bienes patrimoniales.- Las cesiones en uso de bienes patrimoniales se efectuarán en condición de uso a precario de los locales municipales".

Dos.- El artículo 2º.1º pasa a tener la siguiente redacción:

"1º.- Para poder acceder a la utilización continuada de los locales y dependencias municipales las entidades y asociaciones beneficiarias deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Encontrarse inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Torrelavega, al menos con seis meses de antelación a la fecha de solicitud de la cesión de uso del local, teniendo fijada su sede social en el municipio de Torrelavega.

b) Carecer de otros medios para realizar de las actividades objeto de la Asociación.

c) Carecer de ánimo de lucro como tal Asociación y no tratarse de asociaciones o entidades constituidas por personas físicas o jurídicas cuyo criterio de asociación es el de realización de actividades económicas, profesionales, industriales o mercantiles.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

d) No realizar en el local cedido actividad sujeta a abono de cualquier tipo de tarifa, precio, tasa, cánón o concepto similar. Se excluye de esta prohibición las actividades consistentes en la celebración de competiciones deportivas de carácter oficial en las que participe la entidad cesionaria.

e) Desarrollo de programa de actividades y servicios que potencien la formación integral de los ciudadanos, la promoción ciudadana y la integración e interacción social.

f) Encontrarse al día de sus obligaciones tributarias con las Administraciones Públicas y la Seguridad Social.

g) No haber sido dictado resolución de reintegro de subvenciones municipales por incumplimiento de las condiciones de concesión o falta de justificación de las mismas".

DISPOSICIÓN FINAL

Esta modificación de la Ordenanza reguladora de los Locales y otras Dependencias Municipales cedidas a Entidades Vecinales, Asociaciones y otros Colectivos del Ayuntamiento de Torrelavega entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria".

Lo que se hace público para general conocimiento significando que contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en los términos de los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

No obstante se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente a derecho.

Torrelavega, 5 de diciembre de 2016.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2016/10960

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-10947 *Acuerdo de delegación de funciones de la Alcaldía.*

En el marco de las reglas previstas en el Reglamento Orgánico de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico del Gobierno y la Administración del municipio de Santander, y demás normativa legal y reglamentaria aplicable en materia de Régimen Local, la Junta de Gobierno Local adoptó el 29 de noviembre de 2016 el siguiente

ACUERDO

1º) Delegar en don Juan Domínguez Munáiz, concejal de Deportes y Salud, las siguientes funciones:

- Concesión de licencias por la tenencia de perros peligrosos, y la incoación y resolución de los expedientes sancionadores en esta materia.
- Incoación y resolución de los expedientes sancionadores en materia de animales domésticos.
- Incoación y resolución de los expedientes sancionadores en materia de conservación de toda clase de terrenos y construcciones en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

2º) Dejar sin efecto aquellas delegaciones realizadas con anterioridad que entren en contradicción con el presente Acuerdo.

Lo que se hace público a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Santander, 9 de diciembre de 2016.
El secretario técnico de la Junta de Gobierno Local,
José María Menéndez Alonso.

[2016/10947](#)

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTAMIRA-LOS VALLES

CVE-2016-10962 *Bases para cubrir en propiedad, mediante sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Educador Social, vacante en la plantilla de personal laboral.*

Por Resolución de Presidencia de fecha 5/12/2016, se aprobaron las Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Educador Social, vacante en la plantilla de personal laboral de la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles, así como la constitución de la bolsa de trabajo, con arreglo a las bases que a continuación de transcriben:

**"BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA
DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE EDUCADOR SOCIAL,
VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA MANCOMUNIDAD
ALTAMIRA LOS VALLES**

Primera.- Objeto de la convocatoria y sistema selectivo.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, de una plaza de Educador Social, vacante en la plantilla de personal laboral de esta Mancomunidad, integrada en el Grupo de Cotización 2 de la Seguridad Social (asimilada a los funcionarios del Grupo A, Subgrupo A2), prevista en la Oferta Pública de Empleo del año 2008 (Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad de 12 de septiembre de 2008, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 202, de 20 de octubre de 2008).

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, tal y como prevé la Oferta Pública de Empleo, y se justifica dicho sistema, atendiendo a la naturaleza del puesto de trabajo y la conveniencia de valorar la experiencia profesional y formación específica, en relación con el desempeño de tareas y cometidos propios de esta especialidad profesional, lo que supone la posesión de habilidades que posibilitan una más rápida adaptación y capacidad para el desempeño de las funciones o cometidos de la plaza.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente un anuncio extractado con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos y Web de la Mancomunidad y de los Ayuntamientos integrantes de la misma.

Segunda.- Modalidad del contrato de trabajo.

El contrato de trabajo tendrá la condición de indefinido, vinculado a la actividad objeto del convenio suscrito entre la Mancomunidad y el Gobierno de Cantabria, para la prestación de los servicios sociales objeto de dicha plaza.

Si se disolviese la Mancomunidad o quedara sin efecto el convenio suscrito con el Gobierno de Cantabria que financia el servicio al que la plaza se adscribe, se generará la extinción del contrato laboral conforme a lo previsto en el artículo 52 e) del RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, salvo que concurran los supuestos de sucesión previstos en el artículo 44 de dicho texto legal, en cuyo caso procederá su aplicación.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

Igualmente, el personal contratado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un estado miembro de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho; así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. También cualquier otro ciudadano extranjero con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, no haber sido sancionado con el despido disciplinario en las indicadas Administraciones Públicas durante el desempeño de un puesto de trabajo con tareas similares, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas objeto del puesto de trabajo convocado.

e) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Educación Social, Titulación de Grado o equivalente en dicha especialidad. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.- Solicitudes y documentos acreditativos de méritos.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el Anexo II a las presentes Bases, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General de la Mancomunidad o en los organismos y oficinas previstos en la Ley 39/2015 y restante normativa de aplicación, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 10 euros. El importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la siguiente dirección: "Mancomunidad de Municipios Altamira Los Valles, Barrio La Teja, número 193 bajo. C.P. 39530 Puente San Miguel". En estos casos deberá figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro, su fecha y su número. También se podrá ingresar dicho importe, directamente o mediante transferencia bancaria en la Cuenta ES98 2048 2065 2534 0000 6552, de la entidad Liberbank, adjuntando a la solicitud el resguardo del ingreso o transferencia.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

Estarán exentos de pagar derechos de examen, quienes se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina de los Servicios de Empleo. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo y ser demandantes de empleo.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.
- c) Documentos acreditativos de los méritos que pretendan le sean valorados (originales o compulsados), junto con el formulario de Autoevaluación, previsto en el anexo III de las presentes Bases.

No se valorará ningún mérito que no se encuentre debidamente acreditado con los documentos indicados en el anterior apartado c).

Si un aspirante, no presentara junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados, no le serán valorados dichos méritos. No obstante, si un solicitante, ha solicitado algún documento acreditativo y no le hubiera sido expedido por el organismo correspondiente, podrá indicarlo en la solicitud, aportando el justificante de la solicitud de expedición, pudiendo presentarlo con posterioridad.

No se valorarán méritos cuyo documento acreditativo no sea original o esté compulsado, o si es erróneo o no contiene los datos que sirven para acreditar íntegramente el mérito alegado.

La falta de presentación de documentos acreditativos o la incorrección de los presentados, no será subsanable.

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, el Presidente de la Mancomunidad dictará la oportuna resolución declarando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos y Web de la Mancomunidad y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose a los solicitantes un plazo de diez días, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

Sexta.- Constitución del Tribunal.

El Tribunal calificador será designado por el Presidente de la Mancomunidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del RDL 5/2015 y estará compuesto con un Secretario y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes.

Podrá disponerse la incorporación de especialistas, para asistir o asesorar al Tribunal, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros titulares y suplentes, así como de los técnicos que pudieran asistir como asesores del órgano de selección se hará pública en el tablón de edictos y Web de la Mancomunidad.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias de abstención previstas legal y reglamentariamente, sin perjuicio del derecho de recusación que por tales causas, asiste a los interesados.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Quince días antes del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, la fecha de constitución del Tribunal, así como el día, hora y lugar en que se realizará el primer ejercicio, a cuyos efectos se tendrán por convocados los aspirantes admitidos. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el Tablón de anuncios y web de la Mancomunidad, con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de estos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Octava.- Procedimiento selectivo.

De conformidad con el sistema selectivo del concurso- oposición, se llevarán a cabo las siguientes fases dentro del mismo:

a) Fase de Concurso:

La fase de concurso, se llevará a efecto con posterioridad a la fase de oposición y, únicamente se valorará a los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas de dicha fase de oposición.

Consistirá en la valoración de los méritos correspondientes a los siguientes apartados:

1.- Experiencia profesional (hasta un máximo de 2 puntos):

— Por el desempeño de puestos de trabajo de Educador Social en el ámbito de las Administraciones públicas: 0,50 puntos por cada año completo de servicios como funcionario de carrera o interino o como trabajador laboral fijo, indefinido o temporal.

— Por el desempeño de puestos de trabajo de Educador Social en el ámbito de la empresa o sector privado: 0,40 puntos por cada año completo de servicios.

No se computarán servicios o periodos de trabajo inferiores a 1 año, ni se acumularán distintos periodos inferiores a dicho plazo o sobrantes de otros, por contratos diferentes, a efectos de completar con su suma dicho período.

2.- Cursos de formación (hasta un máximo de 2 puntos):

— Por la asistencia a cursos de formación impartidos por centros homologados para la de formación de funcionarios, Colegios Profesionales o Universidades, relacionados con el contenido de la profesión de Educador Social:

*0,50 puntos por cada curso de 101 horas en adelante.

— Por la asistencia con la obtención del certificado de aprovechamiento o superación, a cursos de formación impartidos por centros homologados para la de formación de funcionarios, Colegios Profesionales o Universidades, relacionados con el contenido de la profesión de Educador Social:

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

*0,50 puntos por cada curso de 50 a 100 horas.

*1,00 puntos por cada curso de 101 horas en adelante.

No se computará 2 veces un mismo curso, aunque se haya impartido en distintas fechas y/o por otros centros formativos, o cuando se obtenga un certificado de asistencia y otro de aprovechamiento (en estos casos, se computará el de mayor puntuación).

3.- Por titulaciones académicas (hasta un máximo de 1 punto):

— Por título de Master, Doctorado o Postgrado, expedidos por la Universidad, en las especialidades académicas o profesionales, relacionadas con los cometidos propios de Educación Social:

*0,50 puntos por cada título.

La acreditación de los méritos de cada uno de los anteriores apartados, se llevará a efecto, por los siguientes medios:

— Experiencia: Certificado de la Administración (funcionario de carrera o interino, o trabajador laboral de la misma), o con el contrato de trabajo e informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social (en el caso de ser trabajador de empresa o sector privado).

— Formación: Certificados o diplomas acreditativos, en los que deberá indicarse el número de horas y la asistencia, aprovechamiento o superación, según proceda.

— Titulaciones académicas: Título académico o certificado sustitutorio.

No se valorarán aquellos méritos no acreditados en los términos indicados.

b) Fase de Oposición:

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de los siguientes ejercicios (2 de carácter teórico y 1 de carácter práctico):

1. Primer ejercicio. De carácter teórico y eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito, en un período máximo de 1 hora, a un total de 5 preguntas que dispondrá el Tribunal, relacionadas con los epígrafes del temario previsto en el programa que figura en el Anexo I, apartado A). Dichas preguntas tendrán una extensión adecuada al plazo previsto para la realización del ejercicio.

Este ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose fundamentalmente la capacidad de formación general sobre la materia, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá plantear al opositor cuestiones relacionadas con el ejercicio leído por el aspirante, durante diez minutos como máximo.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta exposición de los conocimientos demostrados por el aspirante en el ejercicio.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco puntos.

2. Segundo ejercicio. De carácter teórico y eliminatorio.

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, tres temas elegidos al azar por uno de los aspirantes, de entre los del Anexo I: uno del apartado B), otro del apartado C) y otro del apartado D).

Este ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose fundamentalmente la capacidad de formación general, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá plantear al opositor cuestiones relacionadas con el ejercicio leído por el aspirante, durante quince minutos como máximo.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta exposición de los conocimientos demostrados por el aspirante en el ejercicio.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco puntos.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

3. Tercer ejercicio. De carácter práctico y eliminatorio.

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas de uno o varios supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estarán relacionados con las materias del programa del Anexo I (en todos sus apartados), pudiéndose consultar textos legales.

Este ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición de ideas. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá plantear al opositor cuestiones relacionadas con el supuesto leído por el aspirante, durante quince minutos como máximo.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teórico- prácticos del aspirante a la resolución del supuesto planteado.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco puntos.

Novena.- Calificación de los ejercicios, publicación de puntuaciones y convocatoria de aspirantes para los sucesivos ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán conforme al siguiente criterio:

El Tribunal debatirá sobre el contenido de cada ejercicio, atendiendo a los criterios de valoración, motivando en base a ello la nota que cada miembro del Tribunal entiende debe asignarse. En función de ello, el Tribunal podrá entender de forma consensuada una nota (que se entenderá otorgada por todos y cada uno de sus miembros) o, en otro caso, emitir una puntuación individualizada de cada miembro. En este caso, el procedimiento será el siguiente:

— Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia

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

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

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de anuncios y web de la Mancomunidad al día siguiente de efectuarse estas.

En el mismo anuncio en que se indiquen las puntuaciones de un ejercicio, se convocará a los aspirantes que lo hayan superado, para la realización del siguiente ejercicio.

Décima.- Asignación de puntuaciones de la fase del concurso.

La fase de concurso, será valorada en los términos del apartado a) de la Base Octava, una vez finalizadas las pruebas de la fase de oposición. Dicha valoración, únicamente se aplicará a los aspirantes que superaron la fase de oposición.

La puntuación asignada a los aspirantes en dicha fase de concurso, se publicará una vez aplicada, en el Tablón de anuncios y web de la Mancomunidad.

Undécima.- Puntuación total y definitiva del proceso selectivo.

La puntuación total del proceso selectivo, únicamente corresponderá a los aspirantes que han superado la totalidad de los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición.

Dicha puntuación total se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, más las puntuaciones asignadas por los méritos de la fase de concurso.

La referida puntuación será expuesta en el Tablón de anuncios y web de la Mancomunidad indicando la puntuación total de la fase de oposición, la del concurso y la total comprensiva de la suma de las anteriores.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

Si hubiera reclamaciones, el Tribunal resolverá las mismas. Tras dicha resolución dispondrá la puntuación definitiva.

Si no hubiera reclamaciones, la puntuación total se elevará a definitiva.

En todo caso, la puntuación definitiva (tras la resolución de reclamaciones o por entenderse automáticamente por no haber reclamaciones), se expondrá en el Tablón de anuncios y web de la Mancomunidad, junto con la propuesta de aprobados y reservas que se prevé en la Base siguiente.

Duodécima.- Relación de aprobados y reservas.

Una vez obtenida la puntuación definitiva de los aspirantes, el Tribunal la hará pública en el tablón de anuncios y web de la Mancomunidad comprendiendo en dicha puntuación final la relación de aspirantes que han superado los ejercicios y obtenido puntuación por méritos, por orden de puntuación.

Atendiendo a ello, el Tribunal emitirá la propuesta de contratación a favor del candidato aprobado con mayor puntuación total y definitiva, sin que pueda proponerse a ningún otro aspirante, siendo nula cualquier otra propuesta.

No obstante, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, el Tribunal emitirá propuesta de reservas para la contratación, para el caso de que si el candidato propuesto por el Tribunal, renunciase a ser contratado, no acreditara el cumplimiento de los requisitos impidiendo tal contratación, o no se pudiera contratar por causas sobrevenidas. La propuesta de reservas incluirá, únicamente a los aspirantes que han superado los ejercicios y no han sido propuestos como aspirante a contratar, por orden de mayor a menor puntuación total y definitiva, y coincidirá con los integrantes de la Bolsa de Trabajo.

Este derecho de un miembro reserva a ser contratado como aspirante aprobado, únicamente se generará si el inicialmente propuesto o los precedentes de la bolsa, en su caso, no hubieren llegado a iniciar el contrato de trabajo ni haber causado alta en la Seguridad Social, por las causas indicadas en el apartado anterior.

Si se hubiere generado el contrato o alta en la Seguridad Social, con el aspirante inicialmente propuesto o las sucesivas reservas, y se procediera a la extinción del contrato o baja en la Seguridad Social, no surtirán efectos tal contratación en los miembros reservas a los efectos anteriores.

Decimotercera.- Bolsa de Trabajo.

Aquellos aspirantes que superen todos los ejercicios de la oposición y no obtengan la plaza y, en consecuencia, no se haya iniciado la relación laboral como titular de dicha plaza, pasarán a formar una "Bolsa de Trabajo", destinada a realizar los contratos temporales que pudieran generarse por las siguientes causas:

1.- Contratación temporal de interinidad, por la necesidad de sustitución del personal titular del puesto de trabajo de la categoría que se convoca, cuando concurren las circunstancias previstas para esta modalidad contractual.

2.- Contratación temporal por necesidades del personal de esta categoría y modalidad, para un servicio temporal, bajo la modalidad de contrato de obra o servicio determinado, cuando concurren causas para ello.

3.- Contratación temporal por necesidades puntuales relacionadas con un incremento del trabajo que no pueda ser atendido debidamente con el personal de plantilla de esta categoría, bajo la modalidad de contrato eventual por circunstancias de producción o acumulación de tareas, siempre que concurren las causas previstas legal y reglamentariamente para ello.

4.- Contrato de relevo en sustitución del trabajador de esta categoría y especialidad jubilado parcialmente, por el porcentaje de jornada equivalente a tal jubilación parcial.

Los aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo, únicamente serán titulares de una expectativa a ser contratados cuando se determine la contratación para los supuestos anteriormente previstos. En tal sentido, los aspirantes de la Bolsa de Trabajo, serán llamados por orden de puntuación y cesarán en su relación laboral, cuando desaparezca la causa objeto del contrato o transcurra el plazo previsto para el mismo.

CVE-2016-10962

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

Para la formalización de los contratos, tendrá preferencia el aspirante que ocupe el puesto de la Bolsa con mayor puntuación.

El sistema de contratación al personal de la Bolsa de Trabajo, será el siguiente:

Si durante la vigencia de un contrato, se estableciera una nueva necesidad de contratación, se tomarán en consideración las siguientes reglas:

— Para el contrato eventual por circunstancias de producción:

- Se contratará a los aspirantes por orden de lista, hasta un periodo mínimo de seis meses, de tal manera que si finalizado un contrato de duración inferior a seis meses, surge una nueva necesidad, se contratará nuevamente al mismo aspirante, aunque la duración de todos los contratos celebrados (los anteriores y el actual), supongan una duración superior.

- Cuando surjan nuevas necesidades de contratación, si el primer aspirante ya ha cumplido con sus contratos un plazo mínimo de 6 meses, se pasará a contratar al siguiente de la lista (aplicando los criterios del apartado anterior), y así sucesivamente.

- Si el aspirante al que se propone contratar no cumpliera tales condiciones o renunciara a la contratación, se pasará al siguiente y así sucesivamente, hasta agotar la lista, en cuyo caso se volverá a empezar por el primero.

- Para los restantes contratos (de interinidad, obra o servicio determinado y de relevo):

- Se dará preferencia, siempre, a los aspirantes por orden de lista, con independencia de que haya sido contratados anteriormente por periodos de seis o más meses, por cualquier modalidad contractual.

- Si el aspirante que figura en primer lugar o en los puestos siguientes (si renuncia o no cumple los requisitos el que figura en puestos anteriores), se encuentra contratado y surge una nueva necesidad, tendrá opción para cesar en el contrato por dimisión voluntaria y ser contratado en el nuevo contrato.

- Si conforme a lo anterior, el trabajador ya contratado, no opta por el nuevo contrato, se propondrá al siguiente de la lista. No obstante, el aspirante contratado que figura en el lugar precedente, podrá optar a otros contratos posteriores, con preferencia al siguiente también contratado.

La Bolsa de Trabajo que surja de la presente convocatoria, dejará sin efecto cualquier otra Bolsa anteriormente existente para la contratación de Educadores Sociales en la Mancomunidad Altamira- Los Valles, sin perjuicio de mantener los contratos vigentes derivados de bolsas anteriores, hasta su conclusión.

La Bolsa de Trabajo que surja por la presente convocatoria, será aprobada por el Presidente de la Mancomunidad Altamira- Los Valles, y será publicada en el Tablón de anuncios y web de la Mancomunidad, pasando a tener vigencia a partir de tal publicación, en los términos indicados en el párrafo anterior.

Decimocuarta.- Acreditación del cumplimiento de las condiciones y formalización del contrato.

El aspirante propuesto para la contratación de la plaza vacante, aportará a la Mancomunidad, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, si dentro del plazo indicado no presentase tales documentos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios públicos o trabajadores laborales de la Administración, están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento o contrato, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Concluido el proceso, quien lo hubiera superado será contratado como trabajador laboral de la Mancomunidad.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

Decimoquinta.- Normativa de aplicación y recursos.

Además de las presentes Bases, al procedimiento selectivo le resultará de aplicación lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; El RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y demás normativa de general aplicación.

Las presentes Bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

ANEXO I

Programa que regirá para la realización de los ejercicios.

A) DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La división territorial del Estado: principios generales. La Administración Local: entidades que comprende. Especial referencia a las mancomunidades de municipios.

Tema 4.- El municipio. Concepto y elementos. El término municipal: concepto y características. La alteración del término municipal.

Tema 5.- La población municipal: clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.

Tema 6.- La organización municipal: Principios fundamentales. Los órganos básicos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. Estatutos de la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles.

Tema 7.- Las competencias y servicios de los municipios: clases, regulación y régimen jurídico de las mismas.

Tema 8.- La intervención administrativa local en la actividad de los particulares: Policía, Fomento y Servicio Público. Especial referencia a las formas de gestión de los Servicios Públicos locales.

Tema 9.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

Tema 10.- El personal al servicio de las Entidades Locales: clases, sistemas de acceso y selección. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 11.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad.

Tema 12.- El acto administrativo: clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Supuestos de invalidez.

Tema 13.- La revisión de los actos y disposiciones administrativas: revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 14.- El procedimiento administrativo: fases del procedimiento administrativo común. Cómputo de plazos. El silencio administrativo.

B) PEDAGOGÍA

Tema 1.- Proyecto educativo.

Tema 2.- El sistema educativo y los instrumentos de compensación socioeducativa.

Tema 3.- Proceso de intervención educativa. Áreas de intervención.

Tema 4.- Animación sociocultural: concepto y metodología.

Tema 5.- Absentismo y fracaso escolar. Causas, factores sociales y programas de intervención.

Tema 6.- Desarrollo Comunitario: planificación y evaluación de proyectos de intervención comunitaria.

Tema 7.- Educación en medio abierto.

Tema 8.- Formación ocupacional y orientación laboral.

Tema 9.- Estrategias de intervención familiar.

Tema 10.- Intervención con minorías étnicas y población inmigrante.

Tema 11.- Intervención con menores. Infancia y adolescencia en riesgo social.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

Tema 12.- Intervención en drogodependencias desde los servicios sociales de base.

Tema 13.- Formación de agentes sociales.

Tema 14.- Habilidades sociales. Concepto y tipos. Procedimientos de entrenamiento en habilidades sociales y áreas de aplicación.

C) EDUCACIÓN SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES

Tema 1.- Educación social: concepto actual, objetivos, ámbitos y áreas de intervención.

Tema 2.- El proceso de intervención social individualizado.

Tema 3.- El proceso de intervención social con grupos.

Tema 4.- La educación social con familias: objetivos y metodología. Actuaciones.

Tema 5.- El proceso de intervención social en comunidad.

Tema 6.- El educador social: perfil, funciones y ámbitos de actuación dentro de los Servicios Sociales Municipales.

Tema 7.- Métodos, técnicas e instrumentos empleados por el educador social para el análisis de la realidad para la intervención social comunitaria.

Tema 8.- La evaluación en el proceso metodológico. Indicadores de evaluación

Tema 9.- Los Servicios Sociales municipales. Competencias y prestaciones. El papel de educador social.

Tema 10.- La entrevista. Concepto de la técnica. Distintos enfoques o corrientes.

Tema 11.- Planificación de los Servicios Sociales Metodologías de la planificación. Recursos técnicos de la planificación.

Tema 12.- Los Servicios Sociales Especializados. Funcionamiento, organización y coordinación

Tema 13.- Plan Nacional para la Inclusión Social en España.

Tema 14.- Equipo interdisciplinar en los Servicios Sociales Municipales.

Tema 15.- Promoción y participación del voluntariado.

Tema 16.- El voluntariado social en la prevención de la marginación e inserción social.

Tema 17.- La planificación de la Cooperación al Desarrollo en los municipios.

Tema 18.- La educación social en la prevención de la marginación e inserción social.

Tema 19.- Técnicas de trabajo en equipo. La supervisión. Técnicas de preparación y desarrollo de reuniones

Tema 20.- Movimientos sociales y asociacionismo. Papel del educador social desde los servicios sociales de base

Tema 21.- La Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.

Tema 22.- La Protección de la Infancia y Adolescencia. Legislación y recursos en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tema 23.- Toxicomanías. Legislación y recursos en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

D) PSICOLOGÍA

Tema 1.- Principios del desarrollo y actitudes educativas.

Tema 2.- Características generales de la relación de asistencia-intervención educativa.

Tema 3.- La comunicación en el marco de la relación de asistencia-intervención educativa.

Tema 4.- La motivación. Principios y teorías. Aplicación desde la Educación Social.

Tema 5.- Marginación e inadaptación social.

Tema 6.- La familia como agente de socialización: factores socio familiares que influyen en el desarrollo personal.

Tema 7.- Personalidad y cultura. Teorías. El proceso de socialización.

Tema 8.- Desarrollo psíquico: embarazo, parto y puerperio.

Tema 9.- Desarrollo psíquico: del nacimiento a la socialización.

Tema 10.- Proceso del desarrollo adolescente. El adolescente y su entorno.

Tema 11.- Las crisis de la vida: la vejez. Análisis de la situación en la familia y la sociedad actuales.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

ANEXO II
Modelo de solicitud de los aspirantes:

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTAMIRA LOS VALLES
(Cartes, Reocín y Santillana del Mar)

<i>APELLIDOS Y NOMBRE:</i>		<i>DNI/NIF:</i>	
<i>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</i>			
<i>Calle:</i>	<i>Nº:</i>	<i>Piso:</i>	<i>Puerta:</i>
<i>Localidad/Municipio:</i>		<i>Provincia:</i>	
<i>C.P.:</i>			
<i>Tfno.:</i>	<i>Fax:</i>	<i>email:</i>	

Quien suscribe, cuyos datos anteriormente se indican, por medio del presente comparece y, como mejor proceda

DICE:

1.- Que tiene conocimiento de la convocatoria para cubrir mediante contrato laboral indefinido, una plaza de Educador Social, vacante en la plantilla de personal de la Mancomunidad de Municipios Altamira Los Valles, según las Bases publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria nº, de fecha, y convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado nº, de fecha

2.- Que se encuentra interesado en participar como aspirante en citado proceso selectivo y, a tales efectos, declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos a los aspirantes en la Base Segunda de la Convocatoria, a cuyos efectos acreditaré en su momento el cumplimiento de los mismos y para lo que también aporto, junto a la presente solicitud, los siguientes documentos:

- Copia de DNI

Justificante de ingreso de derechos de examen.

Copia de papeleta de demandante de empleo durante la totalidad del plazo de solicitud.

(poner X en el recuadro que corresponda)

Por todo lo anteriormente expuesto

SOLICITA:

Que teniendo por presentado este escrito y los que al mismo se adjuntan, se sirva admitirle y, en su virtud, se me reconozca como aspirante a las pruebas selectivas de referencia.

Lo que solicito en, a ... de de
Firma del solicitante

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD ALTAMIRA LOS VALLES

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

ANEXO III
Documento de autoevaluación de méritos:

1) EXPERIENCIA (Hasta un máximo de 2 puntos: 0,5 puntos por año completo) 0,50 puntos por año completo en la Administración 0,40 puntos por año completo en la empresa o sector privado.			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS COMPLETOS	PUESTO DESEMPEÑADO Y ADMINISTRACIÓN O EMPRESA	PUNTOS
TOTAL AÑOS COMPLETOS		TOTAL PUNTOS	
CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (Hasta un máximo de 2 puntos)			
2.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA 0,50 puntos por asistencia a cursos de 101 horas en adelante			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
2.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO 0,50 puntos por asistencia a cursos de entre 50 y 100 horas 1,00 puntos por asistencia a cursos de 101 horas en adelante			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
PUNTUACION TOTAL 2.1+2.2 (MÁXIMO 2 PUNTOS)			

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

2) TITULACION ACADEMICA (Hasta un máximo de 1 punto). 0,50 puntos por cada título (Máster, Doctorado o Postgrado)	
TITULO ACADEMICO	PUNTOS
PUNTUACION TOTAL (MÁXIMO 1)	

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C (Máximo)

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa, en los términos que determina las Bases Cuarta y Octava.

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado”.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso- administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Santander (Cantabria) que proceda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Puente San Miguel, 7 de diciembre de 2016.

El presidente,

Mario Iglesias Iglesias.

2016/10962

CVE-2016-10962

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2016-10976 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la contratación de las obras de sustitución de cuadros de mando y protección para el alumbrado público.*

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de siete de diciembre de dos mil dieciséis el expediente de contratación de las obras contempladas en el proyecto "Sustitución de cuadros de mando y protección para el alumbrado público de Piélagos", se anuncia la apertura del procedimiento abierto de adjudicación, varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria, conforme al siguiente contenido:

Objeto: Ejecución de las obras denominadas sustitución de cuadros de mando y protección para el alumbrado público de Piélagos.

Plazo: Cinco meses a contar desde la firma del acta de comprobación del replanteo e inicio de la obra.

Tipo: El presupuesto base de licitación del contrato asciende a la cantidad de 280.790,40 euros, IVA incluido.

Publicidad del expediente. Se encuentra de manifiesto en las Oficinas Municipales, sitas en la avda. Luis de la Concha, número 66, 39470 Renedo de Piélagos (Cantabria), pudiendo obtenerse copias del Pliego en horario de 9:00 a 14:00 horas. Adicionalmente, los citados documentos podrán ser descargados en el perfil del contratante del órgano de contratación (www.pielagos.es) y en la plataforma de contratación del estado.

Garantías exigidas: Definitiva (5%) importe de adjudicación, IVA excluido.

Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, conforme a lo establecido en la cláusula 9.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Criterios de valoración: Varios criterios de valoración (Cláusula 15 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

Plazo y modo de presentación de proposiciones: Durante los veintiséis días naturales siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, en horario de 9:00 a 14:00 horas, en el modo establecido en la cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Apertura de proposiciones. Al día siguiente al de la conclusión del plazo de presentación de proposiciones (sesión no pública).

Renedo de Piélagos, 7 de diciembre de 2016.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

2016/10976

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2016-10952 *Adjudicación de la gestión del servicio de ayuda a domicilio. Expediente CONT/10/2016.*

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Alcaldía por delegación.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: CONT/10/2016.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo de contrato: Servicio.
- b) Descripción del objeto: Prestación del servicio de ayuda a domicilio en el municipio de Santoña.
- c) Boletines Oficiales y fechas de publicación del anuncio de licitación: BOC número 159, de 18 de agosto de 2016, y Plataforma de Contratación del Sector Público el 18 de agosto de 2016.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto de ejecución material: Se fijó como precio de licitación máximo el valor de la hora de prestación del servicio el de 12,00 euros, precio que incluye el IVA del 4% esto es:

- Precio hora sin IVA: 11,54 euros.
- 4% IVA: 0,46 euros.
- Total precio hora IVA incluido: 12,00 euros.

El montante total de horas a contratar queda establecido en 22.230 horas/año como máximo, esto es, a razón de un máximo de 1.852,5 horas al mes.

El precio global del contrato por el año de contratación a efectos del cálculo del procedimiento de contratación, fianzas, etc., es de 266.760,00 euros, IVA incluido (256.500,00 euros sin IVA).

5. Adjudicación:

- a) Fecha: 9 de noviembre de 2016.
- b) Contratista: COOPERATIVA SEASAN.
- c) Importe de adjudicación: 11,54 euros más 0,46 euros (4%) en concepto de IVA. El precio global del contrato por el año de contratación es de 266.760,00 euros, IVA incluido (256.500,00 euros sin IVA).
- d) Información general: Plataforma de Contratación del Sector Público.

Santoña, 2 de diciembre de 2016.

El alcalde,
Sergio Abascal Azofra.

2016/10952

CVE-2016-10952

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

CVE-2016-11037 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016 y plantilla de personal.*

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 1 de agosto de 2016 el presupuesto general para el año 2016 y sometido a información pública en el Boletín Oficial de Cantabria número 155, de 11 de agosto de 2016, sin que se haya formulado reclamación alguna, el citado presupuesto se considera definitivamente aprobado, conforme a lo establecido 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.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a la publicación del presupuesto resumido a nivel de capítulos y de la plantilla de personal:

I. RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2016

Capítulo	Estado de Gastos	
	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	1.096.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.416.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	270.000,00
6	INVERSIONES REALES	647.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	40.500,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	500,00
Total Presupuesto		3.470.500,00

Capítulo	Estado de Ingresos	
	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.755.000,00,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	30.500,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	624.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	840.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	15.500,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	240.500,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	500,00
Total Presupuesto		3.470.500,00

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

II. PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2012

FUNCIONARIOS:

- 1 plaza de Director General.
- 1 plaza de Secretaría-Intervención.
- 1 plaza de Técnico de Gestión.
- 1 plaza de Administrativo.
- 1 plaza de Auxiliar de Admon. General.
- 4 plazas de Agentes de Policía Local.
- 1 plaza de Operario de Aguas-Jefe de Brigada.

PERSONAL LABORAL FIJO:

- 2 plazas de Peón de Servicios Múltiples.

PERSONAL LABORAL EVENTUAL:

- 6 plazas de Guía-Museo del Ecomuseo.
- 3 plazas de Técnico de Actividades Ecomuseo, Técnico de Medio Ambiente.
- 1 plaza Técnico de Gestión.
- 6 plazas de Monitores de Tiempo Libre.
- 27 plazas de Peón.
- 3 plazas para Atención e Información en Playas.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del citado presupuesto general podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Haciendas Locales.

Arnuero, 12 de septiembre de 2016.

El alcalde,
José Manuel Igual Ortiz.

[2016/11037](#)

CVE-2016-11037

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2016-11000 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete al trámite de información pública el presupuesto general del ejercicio 2017, que ha sido aprobado con carácter inicial por el Ayuntamiento Pleno en la sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2016.

Los interesados que estén legitimados según el artículo 170 de la citada Ley y que aleguen alguno de los motivos enumerados en dicho precepto, podrán presentar su reclamación ante el Ayuntamiento Pleno durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Si durante dicho plazo no se presentan alegaciones, el presupuesto general se considerará aprobado definitivamente.

Cartes, 5 de diciembre de 2016.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

2016/11000

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE GURIEZO

CVE-2016-10925 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día siete de diciembre de dos mil dieciséis, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Guriezo para el ejercicio 2017, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 1.993.168,84 euros y el Estado de Ingresos a 2.292.411,24 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto 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, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Guriezo, 7 de diciembre de 2016.

El alcalde (firma ilegible).

[2016/10925](#)

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

CVE-2016-11001 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 3/2016.*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Ribamontán al Monte, adoptado en fecha 14 de octubre del 2016, sobre concesión de Suplemento de Crédito financiado mediante Anulaciones o Bajas de Créditos de otras Aplicaciones presupuestarias, que se hace público con el siguiente detalle:

Presupuesto de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
011.310.01	Intereses	8.000,00	8.880,00
151.22799.01	Redaccion planeamiento urbanistico	7.000,00	7.310,00
171.22799.01	Empresa trabajos de jardineria	30.000,00	3.000,00
321.22700.01	Empresa limpieza Colegio Publico	23.000,00	24.500,00
321.22001.01	Fondo libros Colegio Trasmiera	50,00	2.250,00
321.22799.01	Otros trabajos realizados empresas trabajo colegio	1.200,00	5.000,00
324.22000.01	Material oficina Centro Comunicaciones	120,00	220,00
324.22799.01	Empresa mto equipos e instalaciones Centro Comunicaciones	3.500,00	4.500,00
342.619.01	Inversiones reposicion infraestructuras	47.453,31	63.453,31
454.22111.01	Suministros material arreglo carreteras	17.803,31	20.303,31
920.212.01	Rep. Edificios y otras construcciones	7.700,73	8.700,73
920.213.01	Maquinaria, instalaciones tecnicas y utillaje	3.800,00	5.300,00
920.22203.01	Comunicaciones Informaticas Ayto	400,00	600,00
920.22699.01	Otros gastos diversos.	5.000,00	8.000,00
920.22799.04	Empresa de programas informaticos	2.400,00	4.400,00
933.623.01	Bicicletas	0,00	560,00
942.463.01	Aportacion Mancomunidad	18.133,03	23.133,03

CVE-2016-11001

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

Anulaciones o bajas en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	BAJAS O ANULACIONES	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
920 22706 01	Empresa estudios y trabajos técnicos	40.000,00	34.050,00	5.950,00
920 22604 01	Jurídicos, contenciosos	41.270,00	5.000,00	36.270,00
941 450 01	Aportación Comunidad Autónoma	15.000,00	5.000,00	10.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Hoz de Anero, 2 de diciembre de 2016.

El alcalde,
Joaquín Arco Alonso.

2016/11001

CVE-2016-11001

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

CVE-2016-11020 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 2/2016.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 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 hace público, para general conocimiento, que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 7 de noviembre de 2016, adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación del expediente de modificación de créditos número 2/2016, que afecta al vigente presupuesto de la Corporación.

Una vez efectuadas las modificaciones, los capítulos ofrecen el siguiente resultado:

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	PREVISIONES INICIALES	MODIFICACIONES	PREVISIONES FINALES
1.- IMPUESTOS DIRECTOS	335.000,00		335.000,00
2.- IMPUESTOS INDIRECTOS	25.000,00		25.000,00
3.- TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	125.000,00		125.000,00
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	632.900,00		632.900,00
TOTAL GENERAL	1.117.900,00		1.117.900,00

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	PREVISIONES INICIALES	MODIFICACIONES	PREVISIONES FINALES
1.- GASTOS DE PERSONAL	437.900,00	-20.00,00	417.900,00
2.- GASTOS CORRIENTES	565.500,00	-10.000,00 + 30.000,00	585.500,00
3.- GASTOS FINANCIEROS	2.500,00		2.500,00
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	39.000,00		39.000,00
6.- INVERSIONES	55.000,00		55.000,00
9.- PASIVOS FINANCIEROS	18.000,00		18.000,00
TOTAL GENERAL	1.117.900,00		1.117.900,00

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, a tenor de lo establecido en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, como previene el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria a tenor del artículo 10.1.a) y b) de la última de las leyes citadas, o cualquier otro que se estime procedente en defensa de sus derechos. La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación de las modificaciones presupuestarias.

Santiurde de Toranzo, 12 de diciembre de 2016.

El alcalde-presidente,
Víctor Manuel Concha Pérez.

2016/11020

CVE-2016-11020

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

JUNTA VECINAL DE ARCE

CVE-2016-10935 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 9 de diciembre de 2016, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor, para el ejercicio 2017, 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 quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, 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 quince días, no se han presentado reclamaciones.

Arce, 9 de diciembre de 2016.

El presidente,

José Manuel Alegría Campo.

2016/10935

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

CONCEJO ABIERTO DE CIGÜENZA

CVE-2016-10931 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 3 de diciembre de 2016, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor, para el ejercicio 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, 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 quince días, no se han presentado reclamaciones.

Cigüenza, 9 de diciembre de 2016.

El presidente,

José Antonio Díaz Bueno.

2016/10931

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

CONCEJO ABIERTO DE HAZAS DE SOBA

CVE-2016-10927 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 1/2016.*

El expediente 1 de modificación presupuestaria del Concejo de Hazas de Soba para el ejercicio 2016, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación definitiva de dicha modificación del presupuesto al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos de gastos y de ingresos.

El presupuesto de gastos ha sido modificado de la siguiente forma:

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	6049,35	0,00
	Total	6049,35	0,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
8	ACTIVOS FINANCIEROS	6049,35	0,00
	Total	6049,35	0,00

Hazas de Soba, 9 de diciembre de 2016.

La presidenta,
Manuela Pardo Gutiérrez.

2016/10927

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

CONCEJO ABIERTO DE LERONES

CVE-2016-10948 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 169.1 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, se somete a información pública el presupuesto del ejercicio 2017 en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pesaguero por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido este plazo no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

Lerones, 5 de diciembre de 2016.

El alcalde-presidente,

José Ángel Santerbas Cascos.

2016/10948

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

JUNTA VECINAL DE MALIAÑO

CVE-2016-10932 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2016.*

En la Junta, en sesión celebrada el día 7 de diciembre de 2016, ha aprobado Inicialmente el expediente 1 de modificación presupuestaria de la Junta Vecinal de Maliaño para el ejercicio 2016.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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 expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Maliaño, 9 de diciembre de 2016.

El presidente,

Joaquín Arroyo Gutiérrez.

2016/10932

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

JUNTA VECINAL DE MALIAÑO

CVE-2016-10934 *Anulación de la aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2016.*

Anulación del anuncio de aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2016, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 234 de fecha 7 de diciembre de 2016 (CVE-2016-10631), por error en la fecha de celebración de la sesión.

Maliaño, 9 de diciembre de 2016.

El presidente,

Joaquín Arroyo Gutiérrez.

2016/10934

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

JUNTA VECINAL DE OREÑA

CVE-2016-10929 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 5 de diciembre de 2016, el presupuesto general de esta Junta Vecinal, para el ejercicio 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, 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 quince días, no se han presentado reclamaciones.

Oreña, 9 de diciembre de 2016.

La presidenta,
Nieves Díaz Pérez.

2016/10929

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

JUNTA VECINAL DE PIE DE CONCHA

CVE-2016-10966 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 10 de diciembre de 2016 el presupuesto general de esta Entidad Local Menor, para el ejercicio 2017 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 quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, 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 quince días, no se han presentado reclamaciones.

Pie de Concha, 10 de diciembre de 2016.

El presidente,

Jorge Alonso Carracedo.

2016/10966

CVE-2016-10966

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

CONCEJO ABIERTO DE SALCEDO

CVE-2016-10950 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Salcedo, en su reunión de 10 de diciembre de 2016, el presupuesto general para el ejercicio 2017, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Salcedo, 10 de diciembre de 2016.

El alcalde pedáneo,
Juan José García González.

2016/10950

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2016-10953 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal correspondiente a la Tasa de Mercado Jueves (Renoveros) del mes de noviembre de 2016, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente al concepto fiscal de Mercado jueves (Renoveros), correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2016 por un importe de 102,10 euros.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, sus antecedentes y justificantes, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Torrelavega y en la Recaudación Municipal. En su caso, en los términos que se establecen en el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 7 de diciembre de 2016 al 5 de enero de 2017. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cta. cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 08:30 a 14:00.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este periodo voluntario de pago, se devengarán los recargos del "periodo ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo. En este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Torrelavega, 5 de diciembre de 2016.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2016/10953

CVE-2016-10953

4.4.OTROS

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2016-10930 *Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Aparcamiento Regulado.*

El Pleno del Ayuntamiento en sesión de 29 de noviembre de 2016, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza de Aparcamiento Regulado.

Lo que se hace público conforme a lo dispuesto en el artículo 49.2 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, de Bases de Régimen Local, para que en el plazo de treinta días hábiles que cuentan desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria, los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas en la Secretaría General y en la Web del Ayuntamiento de Castro-Urdiales www.castro-urdiales.net.

En el caso de que no se presenten reclamaciones el acuerdo, hasta entonces provisional, se elevará automáticamente a definitivo, debiendo publicarse íntegramente la Ordenanza aprobada en el Boletín Oficial de Cantabria para su entrada en vigor.

Castro Urdiales, 2 de diciembre de 2016.

El alcalde,
Ángel Díaz-Munío Roviralta.

2016/10930

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2016-10971 *Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local por la que se aprueba la convocatoria 2016 de subvenciones del Ayuntamiento de Camargo para proyectos de las asociaciones de padres y madres de alumnos del municipio (AMPAS).*

BDNS (identif.): 325354.

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 extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Bases de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minpah.gob.es/bdnstrans/index>) y Ayuntamiento de Camargo (<http://www.aytocamargo.es>).

Beneficiarios: Podrán solicitar las subvenciones previstas en esta convocatoria las personas físicas o jurídicas que reúnan los siguientes requisitos:

Ser AMPA de un centro escolar de Educación Infantil, Primaria o Secundaria del término municipal de Camargo, padres o tutores legales de los alumnos que en el presente curso estén matriculados en Educación Infantil, Primaria o Secundaria en un centro del municipio sostenido con fondos públicos.

Deberán estar registradas en el Registro Público de Asociaciones de la Comunidad Autónoma.

Objeto: Las subvenciones deberán destinarse al siguiente objeto:

Es objeto de la presente convocatoria de subvenciones la fijación del procedimiento con destino a la concesión y justificación de ayudas económicas para Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos del municipio de Camargo (en adelante, AMPAS), correspondiente al ejercicio 2016, la cual se enmarca dentro de las previstas en el apartado E y K del artículo 2.1.3. de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo.

Quedarán excluidos de la presente convocatoria los viajes de fin de curso y los gastos derivados de celebraciones gastronómicas.

Bases reguladoras: La presente convocatoria se rige, en lo no expresamente previsto por la misma, por lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 176 de fecha 11 de septiembre de 2012.

Cuantía: El importe total destinado a la presente convocatoria es de 8.000,00 euros. En ningún caso la subvención máxima a conceder de forma individual dentro de la presente convocatoria podrá exceder de la cantidad de 700,00 euros por solicitud.

Plazo de presentación de solicitudes: Un mes a contar desde la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Camargo, 9 de diciembre de 2016.

La alcaldesa-presidenta,

Esther Bolado Somavilla.

2016/10971

CVE-2016-10971

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA

CVE-2016-8723 *Información pública de solicitud para instalación de una planta de selección y lavado de áridos.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en su redacción dada por la Ley de Cantabria 2/2009, de 3 de julio, se somete a información pública por período de quince días, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente promovido por don David Díaz Zavala, en representación de Canteras y Hormigones de Santander, S. L. (Hormisa) para instalación de una planta de selección y lavado de áridos en suelo rústico

La documentación correspondiente queda expuesta, durante dicho plazo, en la Secretaría del Ayuntamiento de San Felices de Buelna.

San Felices de Buelna, 30 de septiembre de 2016.

El alcalde,

José A. González-Linares Gutiérrez.

2016/8723

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE SELAYA

CVE-2016-10644 *Información de solicitud de autorización para rehabilitación de cabaña y cambio de uso para vivienda en barrio Pisueña.*

Doña Isabel Fernández Gutiérrez ha solicitado autorización para rehabilitación de cabaña y su cambio de uso para vivienda unifamiliar en suelo rústico, Barrio de Pisueña, sitio de "Empresón", parcela número 111 del polígono 6 del Catastro de Rústica de Selaya.

De conformidad con lo establecido en el artículo 116.1 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, la citada solicitud se somete a información pública en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, con el fin de que cualquier persona pueda consultar el expediente y formular las alegaciones que estime pertinentes.

Selaya, 24 de noviembre de 2016.

El alcalde.

Cándido M. Cobo Fernández.

2016/10644

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE UDÍAS

CVE-2016-10653 *Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda en barrio Pumalverde 32. Expediente 111/2016.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.2 de la LOTRUSCA en su redacción dada por Ley 6/2010, de 30 de julio (BOC de 13 de agosto de 2010), se hace pública la concesión de la licencia de primera ocupación de la vivienda cuyos datos se consignan a continuación:

Fecha de la concesión: 23 de noviembre de 2016.

Órgano: Resolución de la Alcaldía.

Promotor: Jesús Adonis Díaz y Pérez de la Lastra.

Dirección de la licencia: Barrio Pumalverde, número 32.

Régimen de recursos: Contra la anterior Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer:

1.- Potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo o Resolución que se publica, en el plazo de un mes que se computará desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC.

Si interpone recurso de reposición, contra su Resolución expresa podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la Resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el siguiente a aquel en el que dicho recurso deba entenderse presuntamente desestimado.

2.- Podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOC.

3.- También podrá interponer cualquier otra reclamación admitida en derecho en defensa de sus intereses.

Pumalverde, 23 de noviembre de 2016.

El alcalde,

Fernando Fernández Sampedro.

2016/10653

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2016-10488 *Información pública de solicitud de aprovechamiento de un caudal agua del río Besaya en Los Corrales, término municipal de los Corrales de Buelna, con destino a usos ganaderos. Expediente A/39/10934.*

Asunto: Solicitud de Concesión de un aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Doña Celestina Gutiérrez Peredo.

N.I.F. número: 13913120 Y.

Domicilio: Calle Dos de mayo, 4, 2 G, Los Corrales, 39400 - Los Corrales de Buelna (Cantabria).

Nombre del río o corriente: Río Besaya.

Caudal solicitado: 0,2 l/seg.

Punto de emplazamiento: Mimbrera, Los Corrales.

Término Municipal y Provincia: Los Corrales de Buelna (Cantabria).

Destino: Usos ganaderos.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

Solicitud de aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,2 l/s de agua del río Besaya en Los Corrales, término municipal de Los Corrales de Buelna (Cantabria), con destino al abastecimiento de 5 cabezas de ganado bovino estabulado.

La captación se realiza directamente del cauce mediante una motobomba que impulsará el agua a un depósito de 1 m³ de capacidad desde el que se abastece una cabaña con cinco bebederos.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de un mes, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, c/ Juan de Herrera número 1, 2º, 39071), donde estará de manifiesto el expediente.

Santander, 21 de noviembre de 2016.

El secretario general,

P.D. el jefe de Servicio de Cantabria

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

Alberto López Casanueva.

2016/10488

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2016-10982 *Resolución por la que se amplía el período de extracción de almejas en el ámbito del Plan de Explotación de Almeja en las Zonas de Producción de Moluscos de Santoña.*

El Estatuto de Autonomía para Cantabria, aprobado por la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, establece en su artículo 24.12, la competencia exclusiva de Cantabria, en materia de pesca en aguas interiores, marisqueo y acuicultura.

El Real Decreto 3114/82 de 24 de julio, contempla la transferencia a la Comunidad Autónoma de Cantabria, de las funciones y servicios de la Administración del Estado, en esta materia, determinando la facultad de la Consejería de Ganadería, Agricultura y Pesca de determinar en materia de acuicultura y marisqueo, las especies autorizadas y la regulación de los diferentes tipos de extracción.

En abril de 2016 se publicó la Orden MED/23/2016, de 1 de abril, por la que se aprueba el Plan de Explotación de Almeja en las zonas de producción de moluscos de Santoña.

En octubre de 2016, dada la proximidad de la fecha de fin del plan y al no haberse consumido el cupo total, se amplió la campaña hasta el 31 de diciembre de 2016, por Resolución del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación.

En aplicación del artículo 3.3 de la citada Orden, y una vez analizadas las capturas realizadas y el cupo consumido a fecha de fin del plan de explotación,

RESUELVO

Ampliar el periodo de extracción de almeja hasta la publicación del siguiente plan de explotación que regule la extracción de este recurso en Santoña.

El cupo máximo de extracción será el definido en la Orden MED/23/2016, de 1 de abril, por la que se aprueba el Plan de Explotación de Almeja en las zonas de producción de moluscos de Santoña, y su consumo el que se haya acumulado a lo largo de todo el Plan.

Las zonas de producción en las que se podrá extraer almeja son aquellas que vienen especificadas en el artículo 2 de la Orden MED/23/2016. Los cambios que se produzcan en el estado sanitario de las zonas explotables se establecerán por Resolución del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación.

La regulación de la actividad quedará sujeta a las condiciones establecidas en la Orden MED/23/2016, por la que se aprueba el Plan de Explotación de Almeja en las zonas de producción de moluscos de Santoña.

Santander, 12 de diciembre de 2016.

El consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación,
Jesús Miguel Oria Díaz.

2016/10982

CVE-2016-10982

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2016-10983 *Resolución de aprobación del Plan de Producción y Comercialización, correspondiente a la Organización de Productores de Pesca de Altura de Cantabria, OPECA (OPP-50), para el año 2017.*

Visto el Reglamento (UE) n.º 1379/2013, de 11 de diciembre, por el que se establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura y normativa que lo desarrolla, el Real Decreto 277/2016, de 24 de junio, por el que se regulan las organizaciones profesionales en el sector de los productos de la pesca y la acuicultura y el Reglamento (UE) n.º 508/2014, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca.

Visto el Plan de Producción y Comercialización, recibido con fecha 24 de octubre de 2016, correspondiente a la Organización de productores de pesca de altura de Cantabria (OPECA).

Visto el Informe favorable, de fecha 14 de noviembre de 2016, del Servicio de Actividades Pesqueras de la Dirección General de Pesca y Alimentación al citado "Plan de producción y Comercialización" correspondiente a la Organización de productores de pesca de altura de Cantabria (OPECA).

RESUELVO

Primero. Aprobar el Plan de producción y comercialización, presentado por la Organización de productores de pesca de altura de Cantabria-OPECA (OPP-50) para el año 2017, al considerar que permite alcanzar los objetivos de los artículos 3 y 7 del Reglamento (UE) n.º 1379/2013.

Segundo. En el supuesto de que durante 2017, la Organización de productores estime necesario modificar el Plan de producción y comercialización, está se realizará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 14.6 del Real Decreto 277/2016, de 24 de junio, por el que se regulan las organizaciones profesionales en el sector de los productos de la pesca y la acuicultura.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación. Todo ello en virtud de los artículos 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con los artículos 126 y siguientes de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 5 de diciembre de 2016.

El consejero de Desarrollo Medio Rural, Pesca y Alimentación,
Jesús Miguel Oria Díaz.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

ANEXO I INVERSIONES PROPUESTAS EN EL PLAN DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN PRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES DE PESCA DE ALTURA DE CANTABRIA (OPP-50) PARA EL AÑO 2017.

1 Fomento de actividades pesqueras (Parte A, apartado 3.1.1 de la Recomendación de la Comisión de 3 de marzo de 2014).

	Medidas	Gastos del titular del proyecto	Gastos de gestión de las actividades del proyecto	Total
1.1	-Gestión colectiva de los derechos de pesca. -Control, supervisión y análisis de los diferentes stocks. -Intercambios de cuotas con otras organizaciones pesqueras. -Planificación pesquera. -Elaboración de estadísticas de venta de pescado. -Prestación de asistencia a los miembros de la organización de productores, en relación a legislación pesquera, promoción de prácticas sostenibles, seguridad a bordo y formación.	32.000,00	0,00	32.000,00
1.2	- Asistencia a reuniones	2.500,00	0,00	2.500,00
	Total Fomento de actividades pesquera	34.500,00	0,00	34.500,00

2 Prevención de capturas no deseadas (Parte A, apartado 3.1.2 de la Recomendación de la Comisión de 3 de marzo de 2014).

	Medidas	Gastos del titular del proyecto	Gastos de gestión de las actividades del proyecto	Total
2.1	-Elaboración y aplicación de medidas para evitar y reducir las capturas no deseadas. -Compra de redes, montaje y armado del aparejo. -Realización de pruebas en la mar, con un técnico a bordo y aparejo selectivo. - Días de pesca.	0,00	40.000,00	40.000,00
	Total Prevención de capturas no deseadas	0,00	40.000,00	40.000,00

2016/10983

CVE-2016-10983

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2016-10648 *Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar en Hinojedo.*

En Sesión de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de junio de 2016 se ha concedido licencia de primera ocupación a doña Carmen Argumosa Hoyal de 1 vivienda unifamiliar en Avenida San Saturnino, número 111, Hinojedo (Suances).

Régimen de Recursos

Contra la presente Resolución podrá interponerse:

- 1.- Recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de esta Resolución.
- 2.- Recurso contencioso administrativo ante el orden jurisdiccional competente en el plazo de dos meses a partir de la notificación de la Resolución.
- 3.- Si se interpone recurso de reposición, contra la desestimación expresa del mismo podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo que se indica en el párrafo anterior. En caso de su desestimación presunta, que se producirá si no es notificada Resolución en el plazo de un mes, contado a partir del día en que el recurso de reposición sea presentado, el plazo de interposición del recurso contencioso administrativo será de seis meses a partir de la producción del acto presunto.
- 4.- También podrá formular cualquier reclamación admitida que entienda convenir a su derecho.

Suances, 10 de noviembre de 2016.

El alcalde,
Andrés Ruíz Moya.

2016/10648

CVE-2016-10648

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2016-10951 *Aprobación definitiva de la disolución del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo y derogación de sus Estatutos.*

Resolución de la Alcaldía número 2016004994 por la que se eleva a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 04/10/2016 de aprobación inicial de la disolución del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo y derogación de sus Estatutos.

Por la Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución número 2016004994 de fecha 5 de diciembre de 2016, y no habiéndose presentado alegaciones o reclamaciones contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 4 de octubre de 2016, por el que se aprobaba con carácter inicial la disolución del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo, así como la derogación de sus Estatutos (exposición pública anunciada en el BOC número 202, de 20 de octubre de 2016), ha sido elevado el citado acuerdo plenario a definitivo, cuyo tenor literal es el siguiente:

"PRIMERO.- Aprobar la disolución del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) El Ayuntamiento de Torrelavega sucederá universalmente, en derechos y obligaciones, a la Gerencia Municipal de Urbanismo.

b) El patrimonio del que es titular la Gerencia Municipal de Urbanismo pasará a titularidad del Ayuntamiento de Torrelavega. Asimismo quedará sin efecto la adscripción de bienes de titularidad municipal la Gerencia Municipal de Urbanismo acordada de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo plenario de fecha 14 de agosto de 2002 y los Estatutos de dicho organismo.

c) El personal municipal, funcionario o laboral, adscrito la Gerencia Municipal de Urbanismo, pasará a adscribirse al Servicio Municipal de Urbanismo.

SEGUNDO.- Aprobar la creación del SERVICIO MUNICIPAL DE URBANISMO, conforme al detalle siguiente:

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

NOMBRE DE LA UNIDAD	<i>Servicio de Urbanismo</i>
CATEGORÍA	<i>SERVICIO.</i> <i>A tener en cuenta lo dispuesto en el acuerdo plenario de reorganización de los Servicios Técnicos Municipales de fecha 27-12-2012.</i>
CONCEJALÍAS DE REFERENCIA	<i>Concejalía de Urbanismo.</i>
UBICACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS PRINCIPALES	<i>Plaza de Abastos, 1ª planta.</i>
JEFE DEL SERVICIO	<i>En los términos del acuerdo plenario de reorganización de los Servicios Técnicos Municipales de fecha 27-12-2012 y la Resolución de Alcaldía n.º. 2013001083, de 2 de abril.</i>
PERSONAL ADSCRITO	<p><i>El personal municipal hasta la fecha adscrito a la Gerencia Municipal de Urbanismo, en concreto:</i></p> <p><i>D. José Luis Esteban Gavín, Jefe Servicios Técnicos.</i></p> <p><i>D.ª Marta Tortajada Larrauri, Adjunto Jefe de Servicio.</i></p> <p><i>D.ª Inmaculada del Valle San José, Técnico Gestión Urbanismo.</i></p> <p><i>D.ª Marta Blanco Puente, Aparejadora.</i></p> <p><i>D. Francisco Javier Álvarez Eguren, Delineante.</i></p> <p><i>D. Miguel Enrique Álvarez Eguren, Delineante.</i></p> <p><i>D. José Antonio Arenal Saiz, Delineante.</i></p> <p><i>D. José Ignacio Terán Hoyos, Administrativo.</i></p> <p><i>D.ª Yolanda Santiago Martínez, contrato laboral obra o servicio PGOU.</i></p> <p><i>D.ª M.ª Isabel Solana Trueba, Auxiliar Advo.</i></p> <p><i>D.ª M.ª Reyes Rosellón Cimiano, Auxiliar Advo.</i></p> <p><i>Conserjes dependientes orgánicamente de la Secretaría General, pero actualmente adscritos a la GMU:</i></p> <p><i>D. Vidal Rafael Fernández Ruiz (Oper. Conserje Dep. Municipales, jubilado parcial.</i></p> <p><i>D. Julián González Eguren, Conserje Dep. Municipales.</i></p> <p><i>D. Manuel Coterillo Pela, Conserje Dep. Municipales, jubilado parcial.</i></p> <p><i>D. José Antonio Martino García, Oper. Conserje Dep. Municipales.</i></p>

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

<p>FUNCIONES DEL SERVICIO</p>	<p><i>Cualesquiera actuaciones técnicas y administrativas precisas para el cumplimiento de las competencias municipales en materia urbanística, de las cuales entre otras y con carácter no exhaustivo, pueden citarse:</i></p> <p><i>1- Elaborar y tramitar la aprobación de los distintos instrumentos de ordenación urbana de iniciativa municipal, así como de los actos preparatorios en relación con los mismos, y de las Ordenanzas Urbanísticas no integradas en los planes, extendiéndose esta competencia a la revisión, adaptación o modificación de dichos instrumentos y Ordenanzas.</i></p> <p><i>2- Ejecutar el Planeamiento aprobado en los ámbitos delimitados, cuando sean de iniciativa municipal, a través de los instrumentos de gestión y ejecución urbanística que en cada caso fuesen precisos.</i></p> <p><i>3- Realizar los estudios e informes necesarios para el seguimiento del Planeamiento aprobado, que permitan conocer, en cada momento, la situación de la realidad urbana, así como de las previsiones de futuro para formular las modificaciones que fueran convenientes.</i></p> <p><i>4- Gestionar el Patrimonio Municipal del Suelo.</i></p> <p><i>5- Controlar las actuaciones urbanísticas de iniciativa privada, tramitando, informando y gestionando los correspondientes instrumentos de gestión, incluidos los convenios urbanísticos, y comprobando el posterior desarrollo de dichos instrumentos y convenios, así como sus modificaciones.</i></p> <p><i>En este sentido, compete al Servicio informar, tramitar y gestionar los proyectos de compensación, reparcelación y normalización de fincas, y demás instrumentos de análoga naturaleza, así como las Bases y Estatutos de las Juntas de Compensación, incluyendo la representación municipal en las Juntas de Compensación y demás entidades urbanísticas colaboradoras o de similar naturaleza, así como participar en las mismas.</i></p> <p><i>6- Complimentar todos los actos administrativos propios de la elaboración y tramitación de Planes, Normas, Ordenanzas, Catálogos, Proyectos, tales como disponer el trámite de información pública y participación ciudadana, solicitar informes a organismos públicos o de información a particulares.</i></p> <p><i>7- Disponer los medios necesarios para hacer posible, con la máxima amplitud, el derecho a la información urbanística por parte de los administrados, expidiendo a tal efecto las cédulas urbanísticas, señalando las alineaciones y rasantes y, en general, contestando a las consultas urbanísticas que presenten los particulares.</i></p> <p><i>8- Tramitar e informar la concesión o denegación de las licencias urbanísticas, así como aquellas licencias de actividad que por su singular incidencia en el ámbito urbanístico le sean atribuidas.</i></p>
--------------------------------------	--

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

	<p>9- Tramitar e informar la resolución de los expedientes de disciplina urbanística.</p> <p>10- Tramitar e informar la resolución de los expedientes de declaración de ruina y de ejecución del deber de conservación previsto en la legislación urbanística.</p> <p>11- Elaborar y proponer cualquier clase de documentos o proyectos de índole urbanística que sean de competencia municipal, así como sus modificaciones o revisiones.</p> <p>12- Estudiar, tramitar y proponer la suspensión del otorgamiento de licencias de parcelación, edificación o demolición en áreas determinadas por causa justificada y motivada.</p> <p>13- Impulsar, tramitar, informar y proponer la celebración de Convenios Urbanísticos de cualquier naturaleza.</p> <p>14- Tramitar, informar y proponer la resolución de los expedientes de Expropiación Forzosa en materia de urbanismo, así como su ejecución.</p> <p>15- Informar y proponer la imposición de toda clase de tasas y exacciones fiscales con incidencia en el ámbito urbanístico.</p> <p>16- Informar en actuaciones urbanísticas cuya aprobación corresponda a órganos de otras administraciones de acuerdo con la legislación vigente.</p> <p>Por los órganos municipales competentes podrá atribuirse a este Servicio funciones propias de su área de actuación y competencias, con carácter permanente o temporal, aun cuando no se encuentren directamente afectadas al área de Urbanismo.</p>
<p>RELACIONES CON OTROS SERVICIOS</p>	<p>En el ejercicio de sus competencias y con al objeto de satisfacer el interés municipal, el Servicio se coordinará con el resto de Servicios municipales con los que hubiera de interrelacionarse, recabando su apoyo cuando así fuera preciso o prestándolo cuando así le fuera requerido.</p>

TERCERO.- Modificar el acuerdo plenario de fecha 29 de junio de 2015, relativo a creación y composición de las Comisiones Informativas Permanentes, en el siguiente sentido:

Crear, dentro del Área de Infraestructuras y Diseño Urbano, la siguiente Comisión Informativa Permanente:

3.C.- COMISIÓN INFORMATIVA MUNICIPAL PERMANENTE DE URBANISMO, VIVIENDA, LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS.

La Comisión Informativa de Urbanismo, Vivienda, Limpieza Viaria y Recogida de Residuos, tiene como atribuciones la emisión de los dictámenes que deban elevarse al Pleno de la Corporación, así como el control de la gestión del Gobierno Local, en relación con las siguientes materias:

- a) Asuntos relacionados con la materia urbanística, incluyendo la emisión de informe previo a la concesión, por el órgano competente, de licencias urbanísticas (excluidas las licencias de obra menor) y a la aprobación de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística.
- b) Asuntos relacionados con las competencias municipales en materia de vivienda.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

- c) Denominación y numeración de viales.
- d) Limpieza viaria.
- e) Recogida de residuos (excepto la recogida selectiva).
- f) Cualquier otra relacionada con este área y que no esté expresamente encomendada a otra comisión informativa.

Su composición se ajustará al punto segundo del acuerdo plenario de fecha 29 de junio de 2015, entendiéndose que, salvo manifestación en contrario de los Grupos Políticos Municipales, compondrán la nueva Comisión Informativa los actuales concejales integrantes del Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, pudiendo designar dichos Grupos a los correspondientes suplentes.

CUARTO.- Aprobar inicialmente la derogación de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo (BOC número 170, de 4 de septiembre de 2002, modificados puntualmente por acuerdo plenario de fecha 1 de abril de 2014, BOC número 114, de 16 de junio de 2014).

QUINTO.- Someter el presente acuerdo, en cuanto a la supresión de la Gerencia Municipal de Urbanismo y la derogación de sus Estatutos, a información pública por un período de 30 días hábiles, mediante edicto inserto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de Cantabria, durante los cuales podrán los interesados consultar el expediente de referencia y presentar al mismo cuantas alegaciones o sugerencias se estimen oportunas.

SEXTO.- Facultar al señor alcalde-presidente para elevar el presente acuerdo a definitivo en caso de no presentarse al mismo alegación o sugerencia durante el periodo de exposición pública.

SÉPTIMO.- Que se proceda a dar de baja a la Gerencia Municipal de Urbanismo en cuantos Inventarios y Registros conste como ente dependiente del Ayuntamiento de Torrelavega.

OCTAVO.- El presente acuerdo será efectivo a partir del 31 de diciembre de 2016 salvo que sea necesario adoptar un nuevo acuerdo plenario al objeto de resolver alegaciones y elevar a definitivo este acuerdo, en cuyo caso dicho acuerdo fijará la fecha de efectividad del mismo".

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos

Torrelavega, 5 de diciembre de 2016.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2016/10951

CVE-2016-10951

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES

CVE-2016-10933 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora de la Creación y Modificación de Ficheros de Datos de Carácter Personal.*

La Asamblea General de la Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la Creación y Modificación de Ficheros de Datos de Carácter Personal.

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 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 puedan ser examinados por los interesados en cada caso, y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará definitivamente aprobada, continuando la tramitación administrativa.

Santoña, 7 de diciembre de 2016.

El presidente,

Felipe Lavín Gutiérrez.

[2016/10933](#)

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2016-10949 *Notificación de decreto 523/2016 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 127/2016.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 3 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000127/2016 a instancia de Beatriz López Salido y Francy Nelly Ojeda Fernández frente a Explotaciones Hosteleras Queen María Isabel, S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

DECRETO Nº 000523/2016

Señor letrado de la Administración de Justicia, don Miguel Sotorrío Sotorrío.
En Santander, a 28 de noviembre de 2016.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En el presente procedimiento seguido a instancia de Beatriz López Salido y Francy Nelly Ojeda Fernández como parte ejecutante, contra Explotaciones Hosteleras Queen María Isabel, S. L., como parte ejecutada, se dictó resolución judicial despachando ejecución para cubrir el importe de 23.601,23 euros de principal.

SEGUNDO.- Que con fecha 27/09/16, se dio al Fondo de Garantía Salarial el preceptivo trámite de audiencia instando las diligencias para averiguación de bienes del deudor que estimó oportunas.

TERCERO.- Que seguido el procedimiento de apremio, no han sido hallados bienes propiedad de la demandada, ni se ha obtenido cantidad alguna, según diligencias e informes que constan en autos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Se han seguido los trámites legales de los artículos 250 y concordantes de la LRJS, procediendo en el presente caso declarar la insolvencia de la ejecutada de conformidad con lo establecido en el artículo 276 de la LRJS.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar al ejecutado Explotaciones Hosteleras Queen María Isabel, 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:

Beatriz López Salido por importe de 13.171,50 euros.

Francy Nelly Ojeda Fernández por importe de 10.429,73 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 de depósitos y consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco Santander número 3876000005012716, 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 letrado de la Administración de Justicia,

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Explotaciones Hosteleras Queen María Isabel, S. L.. en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 28 de noviembre de 2016.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2016/10949

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2016-10937 *Notificación de decretos en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 108/2016.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 108/2016 a instancia de don Javier Serna Mirones frente a Granja Ruiloba, S. L., en los que se ha dictado Decreto de insolvencia de fecha, 1 de diciembre de 2016, y posterior Decreto de rectificación de fecha 7 de diciembre de 2016, del tenor literal siguiente:

ACUERDO

Declarar al ejecutado Granja Ruiloba, 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:

Haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de tres días.

DECRETO DE RECTIFICACIÓN DEL DECRETO NÚMERO 534/2016

Acuerdo la rectificación del Decreto dictado en las presentes actuaciones de 1 de diciembre de 2016 en los siguientes términos:

En la parte dispositiva añadir: A don Javier Serna Mirones, por importe de 5.780,16 euros.

Contra esta resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio del recurso que proceda, en su caso, contra el Decreto que ahora se aclara.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Granja Ruiloba, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 7 de diciembre de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2016/10937

CVE-2016-10937

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2016-10938 *Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 2/2016.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 2/2016 a instancia de doña Olivia Elizabeth Melón Huamani frente a don Ángel Sánchez González, en los que se ha dictado Auto despachando ejecución de fecha 12 de septiembre de 2016, del tenor literal siguiente:

Acuerdo: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de doña Olivia Elizabeth Melón Huamani como parte ejecutante, contra don Ángel Sánchez González Como parte ejecutada, conforme se señala en el razonamiento jurídico supraescrito, por el importe 1.565,39 euros en concepto de principal más 234,80 euros calculados para intereses y costas provisionales.

Haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a don Ángel Sánchez Gonzalez, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 7 de diciembre de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2016/10938

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2016-10939 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 180/2015.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 180/2015 a instancia de Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social frente a Ca de Paz, S. L., Carmelo de Paz Zaballos y Talleres y Montajes Jofer, S. L., en los que se ha dictado Decreto de insolvencia de fecha 18 de noviembre del 2016, del tenor literal siguiente:

Acuerdo: Declarar a los ejecutados Ca de Paz S. L., Carmelo de Paz Zaballos y Talleres y Montajes Jofer, S. L. en situación de insolvencia total, que se entenderá a todos los efectos como provisional, para hacer pago al Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social por importe de 16.166,16 euros.

Haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano Judicial, dentro del plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Talleres y Montajes Jofer, S. L. y a Ca de Paz, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 7 de diciembre de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2016/10939

CVE-2016-10939

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2016-10940 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 80/2016.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 80/2016 a instancia de doña Paloma Martín Martínez frente a Acshop, S. L.U y Viveda La Valleja, S. L.U, en los que se ha dictado Decreto de insolvencia de fecha 7 de diciembre de 2016, del tenor literal siguiente:

ACUERDO

Declarar a los ejecutados Acshop, S. L.U y Viveda La Valleja, S. L.U, 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 Paloma Martín Martínez, por importe de 17.856,58 euros.

Haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano Judicial, dentro del plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Acshop, S. L.U. y Viveda La Valleja, S. L.U., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 9 de diciembre de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2016/10940

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2016-10942 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 43/2016.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 43/2016 a instancia de doña Eva María López Carrasco y don Esteban Gutiérrez González frente a Campo Menor, S. L., en los que se ha dictado sentencia de fecha de 30 de noviembre de 2016, cuyo fallo literal es como sigue:

I. FALLO

Estimar parcialmente la demanda interpuesta por doña Eva María López Carrasco y don Esteban Gutiérrez González contra Campo Menor, S. L., y condenar a la empresa a abonar a la Sra. López la cantidad de 11.973,36 euros y al Sr. Gutiérrez la cantidad de 13.901,36 euros, todo ello con los intereses supraescritos.

II. ADVERTENCIAS LEGALES

De conformidad con el artículo 97-4 L.R.J.S. se indica que la presente sentencia no es firme, siendo susceptible de recurso de suplicación (artículo 191 L.R.J.S.), el cual deberá interponerse ante este Juzgado de lo Social Número Cinco de Santander en el plazo de 5 días (artículo 194 L.R.J.S.):

— Expresando las alegaciones sobre su procedencia y el cumplimiento de los requisitos, así como los motivos en que se ampare con cita de las normas o jurisprudencia que considere infringida, y en el caso de la revisión de hechos probados, los documentos o pericia que lo sustentan, con la formulación alternativa que se pretenda (artículo 196 L.R.J.S.);

— Expresando domicilio en Santander, efectos de notificaciones, si no se hubiera designado con anterioridad (artículo 198 L.R.J.S.);

— Acreditando haber consignado 300 euros en la cuenta corriente de este Juzgado con indicación del tipo de recurso (artículo 229 L.R.J.S.), salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador, beneficiario de la Seguridad Social, beneficiario de Justicia Gratuita, sindicatos o entidades de derecho público;

— Y acreditando en el caso de condena de cantidad, haberla consignado ante el Juzgado o avalado solidariamente con entidad de crédito, o en su caso ingresado en la T.G.S.S.; y en el caso de condena a prestación periódica de Seguridad Social, certificado del inicio del abono de la prestación (artículo 230 L.R.J.S.).

Para ingreso en metálico, debe utilizarse la cuenta corriente de este Juzgado de lo Social Número Cinco de Santander número 2778000065004316. Para ingreso mediante transferencia debe utilizarse la cuenta IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 poniendo en el apartado "concepto" lo siguiente 2778000065004316.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio mando y firmo.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Campo Menor, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 7 de diciembre de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2016/10942

CVE-2016-10942

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 241

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 8 DE SANTANDER

CVE-2016-10747 *Notificación de sentencia 247/2016 en juicio verbal (250.2) 375/2016.*

Doña Milagros Fernández Simón, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 8 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de don Fernando Angulo Aspiazu, frente a don José Ramón Rodríguez Cesáreo, en los que se ha dictado resolución de fecha 10 de octubre de 2016 del tenor literal siguiente:

SENTENCIA NÚMERO 247/2016

En Santander, 10 de octubre de 2016.

Doña María del Carmen Moreno Esteban, magistrada-juez del Juzgado de Primera Instancia Número Ocho de Santander, habiendo visto los autos del juicio verbal de reclamación de cantidad a instancia del procurador de los Tribunales Sra. Mora Gandarillas y en nombre y representación de Fernando Angulo Aspiazu asistido por la letrada Sra. García Rodríguez contra José R. Rodríguez Cesáreo, declarado en rebeldía, en nombre de S.M. El Rey, dictó la siguiente sentencia:

FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por la procuradora de los Tribunales sra. Mora Gandarillas y en nombre y representación de don Fernando Angulo Aspiazu asistido por la letrada Sra. García Rodríguez contra don José R. Rodríguez Cesáreo, condeno al citado demandado a pagar a la actora la cantidad de 2.372,63 euros, más los intereses legales con expresa imposición de costas a la demandada.

Notifíquese la presente resolución a las partes, poniendo en las actuaciones certificación de la misma, inclúyase la presente en el libro de sentencias.

Así por esta mi sentencia la pronuncio, mando y firmo.

Notifíquese esta sentencia a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días a partir de su notificación, que será resuelto por la Audiencia Provincial de Santander.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a don José Ramón Rodríguez Cesáreo, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 30 de noviembre de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
Milagros Fernández Simón.

2016/10747

CVE-2016-10747