

SOLICITA:

Le sea concedida la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 106/2001, de 20 de noviembre .

En a de de 2001.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE

01/12598

CONSEJO DE GOBIERNO

Decreto 109/2001, de 21 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, la información sobre Procedimientos Administrativos y los premios anuales a la innovación y mejora de los servicios públicos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno de Cantabria, atendiendo al principio recogido en el artículo 40.2 f) de la Ley de Cantabria 2/1997, de 28 de abril, y partiendo de la necesidad de prestar un servicio de calidad a los ciudadanos, considera necesaria la adopción de medidas que mejoren la información y que agilicen la gestión de sus procesos, apoyándose para ello en la utilización de las nuevas tecnologías, de modo que se logre la máxima transparencia y compromiso de servicio con los ciudadanos.

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada en su redacción por la Ley 4/1999, de 13 de enero, establece que las Administraciones deben publicar y mantener actualizadas, a efectos informativos, las relaciones de procedimientos. Cada ciudadano tiene derecho a conocer cuáles son las prestaciones que puede demandar, así como en qué términos, con qué requisitos, y en qué condiciones o formas se le ofrecen, debiendo responder nuestra Administración con un esfuerzo informativo y un ejercicio de transparencia para el logro de ese objetivo.

El presente Decreto persigue, por tanto, un doble objetivo: Por una parte, instrumentar la declaración concreta de la misión propia de nuestra Administración y, por otra, facilitar el conocimiento por los ciudadanos de lo que pueden esperar de aquélla. Tal es la finalidad de las Cartas de Servicios, que se articulan como documentos accesibles al público en general, y de la relación de Procedimientos Administrativos.

Por último, en línea con las medidas anteriores y tomando como marco de referencia iniciativas de otras Administraciones Públicas, se crean a través del presente Decreto los premios anuales a la innovación y mejora de los servicios públicos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a fin de reconocer el esfuerzo que las unidades administrativas realicen en la consecución de la mejora de la calidad de los servicios que presten a los ciudadanos.

Por ello, en uso de las facultades del artículo 36 del Estatuto de Autonomía de Cantabria, a propuesta del consejero de Presidencia, y previa deliberación del Gobierno de Cantabria, en su reunión del día 15 de noviembre de 2001,

DISPONGO**CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Objeto.**

El presente Decreto tiene por objeto regular las Cartas de Servicios, la información sobre Procedimientos Admi-

nistrativos, así como los premios anuales a la innovación y mejora de los servicios públicos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El presente Decreto será de aplicación a los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como a los organismos autónomos y demás entidades de derecho público dependientes de la misma, cuando gestionen prestaciones o servicios directos a los ciudadanos.

2. Sin perjuicio de lo anterior, las empresas públicas con forma de sociedad mercantil, que presten servicios directos a los ciudadanos, podrán acogerse a las medidas previstas en esta disposición, cuando así lo decidan sus órganos de gobierno y dirección.

Artículo 3. Órganos responsables.

Los órganos responsables de la gestión de los diversos aspectos que regula el presente Decreto son:

a) Todas las unidades administrativas que generen información relevante para los ciudadanos, que serán responsables de su tratamiento y actualización.

b) Los secretarios generales, que serán responsables de la verificación, homogeneización y notificación a la Consejería de Presidencia de la información relativa a su respectiva Consejería.

c) La Inspección General de Servicios, que asesorará y apoyará a las unidades administrativas en la elaboración y actualización de las Cartas de Servicios y la relación de Procedimientos Administrativos. Asimismo, emitirá informes preceptivos tanto en materia de Cartas de Servicios como en materia de Procedimientos Administrativos.

d) La Dirección General de Ordenación Administrativa e Informática, que facilitará los medios para la publicación de las Cartas de Servicios y la relación de Procedimientos Administrativos, y llevará a cabo su administración técnica, de acuerdo con sus competencias en materia de sistemas de información.

CAPÍTULO II**LAS CARTAS DE SERVICIOS****Artículo 4. Definición.**

Las Cartas de Servicios son documentos públicos escritos que informan al ciudadano acerca de los servicios que tienen encomendados los distintos órganos, organismos y entidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, los compromisos de calidad asumidos en su prestación, y los derechos de los ciudadanos en relación con estos servicios.

Artículo 5. Estructura y contenido.

Las Cartas de Servicios se redactarán en términos claros y fácilmente comprensibles para los ciudadanos y se estructurarán en los siguientes apartados:

a) Datos identificativos del órgano u organismo prestador del servicio. Este apartado deberá contener los datos relativos a la denominación, departamento de adscripción, dirección, teléfono, fax, correo electrónico, horario de atención al público, así como las funciones y fines de la organización referidos a los ciudadanos.

b) Servicios que se ofrecen al ciudadano. Este apartado deberá reflejar una enumeración ordenada de los principales servicios que se prestan.

c) Compromisos. Este apartado deberá ser expresivo de aquellos objetivos que se pretenden cumplir con un compromiso de calidad en aspectos tales como:

- Plazos previstos de tramitación.

- Mecanismos de comunicación e información, ya sea general o personalizada.

- Horario de atención al público.

- Innecesariedad de la comparecencia personal del ciudadano.

- Cualesquiera otros que, adecuados a las peculiaridades de cada prestación o servicio, se consideren relevantes y se esté en condiciones de facilitar a los ciudadanos.

d) Indicadores de calidad de los servicios prestados, en función de los compromisos establecidos.

e) Modalidades de participación y colaboración de los ciudadanos. Apartado común en todas las cartas de servicios, en el que se da información acerca de la presentación, tramitación y resolución de las iniciativas, sugerencias y reclamaciones en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 6. Elaboración y gestión de las Cartas de Servicios.

1. Las Cartas de Servicios deberán ser elaboradas por cada uno de los órganos, organismos y entidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que atiendan o presten servicios a los ciudadanos, bajo la responsabilidad de sus respectivos titulares.

2. Corresponde a las Secretarías Generales impulsar la elaboración de las Cartas de Servicios por todos los órganos administrativos, organismos y entidades adscritos a las respectivas Consejerías, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Decreto.

3. La Consejería de Presidencia, a través de la Inspección General de Servicios, velará por una correcta elaboración de las Cartas de Servicios, colaborando en su redacción con los órganos administrativos, organismos y entidades, cuando así fuera requerida.

4. Se elaborará una Carta de Servicios por cada órgano, organismo o entidad afectado por el presente Decreto. Excepcionalmente, se podrán confeccionar dos o más cuando la diversidad de servicios prestados requieran la presentación y difusión de los mismos en distintas Cartas de Servicios de un mismo órgano administrativo, organismo autónomo o entidad de derecho público.

Artículo 7. Aprobación y difusión.

1. Las Cartas de Servicios y sus posteriores actualizaciones serán aprobadas por Resolución del secretario general de la Consejería a la que pertenezca el órgano, o por el director o asimilado en el caso de los organismos autónomos o entidades de derecho público a cuyos servicios se refieran aquéllas, previo informe favorable de la Inspección General de Servicios. El modelo de Resolución de las Cartas de Servicios se adecuará al anexo del presente Decreto.

2. La Resolución aprobatoria, con el contenido de la Carta, se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. Una vez aprobada la Carta, se remitirá un ejemplar completo a la Consejería de Presidencia para su registro y posterior seguimiento del grado de cumplimiento de los compromisos asumidos en la misma por la Inspección General de Servicios.

4. Aprobadas las Cartas de Servicios se imprimirán según el modelo facilitado por la Consejería de Presidencia. Todas tendrán forma de tríptico y unas mismas características (formato, diseño, colores, tipos y tamaños de letras y distribución de contenido), con el objeto de su presentación unificada, a los efectos de una cómoda y clara identificación por los usuarios, distinguiéndose unas de otras, exclusivamente, por el contenido de las mismas.

5. Cada órgano, organismo o entidad llevará a cabo las acciones divulgativas del tríptico de su Carta de Servicios que estime más eficaces, siempre que se garantice el acceso a las mismas por parte de los usuarios en todas las dependencias administrativas con atención al público.

6. En todo caso los trípticos de las Cartas de Servicios deberán facilitarse en número suficiente a las Oficinas de Información del Gobierno de Cantabria, a los efectos de su disponibilidad informativa a los ciudadanos.

Artículo 8. Actualización.

Las Cartas de Servicios deberán ser actualizadas cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en los datos que contengan y, en todo caso, cada dos años, desde su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

CAPÍTULO III

INFORMACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 9. Relación de procedimientos.

1. La Consejería de Presidencia publicará, mantendrá actualizada y a disposición de los ciudadanos una relación de los Procedimientos Administrativos iniciados a solicitud de los interesados y cuya competencia sea de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, órgano que resuelve, así como los efectos que produzca el silencio administrativo.

2. Los Secretarios Generales serán los responsables de comunicar a la Consejería de Presidencia, con anterioridad a su entrada en vigor, cualquier variación en los procedimientos contenidos en la anterior relación y, con carácter general, deberán confirmar la vigencia y exactitud de la relación de procedimientos anualmente.

Artículo 10. Informe de nuevos Procedimientos Administrativos.

La regulación de nuevos procedimientos o las modificaciones de carácter general de los ya existentes deberán ser informadas por la Inspección General de Servicios, que podrá manifestarse sobre la necesidad de simplificar o racionalizar la tramitación. Este informe se entenderá favorable en caso de no emitirse en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción de la solicitud por la citada Unidad.

Artículo 11. Información sobre ayudas.

Sin perjuicio de la información permanente que se proporcione sobre el desarrollo de las distintas convocatorias de ayudas, la Consejería de Presidencia publicará anualmente una relación de todas las ayudas que convoca la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para su difusión entre los ciudadanos.

CAPÍTULO IV

PREMIOS ANUALES A LA INNOVACIÓN Y MEJORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

Artículo 12. Creación.

1. Se crean los premios anuales a la innovación y mejora de los servicios públicos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que tienen por finalidad premiar a los órganos, organismos y entidades dependientes de la misma, que se hayan distinguido en la realización de actividades de mejora en la calidad del servicio ofrecido al ciudadano y reconocer las iniciativas de éstos para simplificar o racionalizar los procedimientos administrativos de gestión.

2. Los premios se dirigen especialmente a organizaciones del sector público, tales como hospitales, centros de salud, centros de atención al menor, a la mujer, residencias de personas mayores, oficinas de atención al ciuda-

dano, servicios asistenciales, y otros órganos, con rango mínimo de servicio, comprendidos dentro del ámbito de aplicación del presente Decreto, y en todos los casos, siempre que tengan publicada su correspondiente Carta de Servicios.

3. En la concesión de los premios se tendrá en cuenta la calidad del servicio que una determinada organización ofrece a los ciudadanos y la opinión que éstos tienen como usuarios de dicho servicio, para lo cual se atenderá especialmente al resultado de las encuestas realizadas a los mismos.

4. La convocatoria de los premios se hará con carácter anual, determinándose en la misma las bases por las que se habrá de regir su concesión, así como la composición del jurado independiente y de reconocido prestigio, presidido por el excelentísimo señor consejero de Presidencia, o persona en quién delegue, que propondrá al Consejo de Gobierno su concesión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 4/93, de 10 de marzo de la Función Pública.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Notificación inicial

En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de este Decreto los secretarios generales comunicarán a la Consejería de Presidencia los procedimientos que deben incluirse en la relación prevista en el artículo 9.

Segunda. Divulgación en la red

En el portal del Gobierno de Cantabria, vía Internet, se incluirá la información relativa a las Cartas de Servicios y a todos los Procedimientos Administrativos iniciados a solicitud de los interesados. Igualmente las distintas unidades podrán incluir la información relativa a la tramitación y normativa de los restantes procedimientos.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Facultad de aplicación y desarrollo

Se autoriza al consejero de Presidencia para dictar cuantas disposiciones y medidas sean necesarias para la aplicación y desarrollo de este Decreto.

Segunda. Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 21 de noviembre de 2001.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO,
José Joaquín Martínez Sieso

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA,
Jesús M^º Bermejo Hermoso

ANEXO

Resolución de (fecha), de la (Secretaría General, u órgano con competencias) de la (Consejería) por la que se autoriza la Carta de Servicios correspondiente a (órgano, organismo o entidad).

El artículo 7 del Decreto/2001, de de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, la información sobre Procedimientos Administrativos y los premios anuales a la innovación y mejora de los servicios públicos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que tales Cartas sean aprobadas por Resolución del (secretario general, o por el director o asimilado en el caso de organismo o entidad).

En su virtud, previo informe favorable de la Inspección General de Servicios, a tenor de lo dispuesto en el artículo 7.1, he resuelto lo siguiente:

- 1. Aprobar la Carta de Servicios correspondiente a (órgano, organismo o entidad).
- 2. Ordenar la publicación de esta Resolución y del contenido de la Carta de Servicios en el Boletín Oficial de Cantabria.
- 3. Remitir un ejemplar completo a la Consejería de Presidencia para su registro y debida constancia.

01/12686

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

Información pública de la aprobación definitiva de modificación de diversas Ordenanzas, imposición de la Ordenanza reguladora de la Tasa por la utilización privativa y/o aprovechamiento especial del Centro de Empresas de Camargo y modificación del tipo impositivo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

El Ayuntamiento Pleno en la sesión celebrada el día 14 de noviembre de 2001 aprobó la desestimación de las alegaciones presentadas a la aprobación provisional de modificación de tributos, y la aprobación definitiva de los mismos. En cumplimiento del artículo 17 de la ley 39/88 Reguladora de las Haciendas Locales se procede a la publicación íntegra de los artículos modificados:

–Modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable en los siguientes términos:

Artículo 5.–Cuota tributaria. La cuota tributaria a exigir la prestación del servicio de suministro de agua, se determinará en función de la cantidad de agua medida en metros cúbicos, utilizada en la finca.

A tal efecto se aplicarán las siguientes tarifas trimestrales:

	Pesetas	Euros
a) Mínimos: Domésticos, dotación de 40 m3	1.504	9,04
Industriales, dotación de 40 m3	2.770	16,65
b) Excesos: Domésticos	69	0,41
Industriales	136	0,82
c) Obras: Fijo trimestral	3.855	23,17
Por cada m3 consumido	136	0,82
d) Tarifa ganadera: Mínimo	58	0,35
Excesos	69	0,41

Artículo 6.–Por enganche de agua se abonará:

-Enganche doméstico	3.328	20,00
-Enganche industrial	6.238	37,49

Artículo 7.2.–Por enganche de agua se depositará una fianza de:

-Fianza doméstica	8.637	51,91
-Fianza industrial	20.463	122,99

Artículo 7.3.–Por cada enganche de obras se abonará:

-Enganche obras unifamiliar	3.328	20,00
-Enganche obras inmobiliaria	6.238	37,49

Artículo 7.4.–Por enganche de agua se depositará una fianza:

-Fianza obras unifamiliar	8.637	51,91
-Fianza obras inmobiliaria	21.586	129,73

Artículo 10.–Regular el suministro de agua a través de camión:

-Cuando se requiera el camión con cisterna municipal para el transporte de agua	3.440	20,67
---	-------	-------

Por conservación de acometida cada abonado pagará 38 pesetas (0,23 euros) al mes y por conservación de contador 38 pesetas mes (0,23 euros)

-Suministro m3 de agua al Ayuntamiento de Piélagos	107	0,64
--	-----	------