

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa**
- CVE-2017-7601** Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Ficheros de Datos de Carácter Personal. Pág. 21049
- CVE-2017-7602** Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Las Prestaciones Económicas de Emergencia Social. Pág. 21064
- Ayuntamiento de Suances**
- CVE-2017-7654** Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 159, de 18 de agosto de 2017, de Aprobación definitiva de la Ordenanza de Uso y Aprovechamiento de las Playas. Pág. 21087

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Ayuntamiento de Castro Urdiales**
- CVE-2017-7603** Decreto de la Alcaldía 2327/2017 de delegación especial de funciones para la autorización de matrimonio civil. Pág. 21089

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Ayuntamiento de Ribamontán al Mar**
- CVE-2017-7596** Bases y convocatoria para la cobertura, mediante oposición, turno de promoción interna, de dos plazas de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Operario, denominación Ayudante Cometido Múltiple, Subgrupo C2. Pág. 21090
- Ayuntamiento de Valdeolea**
- CVE-2017-7604** Oferta de empleo público de 2017. Pág. 21095

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Servicio Cántabro de Salud**
- CVE-2017-7597** Resolución del Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander por el que se convoca procedimiento abierto, para la contratación de suministros. Expediente HV 2017/0/0001. Pág. 21096
- Ayuntamiento de Bareyo**
- CVE-2017-7595** Resolución de formalización del contrato mixto de suministro y obra para la reforma del alumbrado público en Ajo. Expediente 285/2016. Pág. 21098

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2017-7598	Concejo Abierto de Campollo Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.	Pág. 21099
CVE-2017-7599	Exposición pública de la cuenta general de 2016.	Pág. 21100

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2017-7605	Ayuntamiento de Ramales de la Victoria Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 21101
----------------------	--	------------

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

CVE-2017-7621	Ayuntamiento de Miengo Información pública de solicitud de licencia para cubrición de pasarela de nave a vivienda en calle El Cueto 626, Mogro. Expediente 14/17.	Pág. 21102
----------------------	---	------------

CVE-2017-7645	Ayuntamiento de Piélagos Información pública de solicitud de legalización de obras de cerramiento y explanación con grava en 20 del polígono 701 de Puente Arce. Expediente CROTU 2017/4.	Pág. 21103
----------------------	---	------------

7.5.VARIOS

CVE-2017-7622	Ayuntamiento de Piélagos Información pública de solicitud de licencia de actividad para parque infantil con servicio de cafetería en el polígono La Yesera, 28 A de Parbayón. Expediente 2017/3.	Pág. 21104
----------------------	--	------------

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

CVE-2017-7590	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega Citación para la celebración de la vista del juicio oral en procedimiento de delitos leves 514/2017.	Pág. 21105
CVE-2017-7591	Citación para la celebración de la vista del juicio oral en procedimiento de delitos leves 512/2017.	Pág. 21107
CVE-2017-7592	Citación para la celebración de la vista de juicio oral en procedimiento de delitos leves 974/2016.	Pág. 21109
CVE-2017-7593	Citación para la celebración de la vista del juicio oral en procedimiento de delitos leves 461/2017.	Pág. 21111
CVE-2017-7594	Citación para la celebración de la vista del juicio oral en procedimiento de delitos leves 400/2017.	Pág. 21113

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE REINOSA

CVE-2017-7601 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Ficheros de Datos de Carácter Personal.*

ORDENANZA MUNICIPAL POR LA QUE SE CREAN FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE REINOSA.

La Ordenanza fue aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en fecha 7 de junio de 2017 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 120, de fecha 22 de junio de 2017, sin haberse presentado reclamación alguna.

La presente Ordenanza tiene como finalidad gestionar las distintas materias municipales, dentro de los cauces legales, y proteger los derechos de los ciudadanos en el tratamiento automatizado de datos, determinando las medidas de protección y seguridad en el acceso que se requiere en cada caso, según la naturaleza de los mismos. El artículo 20.1 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. Asimismo, el 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 1.720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido novedades de importancia, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado, y su entrada en vigor obliga a adecuar estos ficheros a lo dispuesto en este Reglamento. Por tanto, en el ejercicio de las competencias que este Ayuntamiento tiene atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley.

En consecuencia, a fin de dar cumplimiento al referido mandato legal, y para garantizar la máxima transparencia en el tratamiento de datos de carácter personal y asegurar así a los ciudadanos el ejercicio de sus legítimos derechos, se regula y se hace público mediante esta Ordenanza un conjunto de ficheros bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa que contienen datos de carácter personal, así como la estructura y características de los mismos.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Creación de ficheros.

Se crean los ficheros incluidos en el Anexo I de esta Ordenanza, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 52 del Reglamento de desarrollo. No se modifica ningún fichero de datos de carácter personal, ya que se trata de creación nueva.

Segunda.- Finalidad.

Los ficheros que se recogen en el Anexo I de esta Ordenanza están destinados a la gestión de las funciones que el Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa tiene encomendadas en la normativa de régimen local, así como la prestación de los servicios que proporciona a los ciudadanos. Dichos ficheros se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallan para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

Tercera.- Régimen jurídico.

El Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa adoptará las medidas técnicas, organizativas y de gestión que sean necesarias para garantizar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como las medidas conducentes a hacer efectivas los derechos y obligaciones reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 y su normativa conexas, en especial el Real Decreto 1720/2007.

Cuarta.- Atribuciones.

Corresponde a la Alcaldía, mediante Resolución, el ejercicio de las facultades relativas a la aprobación y modificación de los documentos de seguridad de los ficheros de datos de carácter personal regulados en la presente Ordenanza.

Quinta.- Derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Los titulares de los datos de carácter personal contenidos en los ficheros descritos en el Anexo I, podrán ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos ante el Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa, mediante escrito dirigido a la Alcaldía. Todo ello en cumplimiento del artículo 20.2g) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Sexta.- Transferencia de datos.

La comunicación de los datos de los ficheros que se regulan en esta disposición se ajustará a los supuestos previstos en las disposiciones legales y reglamentarias en vigor.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los ficheros regulados en la presente Ordenanza se notificarán a la Agencia Española de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante traslado, a través del modelo normalizado elaborado a tal efecto por la Agencia, de la presente Ordenanza, en el plazo de treinta días desde la entrada en vigor de la misma, en cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente, queda derogada cualquier disposición o reglamento que vaya en contra de la presente Ordenanza del Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa por las que se crean y modifican ficheros de datos de carácter personal.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de la publicación completa de su texto en el Boletín Oficial de Cantabria, una vez haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Santiurde de Reinosa, 10 de agosto de 2017.

El alcalde,

Borja Ramos Gutiérrez.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

ANEXO I

1. FICHERO GESTIÓN DE NOMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión, control y mantenimiento de los recursos humanos del Ayuntamiento. Confección y tratamiento de nóminas y seguros sociales, cumplimiento de las obligaciones previstas por la legislación laboral.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas (empleados) contratadas por el Ayuntamiento.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de formularios y/o entrevistas; Administraciones Públicas.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, N° Seguridad Social / Mutualidad, dirección postal y electrónica, teléfono, firma, imagen; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos académicos profesionales; Datos de detalles del empleo; Datos económicos, financieros y de seguros.

F. Cesiones de datos personales: Organismos de la Seguridad Social; Hacienda Pública; Administración Tributaria.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa-Carretera General, s/n - 39490 Santiurde de Reinosa (Cantabria).

H. Medidas de seguridad: Nivel básico.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

2. REGISTRO ENTRADA/SALIDA

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión del registro de entrada y salida de documentos en el Ayuntamiento.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas (ciudadanos, interesados, beneficiarios, solicitantes,) que se dirigen al Ayuntamiento y destinatarios de comunicaciones oficiales.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de escritos, formularios y solicitudes; Administraciones Públicas; Registros Públicos; Entidades privadas; Fuentes accesibles al público.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos académicos profesionales.

F. Cesiones de datos personales: No están previstas.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa-Carretera General, s/n - 39490 Santiurde de Reinosa (Cantabria).

H. Medidas de seguridad: Nivel básico.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

3. CONTABILIDAD

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y tratamiento de las obligaciones contables con proveedores; Gestión fiscal y de facturación.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores, contribuyentes y sujetos obligados.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de escritos, formularios y solicitudes; Administraciones Públicas.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos económicos, financieros y de seguros.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

F. Cesiones de datos personales: Administración Tributaria; Hacienda Pública.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa-Carretera General, s/n - 39490 Santiurde de Reinosa (Cantabria).

H. Medidas de seguridad: Nivel básico.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

4. GESTION DE EXPEDIENTES Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión de los expedientes que se generen en el Ayuntamiento: tramitación de instancias y solicitudes administrativas, gestión y control de licencias, autorizaciones y concesiones administrativas, gestión de servicios públicos municipales.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas (ciudadanos, interesados, solicitantes, beneficiarios) destinatarios de los servicios públicos y/o sus representantes legales.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de escritos, formularios y solicitudes; Administraciones; Registros Públicos; Entidades Privadas.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos académicos profesionales; Datos de detalles del empleo; Datos económicos, financieros y de seguros; Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

F. Cesiones de datos personales: No están previstas.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa-Carretera General, s/n - 39490 Santiurde de Reinosa (Cantabria).

H. Medidas de seguridad: Nivel medio.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

5. ACTAS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES MUNICIPALES

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión de acuerdos y resoluciones municipales, Fe pública local y procedimientos administrativos.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas (ciudadanos, interesados) sobre los que traten dichos acuerdos y/o sus representantes legales.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de escritos, formularios y solicitudes; Administraciones Públicas.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, N° SS/Mutualidad, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos académicos profesionales; Datos de detalles del empleo; Datos económicos, financieros y de seguros; Datos de infracciones administrativas.

F. Cesiones de datos personales: No están previstas.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa- Carretera General, s/n - 39490 Santiurde de Reinosa (Cantabria).

H. Medidas de seguridad: Nivel medio.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

6. PADRÓN DE HABITANTES

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y control del registro de los habitantes del municipio, confección del padrón municipal.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas (ciudadanos, residentes) que se encuentran censados en el municipio.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de formularios y solicitudes.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos académicos profesionales.

F. Cesiones de datos personales: Instituto Nacional de Estadística, Oficina del Censo Electoral.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa-Carretera General, s/n - 39490 Santiurde de Reinosa (Cantabria).

H. Medidas de seguridad: Nivel básico.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

7. REPRESENTANTES ÓRGANOS DE GOBIERNO (CORPORACION MUNICIPAL)

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y tratamiento de los datos personales de los representantes de los órganos de gobierno del Ayuntamiento, custodia de las declaraciones de intereses y bienes de los corporativos municipales.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas que ocupan cargos en los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado a través de formularios y escritos.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos académicos profesionales; Datos económicos, financieros y de seguros.

F. Cesiones de datos personales: No están previstas.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa-Carretera General, s/n - 39490 Santiurde de Reinosa (Cantabria).

H. Medidas de seguridad: Nivel básico.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

8. GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y cobro de impuestos, tributos, tasas y precios (Expedición de liquidaciones, confección de padrones y control de pago); Gestión económica-financiera pública.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas (ciudadanos, contribuyentes, beneficiarios, solicitantes) que resulten obligadas y/o representantes legales.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de formularios, escritos y solicitudes.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos económicos, financieros y de seguros; Datos de infracciones administrativas.

F. Cesiones de datos personales: Administración Tributaria, Hacienda Pública.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa-Carretera General, s/n - 39490 Santiurde de Reinosa (Cantabria).

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

H. Medidas de seguridad: Nivel medio.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

9. CATASTRO

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y mantenimiento del catastro (información catastral sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica o urbana), consulta y emisión de certificaciones.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas (ciudadanos, interesados) solicitantes de información catastral, titulares de bienes catastrales.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de formularios, escritos y solicitudes; Registros Públicos.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de circunstancias sociales; Datos económicos, financieros y de seguros.

F. Cesiones de datos personales: Gerencia del Catastro.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa-Carretera General, s/n - 39490 Santiurde de Reinosa (Cantabria).

H. Medidas de seguridad: Nivel básico.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

10. SUBVENCIONES

- A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa.
- B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión de subvenciones en el ámbito municipal.
- C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas (ciudadanos, interesados) solicitantes y destinatarios de subvenciones municipales.
- D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de formularios, escritos y solicitudes.
- E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos académicos profesionales; Datos de detalles del empleo; Datos económicos, financieros y de seguros.
- F. Cesiones de datos personales: Hacienda Pública.
- G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa-Carretera General, s/n - 39490 Santiurde de Reinosa (Cantabria).
- H. Medidas de seguridad: Nivel básico.
- I. Encargado del tratamiento: No está previsto.
- J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

11. CONTRATACION PÚBLICA

- A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa.
- B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión de los expedientes de contratación administrativa del Ayuntamiento.
- C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas (solicitantes, interesados) que se encuentren inmersos en procesos de contratación pública con el Ayuntamiento.
- D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de formularios, escritos y solicitudes; Entidades Privadas.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos académicos profesionales; Datos de detalles del empleo; Datos económicos, financieros y de seguros; Datos de infracciones administrativas.

F. Cesiones de datos personales: Hacienda.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa-Carretera General, s/n - 39490 Santiurde de Reinosa (Cantabria).

H. Medidas de seguridad: Nivel medio.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

12. GESTIÓN DE EVENTOS

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Fichero de datos personales de asistentes y participantes en eventos y actividades organizados y promovidos por el Ayuntamiento.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas participantes y asistentes a eventos organizados por el Ayuntamiento (ciudadanos, residentes, solicitantes, beneficiarios) y/o sus representantes legales.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de formularios, escritos y solicitudes.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma, imagen; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos económicos, financieros y de seguros.

F. Cesiones de datos personales: No están previstas.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa-Carretera General, s/n - 39490 Santiurde de Reinosa (Cantabria).

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

H. Medidas de seguridad: Nivel básico.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

13. USUARIOS WEB

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión de los datos de los usuarios que se comunican con el Ayuntamiento a través de la su página web.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas (ciudadanos, usuarios) que utilicen la web como medio de contacto con el Ayuntamiento.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de formularios web y transmisión electrónica de datos.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono.

F. Cesiones de datos personales: No están previstas.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa-Carretera General, s/n - 39490 Santiurde de Reinosa (Cantabria).

H. Medidas de seguridad: Nivel básico.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

14. SOLICITUDES DERECHO DE ACCESO INFORMACION PÚBLICA

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: gestión y tramitación de las solicitudes y expedientes de acceso a la información pública, según lo previsto en la normativa vigente en materia de transparencia.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: ciudadanos y usuarios web, cualquier persona que lo solicite, ya sea personas físicas o representantes de personas jurídicas interesados en ejercer el derecho de acceso a la información pública ante el Ayuntamiento.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal mediante la cumplimentación de formularios y solicitudes de acceso a la información pública habilitados al efecto.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos y de contacto de los interesados en obtener información pública del Ayuntamiento: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica a efectos de comunicaciones, teléfono, firma; datos del personal afectado en los que se concrete la respuesta a la solicitud de acceso cuando sea concedido, pudiendo incluir, entre otros, datos relativos a la situación personal y económica del personal, datos referidos a la gestión económica del Ayuntamiento o referidos a expedientes terminados. No serán objeto de acceso datos especialmente protegidos, salvo en los supuestos expresamente previstos en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

F. Cesiones de datos personales: No están previstas.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa-Carretera General, s/n - 39490 Santiurde de Reinosa (Cantabria).

H. Medidas de seguridad: Nivel básico.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

15. CONTACTOS

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y tratamiento de datos de contacto del Ayuntamiento.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas (ciudadanos, proveedores, interesados) y representantes legales que contacten con el Ayuntamiento.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de escritos, formularios y solicitudes, transmisión electrónica de datos.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma.

F. Cesiones de datos personales: No están previstas.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa-Carretera General, s/n - 39490 Santiurde de Reinosa (Cantabria).

H. Medidas de seguridad: Nivel básico.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

16. REGISTRO CIVIL

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión del Registro Civil (matrimonios, nacimientos)

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados suministrarlos: personas físicas (ciudadanos, interesados) que se encuentren inmersos en procedimientos civiles de competencia municipal.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de escritos, formularios y solicitudes; Registros Públicos.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales.

F. Cesiones de datos personales: Registro Civil.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa-Carretera General, s/n - 39490 Santiurde de Reinosa (Cantabria).

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

H. Medidas de seguridad: Nivel básico.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

17. SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión de los programas, servicios y ayudas sociales prestados por el Ayuntamiento.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados suministrarlos: personas físicas (ciudadanos, interesados, beneficiarios) y/o sus representantes legales destinatarios de los programas, servicios y ayudas sociales gestionados por el Ayuntamiento.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de escritos, formularios y solicitudes; Administraciones Públicas; Registros Públicos.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, N° Seguridad Social / Mutualidad, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos académicos profesionales; Datos de detalles del empleo; Datos especialmente protegidos (salud, origen racial o étnico).

F. Cesiones de datos personales: No están previstas.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa-Carretera General, s/n - 39490 Santiurde de Reinosa (Cantabria).

H. Medidas de seguridad: Nivel alto.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

Los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo directo contra el acuerdo definitivo, ante los órganos, y en los términos y plazos que se establecen en la Ley 29/98, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

2017/7601

CVE-2017-7601

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE REINOSA

CVE-2017-7602 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Las Prestaciones Económicas de Emergencia Social.*

El Pleno del Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa, en sesión celebrada el día 7 de junio de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social.

El expediente que se tramita ha permanecido expuesto al público por el plazo de treinta días hábiles, sin que se haya presentado reclamación alguna. El anuncio correspondiente fue publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 120, de fecha 22 de junio de 2017, y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Al no haberse presentado ninguna reclamación contra el acuerdo de aprobación provisional, este tiene ya carácter definitivo, y como tal se publica en el Boletín Oficial de Cantabria, en unión del texto íntegro de la Ordenanza, a los efectos previstos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, contra el referido acuerdo los interesados podrán interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santiurde de Reinosa, 10 de agosto de 2017.

El alcalde,
Borja Ramos Gutiérrez.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

ORDENANZA REGULADORA 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.
- 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.

d)

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 perceptoras que residan en el municipio de Santiurde de Reinosa 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.
- 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.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

- **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 de Santiurde de Reinosa 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 concurren 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
 - e) venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda, salvo causas justificadas.
 - f) No estar cubiertos los gastos para los que se solicita la ayuda por compañías de seguros, mutuas u otras entidades similares.
 - g) 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.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

- h) No haber solicitado ningún integrante de la unidad perceptora una prestación económica municipal o autonómica con la misma finalidad en los últimos seis meses.
- i) Haber justificado en tiempo y forma prestaciones de emergencia social solicitadas anteriormente.
- j) 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.
- k) 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
- l) 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 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.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

- 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 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

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

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	

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

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.	

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

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: 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>	<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.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

- 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.

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 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 Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santiarde de Reinosa que será entregada a través del Registro Municipal, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

- 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.
- 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

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

* 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.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

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 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 persona beneficiaria de las mismas, en la cuenta bancaria que

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

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

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.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

- 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.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

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.
- 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 Anexo I 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.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

ANEXO I 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 más 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:

- 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.
- Prestaciones económicas para mujeres víctimas de violencia de género.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

- 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 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.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

ANEXO II 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.

2017/7602

CVE-2017-7602

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2017-7654 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 159, de 18 de agosto de 2017, de Aprobación definitiva de la Ordenanza de Uso y Aprovechamiento de las Playas.*

Advertido error en imagen que acompaña al Anexo I del anuncio 2017-7340 del Boletín Oficial de Cantabria, número 159, de 18 de agosto de 2017, se procede a su corrección en el sentido siguiente:

Donde dice:

ANEXO I

ZONA HABILITADA PARA PERROS. PLAYA DE LA RIBERUCA.



MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

Debe decir:

ANEXO I

ZONA HABILITADA PARA PERROS. PLAYA DE LA RIBERUCA.



Santander, 24 de agosto de 2017.

El jefe de Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas,
Ángel Rioz Crespo.

2017/7654

CVE-2017-7654

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2017-7603 *Decreto de la Alcaldía 2327/2017 de delegación especial de funciones para la autorización de matrimonio civil.*

Con fecha 18 de agosto de 2017 el Sr. alcalde ha dictado Decreto de Alcaldía número 2327/2017 cuyo tenor literal es el siguiente:

Delegación Especial de la Alcaldía-Presidencia para la autorización de un matrimonio civil.

He examinado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Han solicitado la correspondiente autorización para contraer matrimonio civil las personas que al final se indican.

Son aplicables la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre autorización del matrimonio civil por los alcaldes y el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero.- Otorgar a la concejal Virginia Losada García, la delegación especial de esta Alcaldía para que celebre el matrimonio civil que se cita a continuación, el próximo día 2 de septiembre de 2017:

Héctor Fabio Gómez Forero y María del Pilar Velasco Vargas.

Segundo.- Comunicar esta resolución a la concejal interesada y a la Secretaría General, a efectos de su inscripción en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía, dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicarla en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios de la corporación.

Castro Urdiales, 18 de agosto de 2017.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

2017/7603

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2017-7596 *Bases y convocatoria para la cobertura, mediante oposición, turno de promoción interna, de dos plazas de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Operario, denominación Ayudante Cometido Múltiple, Subgrupo C2.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de agosto de 2017, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir las plazas de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Operario, denominación Ayudante Cometido Múltiple, Subgrupo C2, para este Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, por promoción interna mediante oposición.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son:

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, promoción interna de las plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de julio de 2017, y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 137 de fecha 17 de julio de 2017, cuyas características son:

— Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial; Personal de Oficios, Clase Ayudante; Número de vacantes: 2; Denominación: Ayudantes Cometidos Múltiples.

El sistema electivo es de oposición.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, perteneciendo a la Escala de Administración Especial, Personal de Oficios, Clase Operario Cometido Múltiple y Grupo E o agrupación profesional, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala de Administración Especial, Personal de Oficios, Clase Operario de Cometido Múltiple, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

Tercero. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Cuarto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

Quinto. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador, designado por el alcalde, estará compuesto por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, ajustándose en su composición a lo que determine el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La designación de los miembros del Tribunal que se efectuará por Resolución de la Alcaldía, será a título individual e incluirá la de los respectivos suplentes. Se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria en la misma fecha en que se anuncia el primer ejercicio de la oposición. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso para las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la existencia como mínimo del Presidente y del Secretario, o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos del resto de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella. El Tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones presentadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Sexto. Sistema de selección y calificación.

La oposición constará de dos ejercicios:

Ejercicio primero. De carácter eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito durante un periodo máximo de 30 minutos sobre las materias relacionadas en el programa. Cada pregunta contará con 3 respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. Cada respuesta correcta será calificada con 0,4 puntos y cada respuesta incorrecta será penalizada con 0,1 puntos, siendo neutra la respuesta en blanco.

Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Ejercicio segundo. Consistirá en la realización de pruebas prácticas, relacionadas con el puesto de trabajo y se calificará de 0 a 10 puntos.

Para superar este ejercicio deberá alcanzar una puntuación de 5 puntos.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

La puntuación final de las pruebas selectivas, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición. Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía.

Séptimo. Nombramiento.

Concluido el proceso y acreditado por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario de carrera de la Administración Especial, Personal de Oficios, Clase Ayudante, Subgrupo C2, denominación Ayudante Cometidos Múltiples, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo tomar posesión en el plazo de cinco días desde que es notificado el nombramiento. En todo caso, y salvo supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producido automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario de la escala de Administración Especial.

En todo caso, los derechos económicos, la Seguridad Social y cualquier otra prestación inherente al cargo solo se devengarán a partir del momento de la toma de posesión efectiva. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

Octavo. Normas supletorias y recursos.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición.

En lo no previsto en las normas de la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos al querer ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y 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 aplicación.

Contra las mismas y la convocatoria y cuantos actos administrativos que de ellas se deriven y de la actuación de los órganos de selección, se podrán impugnar por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Ribamontán al Mar, 11 de agosto de 2017.

El alcalde,
Francisco Manuel Asón Pérez.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

Programa del primer ejercicio

- Tema 1. Medidas de seguridad e higiene.
- Tema 2. Prevención de Riesgos laborales.
- Tema 3. Replanteo de obras. Útiles y herramientas.
- Tema 4. Herramientas y útiles para los trabajos de fontanería.
- Tema 5. Trabajos de mantenimiento de edificios.
- Tema 6. Reparaciones provisionales y definitivas.
- Tema 7. Mortero. Tipos de mortero.
- Tema 8. Elaboración de morteros. Dosificaciones.
- Tema 9. Redes de abastecimiento de aguas y arquetas.
- Tema 10. Redes de alcantarillado y depuradoras.
- Tema 11. Cerramientos y fábricas de ladrillo.
- Tema 12. El ladrillo. Tipos y medidas. Aparejados de ladrillo.
- Tema 13. Encofrados. Herramientas y útiles del encofrado.
- Tema 14. Cubiertas. Tipos de cubiertas. Elementos integrantes de la cubierta.
- Tema 15. Medios auxiliares de obra: estáticos y móviles. Andamiajes y otros.
- Tema 16. Señalización y protección en obras.
- Tema 17. Pinturas exteriores e interiores.
- Tema 18. Pavimentos de vías públicas.
- Tema 19. Mantenimiento de zonas verdes.
- Tema 20. Carpintería de armar y de taller.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

Modelo de instancia

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI.:

Fecha de nacimiento:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Localidad:

Provincia:

Dirección de correo electrónico:

Teléfono:

EXPONE: Que teniendo conocimiento del procedimiento selectivo convocado para la provisión mediante oposición por promoción interna, de dos plazas de personal funcionario del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, Escala de Administración Especial, Personal de Oficios, Clase Ayudante, Subgrupo C2, denominación Ayudante Cometidos Múltiples, mediante anuncios publicados en el BOC nº y en el BOE nº.

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, reuniendo los requisitos para participar en la promoción interna.

En.....a.....de.....de 2017.

Diligencia: Haciendo constar que las presentes bases fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha 11 de agosto de 2017.

EL SECRETARIO

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2017-7604 *Oferta de empleo público de 2017.*

Mediante Resolución de Alcaldía 147/2017 de 11 de agosto aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año 2017 en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, comprensiva del siguiente puesto de trabajo:

Personal Laboral. Denominación del puesto: Limpiadora de Servicios Generales. Número de vacantes: Una.

Valdeolea, 11 de agosto de 2017.

El alcalde,

Fernando Franco González.

[2017/7604](#)

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2017-7597 *Resolución del Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander por el que se convoca procedimiento abierto, para la contratación de suministros. Expediente HV 2017/0/0001.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a. Administración contratante: Servicio Cántabro de Salud.
 - b. Organismo: Gerencia de atención especializada, área 1, Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.
 - c. Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Compras y Suministros.
 - d. Número de expediente: HV 2017/0/0001.
 - e. Obtención de documentación e información:
 1. Entidad: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Servicio de Compras y Suministros, pabellón 21.
 2. Domicilio: Avenida de Valdecilla, s/n.
 3. Localidad: 39008 Santander, Cantabria, España.
 4. Teléfono: 942 203 591. Fax: 942 203 426.
 5. Perfil del Contratante: <http://www.cantabria.es/perfil-contratante> y en la web: <http://suministros.humv.es>.
 6. Fecha límite de obtención de documentos e información: 5 de octubre de 2017.
2. Objeto del contrato:
 - a. Tipo de contrato: Suministros.
 - b. Descripción del objeto: Material para la Unidad del Dolor.
 - c. Número de unidades a entregar: Ver pliego de condiciones.
 - d. Lotes y número: Sí, 7.
 - e. Lugar de entrega: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.
 - f. Plazo de entrega: Según necesidades del Hospital.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a. Tramitación: Ordinaria.
 - b. Procedimiento: Abierto.
 - c. Forma: Varios criterios de valoración.
4. Valor estimado del contrato: 2.234.773,12 euros. IVA excluido. Dos millones doscientos treinta y cuatro mil setecientos setenta y tres con doce euros.
5. Presupuesto base de licitación: Importe total: 1.252.975,42 euros. IVA incluido. Un millón doscientos cincuenta y dos mil novecientos setenta y cinco con cuarenta y dos euros.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

6. Garantía provisional: No.

7. Requisitos específicos del contratista:

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Según se especifica en el pliego de condiciones.

8. Presentación de las ofertas:

a. Fecha límite de presentación el 5 de octubre de 2017.

b. Documentación a presentar, ver pliego de condiciones.

c. Lugar de presentación:

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

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

3. Localidad: 39008 Santander, Cantabria, España.

9. Apertura de ofertas:

a. Entidad: Servicio Cántabro de Salud.

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

c. Localidad: 39011 Santander, Cantabria, España.

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

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

10. Gastos de publicidad:

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

Santander, 17 de agosto de 2017.

El director gerente del Servicio Cántabro de Salud, PD, Resolución de 7/10/15, BOC número 201, de 20/10/15.

El director gerente del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla,
Julio Pascual Gómez.

2017/7597

CVE-2017-7597

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

AYUNTAMIENTO DE BAREYO

CVE-2017-7595 *Resolución de formalización del contrato mixto de suministro y obra para la reforma del alumbrado público en Ajo. Expediente 285/2016.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo. Ayuntamiento de Bareyo.
 - b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría.
 - c) Número de expediente. 285/2016.
 - d) Dirección de Internet del perfil del contratante:

2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Mixto de suministro y obra.
 - b) Descripción. Proyecto de reforma del alumbrado público en la población de Ajo. Ayuntamiento de Bareyo. Cantabria.
 - c) CPV (Referencia de Nomenclatura). 349285500-3 Equipo de alumbrado de calles.
 - d) Medio de publicación del anuncio de licitación: DOUE, «Boletín Oficial del Estado», BOC, PCE y Perfil de Contratante.
 - e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: DOUE DE 03/01/2017.

3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto con varios criterios de adjudicación.

4. Valor estimado del contrato: 381.990,00 euros.

5. Presupuesto base de licitación. Importe neto: 381.990,00 euros. Importe total: 462.207,90 euros.

6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 18 de abril de 2017.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 21 de agosto de 2017.
 - c) Contratista. ELECNOR, S. A. CIF A48027056.
 - d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 274.900,00 euros. Importe total: 332.629,00 euros.
 - e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Ser el licitador que ha presentado la oferta más ventajosa económicamente más ventajosa según la ponderación de los criterios de adjudicación establecidos en el PCAP.

Bareyo, 21 de agosto de 2017.
El alcalde,
José de la Hoz Lainz.

2017/7595

CVE-2017-7595

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CONCEJO ABIERTO DE CAMPOLLO

CVE-2017-7598 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, se somete a información pública el presupuesto del ejercicio 2016 en la sede de la Junta Vecinal de Campollo, por plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

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

Campollo, 17 de agosto de 2017.
El alcalde-presidente,
Santiago Fernández Terán.

2017/7598

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

CONCEJO ABIERTO DE CAMPOLLO

CVE-2017-7599 *Exposición pública de la cuenta general de 2016.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2016 de la Junta Vecinal de Campollo por el plazo de quince días.

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

Campollo, 17 de agosto de 2017.

El alcalde-presidente,
Santiago Fernández Terán.

2017/7599

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE RAMALES DE LA VICTORIA

CVE-2017-7605 *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Habiéndose aprobado el padrón correspondientes al Impuesto sobre Actividades Económicas para 2017 del Ayuntamiento de Ramales de la Victoria para el ejercicio 2017.

Se expone al público en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Ramales de la Victoria, durante el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Los interesados podrán interponer frente al mismo recurso de reposición ante la alcaldía de Ramales de la Victoria durante el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los padrones.

El plazo de ingreso en periodo voluntario para los recibos de ventanilla será del día 18 de septiembre al 20 de noviembre de 2017 o siguiente día hábil en su caso.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio, aplicándose los intereses y recargos que procedan.

Ramales de la Victoria, 11 de agosto de 2017.

El alcalde,
César García García.

2017/7605

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2017-7621 *Información pública de solicitud de licencia para cubrición de pasarela de nave a vivienda en calle El Cueto 626, Mogro. Expediente 14/17.*

Por don Isidoro Fernández Muñoz en nombre y representación de Ami Gabinete Empresarial, S. L., se solicita licencia para cubrición de pasarela de nave a vivienda en calle El Cueto número 626 de la localidad de Mogro de este T. M., referencia catastral número 39044A003001020000BZ.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, que modifica la Ley de Cantabria 2/2011, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se expone al público para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada instalación, puedan formular las alegaciones u observaciones pertinentes, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde la inserción del presente edicto en el B. O. de Cantabria.

Miengo, 17 de agosto de 2017.

El alcalde,
Jesús Jara Torre.

2017/7621

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2017-7645 *Información pública de solicitud de legalización de obras de cerramiento y explanación con grava en 20 del polígono 701 de Puente Arce. Expediente CROTU 2017/4.*

De conformidad con lo dispuesto en la DT 2ª y el art. 116.1 de la Ley 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, tras su nueva redacción otorgada por la Ley 3/2012, de 21 de junio, se somete a información pública por período de quince días, el expediente promovido por María Jesús Sánchez Hernández de solicitud de legalización ante la CROTU de las obras de cerramiento y explanación con grava de la parcela 20 del polígono 701, en Puente Arce, clasificada por el PGOU/93 como suelo no urbanizable genérico (categoría B), suelo rústico de especial protección según LOTRUSCAN. Aprobado inicialmente con fecha 18 de diciembre de 2015 y publicado en Boletín Oficial de Cantabria con fecha 28 de diciembre de 2015 el PGOU en tramitación, se encuentra clasificado como Suelo Rústico de Especial protección (PR-protección de rivera), encontrándose dichas obras en la zona de servidumbre de protección de Costas y afectadas por el Plan de Ordenación del Litoral (POL).

La documentación correspondiente, se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de Piélagos.

Piélagos, 18 de agosto de 2017.

El alcalde en funciones,
Alfredo Rodríguez Otero.

2017/7645

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

7.5.VARIOS

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2017-7622 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para parque infantil con servicio de cafetería en el polígono La Yesera, 28 A de Parbayón. Expediente 2017/3.*

Por la sociedad "Loboguay, S. L.L", se ha solicitado la licencia para actividad de parque infantil con servicio de cafetería, en local existente en Parbayón, en el polígono La Yesera número 28 A.

En cumplimiento del Decreto 19/2010, de 18 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado de Cantabria, se abre un período de información pública por el término de veinte días hábiles para que, quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones que estimen pertinentes.

Piélagos, 22 de agosto de 2017.

El alcalde en funciones,
Alfredo Rodríguez Otero.

[2017/7622](#)

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE TORRELAVEGA

CVE-2017-7590 *Citación para la celebración de la vista del juicio oral en procedimiento de delitos leves 514/2017.*

Doña María Damaris de Pablo Martín, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega.

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el juicio sobre delitos leves nº 514/2017 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

CÉDULA DE CITACIÓN

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR: Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega.

RESOLUCIÓN QUE LO ACUERDA: Resolución de esta fecha dictada por el/la Letrado/a de la Admón. de Justicia del citado órgano en el Juicio sobre delitos leves, 514/2017 arriba referenciado seguido por delito leve de coacciones.

PERSONA QUE SE CITA: LUIS ÁNGEL VELARDE GUTIÉRREZ.

SE LE CITA EN CALIDAD DE: DENUNCIADO.

OBJETO DE LA CITACIÓN: Asistir a la celebración de la vista del juicio oral.

DÍA Y HORA Y LUGAR DONDE DEBE COMPARECER: El día 8 de septiembre de 2017 a las 11:00 horas, en SALA DE VISTAS Nº 4.

PREVENCIONES LEGALES

1. Se le hace saber que el juicio podrá celebrarse sin su presencia, pero si reside en la demarcación de este juzgado y, no comparece ni alega justa causa que se lo impida, podrá imponérsele una multa de 200 a 2.000 euros, y demás perjuicios que hubiere lugar en derecho.

2. Deberá comparecer al acto de juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (testigos, documentos, peritos...).

3. Puede acudir asistido de abogado/a, si bien no es obligatorio.

4. Si reside fuera de la demarcación del Juzgado no tiene obligación de concurrir al acto del juicio y podrá dirigir al Juzgado escrito alegando lo que estime conveniente en su defensa, así como apoderar a abogado/a o procurador/a que presente en ese caso las alegaciones y las pruebas de descargo que tuviere.

5. Teniendo en cuenta que, en caso de condena el importe de la multa puede depender de su solvencia económica, deberá aportar al acto del juicio documentación acreditativa de su situación económica y cargas familiares (nómina, tarjeta del INEM en caso de desempleo, declaración de renta, hipoteca, libro de familia, etc.).

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

6. Se le hace saber que deberá entregar la presente cédula de citación en la Secretaría de este Juzgado el día del señalamiento indicado en la misma, DEBIENDO PRESENTARSE CON EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD O SIMILAR.

7. Se le hace saber que en la primera comparecencia deberá designar, si dispone de ellos, una dirección de correo electrónico y un número de teléfono a los que se les remitirán las comunicaciones y notificaciones.

RESUMEN DE LOS HECHOS OBJETO DE LA DENUNCIA

HECHOS: Coacciones.

LUGAR: PUENTE SAN MIGUEL.

FECHA DE LOS HECHOS:

DENUNCIADO/A: LUIS ÁNGEL VELARDE GUTIÉRREZ.

En Torrelavega, a 11 de julio de 2017.

El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

PERSONA A CITAR: LUIS ÁNGEL VELARDE GUTIÉRREZ.

DOMICILIO: RAIMUNDO CICERO ARTECHE, 10, 4ºB, Torrelavega.

Y para que conste y sirva de notificación a LUIS ÁNGEL VELARDE GUTIÉRREZ, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Torrelavega, 22 de agosto de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Damaris de Pablo Martín.

2017/7590

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE TORRELAVEGA

CVE-2017-7591 *Citación para la celebración de la vista del juicio oral en procedimiento de delitos leves 512/2017.*

Doña María Damaris de Pablo Martín, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega.

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el juicio sobre delitos leves nº 512/2017 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

CÉDULA DE CITACIÓN

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR: Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega.

RESOLUCION QUE LO ACUERDA: Resolución de esta fecha dictada por el/la letrado/a de la Admón. de Justicia del citado órgano en el Juicio sobre delitos leves, 512/2017 arriba referenciado seguido por delito leve de amenazas condicionales.

PERSONA QUE SE CITA: OLGA TRUEBA VÉLEZ.

SE LE CITA EN CALIDAD DE: DENUNCIADA.

OBJETO DE LA CITACIÓN: Asistir a la celebración de la vista del juicio oral.

DÍA Y HORA Y LUGAR DONDE DEBE COMPARECER: El día 8 de septiembre de 2017 a las 10:45 horas, en SALA DE VISTAS Nº 4.

PREVENCIONES LEGALES

1. Se le hace saber que el juicio podrá celebrarse sin su presencia, pero si reside en la demarcación de este juzgado y, no comparece ni alega justa causa que se lo impida, podrá imponerse una multa de 200 a 2.000 euros, y demás perjuicios que hubiere lugar en derecho.

2. Deberá comparecer al acto de juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (testigos, documentos, peritos...).

3. Puede acudir asistido de Abogado/a, si bien no es obligatorio.

4. Si reside fuera de la demarcación del Juzgado no tiene obligación de concurrir al acto del juicio y podrá dirigir al Juzgado escrito alegando lo que estime conveniente en su defensa, así como apoderar a abogado/a o procurador/a que presente en ese caso las alegaciones y las pruebas de descargo que tuviere.

5. Teniendo en cuenta que, en caso de condena el importe de la multa puede depender de su solvencia económica, deberá aportar al acto del juicio documentación acreditativa de su situación económica y cargas familiares (nómina, tarjeta del INEM en caso de desempleo, declaración de renta, hipoteca, libro de familia, etc.).

6. Se le hace saber que deberá entregar la presente cédula de citación en la Secretaría de este Juzgado el día del señalamiento indicado en la misma, DEBIENDO PRESENTARSE CON EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD O SIMILAR.

7. Se le hace saber que en la primera comparecencia deberá designar, si dispone de ellos, una dirección de correo electrónico y un número de teléfono a los que se les remitirán las comunicaciones y notificaciones.

CVE-2017-7591

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

RESUMEN DE LOS HECHOS OBJETO DE LA DENUNCIA

HECHOS: Amenazas condicionales.

LUGAR: Torrelavega.

FECHA DE LOS HECHOS: 30 de junio de 2017.

DENUNCIADO/A: OLGA TRUEBA VELEZ.

En Torrelavega, a 6 de julio de 2017.

El/La letrado/a de la Administración de Justicia

PERSONA A CITAR: OLGA TRUEBA VÉLEZ.

DOMICILIO: SIERRAPANDO, 437 bajo SIERRAPANDO.

Y para que conste y sirva de notificación a OLGA TRUEBA VÉLEZ, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Torrelavega, 22 de agosto de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Damaris de Pablo Martín.

[2017/7591](#)

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE TORRELAVEGA

CVE-2017-7592 *Citación para la celebración de la vista de juicio oral en procedimiento de delitos leves 974/2016.*

María Damaris de Pablo Martín, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción N.º 4 de Torrelavega.

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el juicio sobre delitos leves n.º 974/2016 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

CÉDULA DE CITACIÓN

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR: Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4, de Torrelavega.

RESOLUCIÓN QUE LO ACUERDA: Resolución de esta fecha dictada por el/la letrado/a de la Admón. de Justicia del citado órgano en el juicio sobre delitos leves, 974/2016 arriba referenciado seguido por delito leve de lesiones.

PERSONA QUE SE CITA: MANUELA FELICIDAD CEBALLOS GARCÍA.

SE LE CITA EN CALIDAD DE: DENUNCIADA.

OBJETO DE LA CITACIÓN: Asistir a la celebración de la vista del juicio oral.

DÍA, HORA Y LUGAR DONDE DEBE COMPARECER: El 5 de septiembre de 2017 a las 10:15 horas, en SALA DE VISTAS N.º 4.

Previsiones legales:

1. Se le hace saber que el juicio podrá celebrarse sin su presencia, pero si reside en la demarcación de este juzgado y, no comparece ni alega justa causa que se lo impida, podrá imponérsele una multa de 200 a 2000 euros, y demás perjuicios que hubiere lugar en derecho.

2. Deberá comparecer al acto de juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (testigos, documentos, peritos...).

3. Puede acudir asistido de abogado/a, si bien no es obligatorio.

4. Si reside fuera de la demarcación del Juzgado no tiene obligación de concurrir al acto del juicio y podrá dirigir al Juzgado escrito alegando lo que estime conveniente en su defensa, así como apoderar a abogado/a o procurador/a que presente en ese caso las alegaciones y las pruebas de descargo que tuviere.

5. Teniendo en cuenta que, en caso de condena el importe de la multa puede depender de su solvencia económica, deberá aportar al acto del juicio documentación acreditativa de su situación económica y cargas familiares (nómina, tarjeta del INEM en caso de desempleo, declaración de renta, hipoteca, libro de familia, etc.).

6. Se le hace saber que deberá entregar la presente cédula de citación en la Secretaría de este Juzgado el día del señalamiento indicado en la misma, DEBIENDO PRESENTARSE CON EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD O SIMILAR.

7. Se le hace saber que en la primera comparecencia deberá designar, si dispone de ellos, una dirección de correo electrónico y un número de teléfono a los que se les remitirán las comunicaciones y notificaciones.

CVE-2017-7592

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

RESUMEN DE LOS HECHOS OBJETO DE LA DENUNCIA

HECHOS: Lesiones.

LUGAR: LLANOS- SAN FELICES DE BUELNA.

FECHA DE LOS HECHOS:

DENUNCIADA: MANUELA FELICIDAD CEBALLOS GARCÍA.

En Torrelavega, a 8 de junio de 2017.

La letrada de la Administración de Justicia.

PERSONA A CITAR: MANUELA FELICIDAD CEBALLOS GARCÍA.

DOMICILIO: LLANO, 23 C. LLANO.

Y para que conste y sirva de notificación a MANUELA FELICIDAD CEBALLOS GARCÍA, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Torrelavega, 22 de agosto de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Damaris de Pablo Martín.

[2017/7592](#)

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE TORRELAVEGA

CVE-2017-7593 *Citación para la celebración de la vista del juicio oral en procedimiento de delitos leves 461/2017.*

Doña María Damaris de Pablo Martín, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega.

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el juicio sobre delitos leves nº 461/2017 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

CÉDULA DE CITACIÓN

Órgano que ordena citar: Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4, de Torrelavega.

Resolución que lo acuerda: Resolución de esta fecha dictada por el/la letrado/a de la Admón. de Justicia del citado órgano en el juicio sobre delitos leves, 461/2017 arriba referenciado seguido por delito leve de hurto (conductas varias).

PERSONA QUE SE CITA: Jairo Sánchez Santos.

SE LE CITA EN CALIDAD DE: Denunciado.

OBJETO DE LA CITACIÓN: Asistir a la celebración de la vista del juicio oral.

DÍA Y HORA Y LUGAR DONDE DEBE COMPARECER: El 19 de septiembre de 2017 a las 10:30 horas, en SALA DE VISTAS N.º 4.

Previsiones legales:

1. Se le hace saber que el juicio podrá celebrarse sin su presencia, pero si reside en la demarcación de este Juzgado y, no comparece ni alega justa causa que se lo impida, podrá imponérsele una multa de 200 a 2.000 euros, y demás perjuicios que hubiere lugar en derecho.

2. Deberá comparecer al acto de juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (testigos, documentos, peritos...).

3. Puede acudir asistido de abogado/a, si bien no es obligatorio.

4. Si reside fuera de la demarcación del Juzgado no tiene obligación de concurrir al acto del juicio y podrá dirigir al Juzgado escrito alegando lo que estime conveniente en su defensa, así como apoderar a abogado/a o procurador/a que presente en ese caso las alegaciones y las pruebas de descargo que tuviere.

5. Teniendo en cuenta que, en caso de condena el importe de la multa puede depender de su solvencia económica, deberá aportar al acto del juicio documentación acreditativa de su situación económica y cargas familiares (nómina, tarjeta del INEM en caso de desempleo, declaración de renta, hipoteca, libro de familia, etc.).

6. Se le hace saber que deberá entregar la presente cédula de citación en la Secretaría de este Juzgado el día del señalamiento indicado en la misma, DEBIENDO PRESENTARSE CON EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD O SIMILAR.

7. Se le hace saber que en la primera comparecencia deberá designar, si dispone de ellos, una dirección de correo electrónico y un número de teléfono a los que se les remitirán las comunicaciones y notificaciones.

CVE-2017-7593

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

RESUMEN DE LOS HECHOS OBJETO DE LA DENUNCIA

HECHOS: Hurto (conductas varias).

LUGAR: Desconocido.

FECHA DE LOS HECHOS: 18 de mayo de 2017.

DENUNCIADO/A: Jairo Sánchez Santos.

Torrelavega, 22 de junio de 2017.

El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

PERSONA A CITAR: JAIRO SÁNCHEZ SANTOS.

DOMICILIO: Calle Hermanos Salas, 13. Los Corrales de Buelna.

Y para que conste y sirva de notificación a Jairo Sánchez Santos, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Torrelavega, 22 de agosto de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Damaris de Pablo Martín.

2017/7593

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE TORRELAVEGA

CVE-2017-7594 *Citación para la celebración de la vista del juicio oral en procedimiento de delitos leves 400/2017.*

Doña María Damarís de Pablo Martín, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio sobre delitos leves n.º 400/2017 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

CÉDULA DE CITACIÓN

Órgano que ordena citar: Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4, de Torrelavega.

RESOLUCIÓN QUE LO ACUERDA: Resolución de esta fecha dictada por el/la letrado/a de la Admón. de Justicia del citado órgano en el Juicio sobre delitos leves, 400/2017 arriba referenciado seguido por delito leve de hurto (conductas varias).

PERSONA QUE SE CITA: VANESA MÚGICA DÍEZ.

SE LE CITA EN CALIDAD DE: DENUNCIADA.

OBJETO DE LA CITACIÓN: Asistir a la celebración de la vista del juicio oral.

DÍA Y HORA Y LUGAR DONDE DEBE COMPARECER: El 5 de septiembre de 2017 a las 11:30 horas, en SALA DE VISTAS N.º 4.

Previsiones legales:

1. Se le hace saber que el juicio podrá celebrarse sin su presencia, pero si reside en la demarcación de este Juzgado y, no comparece ni alega justa causa que se lo impida, podrá imponérsele una multa de 200 a 2000 euros, y demás perjuicios que hubiere lugar en derecho.

2. Deberá comparecer al acto de juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (testigos, documentos, peritos...).

3. Puede acudir asistido de abogado/a, si bien no es obligatorio.

4. Si reside fuera de la demarcación del Juzgado no tiene obligación de concurrir al acto del juicio y podrá dirigir al Juzgado escrito alegando lo que estime conveniente en su defensa, así como apoderar a abogado/a o procurador/a que presente en ese caso las alegaciones y las pruebas de descargo que tuviere.

5. Teniendo en cuenta que, en caso de condena el importe de la multa puede depender de su solvencia económica, deberá aportar al acto del juicio documentación acreditativa de su situación económica y cargas familiares (nómina, tarjeta del INEM en caso de desempleo, declaración de renta, hipoteca, libro de familia, etc.).

6. Se le hace saber que deberá entregar la presente cédula de citación en la Secretaría de este Juzgado el día del señalamiento indicado en la misma, DEBIENDO PRESENTARSE CON EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD O SIMILAR.

7. Se le hace saber que en la primera comparecencia deberá designar, si dispone de ellos, una dirección de correo electrónico y un número de teléfono a los que se les remitirán las comunicaciones y notificaciones.

CVE-2017-7594

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

RESUMEN DE LOS HECHOS OBJETO DE LA DENUNCIA

HECHOS: Hurto (conductas varias).

LUGAR: TORRELAVEGA.

FECHA DE LOS HECHOS: 19 de mayo de 2017.

DENUNCIADA: VANESA MÚGICA DÍEZ.

En Torrelavega, a 14 de junio de 2017.

El/La letrado/a de la Administración de Justicia.

PERSONA A CITAR: VANESA MÚGICA DÍEZ.

DOMICILIO: CAMARREAL, 116-A. PEÑACASTILLO.

Y para que conste y sirva de notificación a VANESA MÚGICA DÍEZ, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Torrelavega, 22 de agosto de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Damaris de Pablo Martín.

2017/7594