

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Consejo de Gobierno**
CVE-2017-4429 Decreto 30/2017, de 11 de mayo, que modifica el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 12351
- Ayuntamiento de Selaya**
CVE-2017-4433 Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica. Pág. 12361

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Ayuntamiento de Pesquera**
CVE-2017-4447 Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía. Pág. 12393

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Consejería de Sanidad**
CVE-2017-4389 Resolución por la que se hace publica la relación de participantes admitidos en el proceso de provisión de un puesto de Jefe de Servicio de Anatomía Patológica de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, convocado mediante Orden SAN/4/2017, de 17 de febrero. Pág. 12395

2.3.OTROS

- Consejo de Gobierno**
CVE-2017-4428 Decreto 29/2017, de 11 de mayo, de modificación parcial de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Servicio Cántabro de Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. Pág. 12396
- Consejería de Sanidad**
CVE-2017-4396 Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto por don Jon Salazar Cantero contra la Resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de 15 de diciembre de 2016, por la que aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud (Convocatoria PET 2012), de la categoría de Odontostomatólogos de Área de Atención Primaria. Pág. 12398
- Ayuntamiento de Santander**
CVE-2017-4385 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. Pág. 12399

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Ayuntamiento de Piélagos**
CVE-2017-4528 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 89, de 10 de mayo de 2017, de anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, varios criterios de adjudicación, para la prestación del servicio denominado Verano de Colores 2017. Pág. 12403

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

- CVE-2017-4347** **Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera**
Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato del servicio de asistencia de Arquitecto Superior-Asesor. Expediente AYT/86/2017. Pág. 12404
- CVE-2017-4375** **Ayuntamiento de Torrelavega**
Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para contratación del servicio de experto docente en formación ocupacional en la especialidad de cocina con destino a la Agencia de Desarrollo Local-Centro Municipal de Formación. Expediente 23/17. Pág. 12407
- CVE-2017-4494** **Junta Vecinal de San Miguel de Luena**
Anuncio de subasta para la enajenación de aprovechamientos forestales de los montes números 375 y 376 del Catálogo de Utilidad Pública. Pág. 12409

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- CVE-2017-4425** **Mancomunidad de Servicios Sociales de los Ayuntamientos de Ampuero, Limpias, Liendo, Guriezo y Colindres**
Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017. Pág. 12411
- CVE-2017-4427** **Junta Vecinal de Gandarilla**
Exposición pública de la cuenta general de 2016. Pág. 12412
- CVE-2017-4434** **Junta Vecinal de Hoz de Anero**
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017. Pág. 12413

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- CVE-2017-4417** **Agencia Cántabra de Administración Tributaria**
Aprobación, exposición pública de listas cobratorias y anuncio de cobranza del Ayuntamiento de Solórzano. Pág. 12414
- CVE-2017-4418** **Agencia Cántabra de Administración Tributaria**
Aprobación, exposición pública de listas cobratorias y anuncio de cobranza del Ayuntamiento de Bareyo. Pág. 12415
- CVE-2017-4419** **Agencia Cántabra de Administración Tributaria**
Aprobación, exposición pública de listas cobratorias y anuncio de cobranza del Ayuntamiento de la Hermandad de Campoo de Suso. Pág. 12416
- CVE-2017-4420** **Agencia Cántabra de Administración Tributaria**
Aprobación, exposición pública de listas cobratorias y anuncio de cobranza del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna. Pág. 12417
- CVE-2017-4411** **Ayuntamiento de Comillas**
Exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2017, por las actividades empresariales, profesionales y artísticas. Pág. 12418
- CVE-2017-4437** **Ayuntamiento de Torrelavega**
Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa de Uso de Instalaciones Deportivas (Clubes) y correspondiente a abril de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 12419
- CVE-2017-4445** **Ayuntamiento de Torrelavega**
Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de Alquiler de Locales Comerciales en el Mercado Nacional de Ganados correspondiente al primer trimestre de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 12420

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

- CVE-2017-4416** **Consejería de Obras Públicas y Vivienda**
Extracto de la Resolución de 11 de mayo de 2017, por la que se convocan Subvenciones a Ayuntamientos y Juntas Vecinales de Cantabria destinadas a financiar inversiones en rehabilitación y reurbanización de grupos de viviendas. Pág. 12421

Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social

- CVE-2017-4412** ORDEN UMA/21/2017, de 8 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a organizaciones y asociaciones sin ánimo de lucro, con el fin de impulsar proyectos que complementen las actuaciones de la Dirección General con competencias en materia de Igualdad y Mujer relacionadas con la información, prevención, atención, sensibilización y formación para la erradicación de la violencia de género en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 12423
- CVE-2017-4413** ORDEN UMA/22/2017, de 8 de mayo, por la que se modifica la Orden UMA/1/2017, de 5 de enero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a asociaciones, federaciones de mujeres y otras organizaciones sin ánimo de lucro, con el fin de potenciar la participación de las mujeres, su empoderamiento, así como el tejido asociativo con el objetivo de la consecución de la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 12434
- CVE-2017-4430** **Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria S.A.** Bases reguladoras y convocatoria del Programa de Entregas Dinerarias Sin Contraprestación del Programa de Apoyo a la Internacionalización Globalízate 2017. Apoyo a Acciones de Promoción Internacional. Pág. 12436

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- CVE-2017-4243** **Ayuntamiento de Marina de Cudeyo** Información pública de solicitud de autorización para construcción de una vivienda unifamiliar en suelo rústico de Pontejos. Expediente 2017/607-18. Pág. 12438
- CVE-2017-4216** **Ayuntamiento de Miengo** Información pública de expediente de declaración de interés social, declaración de interés público, proyecto de edificación existente en polígono 13, parcela 12 de Cudón. Pág. 12439

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- CVE-2017-4414** **Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social** Anuncio de dictado de resolución aprobando el documento de alcance para la Evaluación Ambiental Estratégica del Plan Regional de Ordenación Territorial de Cantabria. Expediente número 10. Pág. 12440

7.5. VARIOS

- CVE-2017-4439** **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo** Notificación del acuerdo del inicio del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (REA). Expediente 06/39/0003488. Pág. 12441
- CVE-2017-4440** Notificación del acuerdo del inicio del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (REA). Expediente 06/39/0004093. Pág. 12442
- CVE-2017-4441** Notificación del acuerdo del inicio del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (REA). Expediente 06/39/0000068. Pág. 12443
- CVE-2017-4442** Notificación del acuerdo del inicio del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (R.E.A.). Expediente 06/39/0001178. Pág. 12444

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

CVE-2017-4398	Ayuntamiento de Arnuelo Notificación de incoación de expediente de baja de oficio de habitantes por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.	Pág. 12445
CVE-2017-4526	Ayuntamiento de Camargo Información pública de solicitud de licencia de actividad para bar en Plaza de la Constitución, número 1, de Muriedas. Expediente LIC/967/2016.	Pág. 12446
CVE-2017-4446	Ayuntamiento de Pesquera Notificación de resolución de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.	Pág. 12447
CVE-2017-4336	Ayuntamiento de Santander Notificación a titulares de vehículos. Expediente Achatarramiento 4/17 Vía Pública.	Pág. 12448

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

CVE-2017-4407	Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 33/2017.	Pág. 12449
CVE-2017-4408	Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio e procedimiento ordinario 249/2017.	Pág. 12451
CVE-2017-4410	Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander Notificación de sentencia 162/2017 en autos de impugnación de actos administrativos en materia laboral y seguridad social, excluidos los prestaciones 140/2017.	Pág. 12452
CVE-2017-4397	Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 149/2016.	Pág. 12453
CVE-2017-4399	Notificación de resolución de rectificación de sentencia en procedimiento ordinario 2/2016.	Pág. 12454
CVE-2017-4403	Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 48/2017.	Pág. 12455
CVE-2017-4404	Notificación de decreto 66/2017 en procedimiento de despidos/ceses en general 705/2016 .	Pág. 12456
CVE-2017-4496	Juzgado de lo Social Nº 4 de Gijón Notificación de resoluciones y citación para la celebración de actos de conciliación/juicio en procedimiento de despidos/ceses en general 711/2016.	Pág. 12457

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2017-4429 *Decreto 30/2017, de 11 de mayo, que modifica el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Constitución Española, en el Capítulo Segundo del Título I, en su artículo 14, establece que los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, enumera, en su Título preliminar, los principios y fines de la educación, y establece, entre otros, la educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar. Asimismo, establece el desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y la prevención de la violencia de género. Concretamente, la citada Ley Orgánica, en su artículo 1, letra b), establece como uno de los principios que inspiran el sistema educativo español la equidad que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación.

La Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, establece, en su artículo 2, los principios del sistema educativo de Cantabria, configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y de su Estatuto de Autonomía, y con los principios del sistema educativo español, establecidos en el artículo 1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Entre otros principios, se incluye el equilibrio entre la igualdad de oportunidades de los ciudadanos y el respeto a la diversidad de sus identidades, necesidades e intereses.

El Decreto 53/2009, de 25 de junio, regula la convivencia en los centros escolares en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece los derechos y deberes de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, y proporciona un marco para que los centros elaboren sus normas y planes de convivencia. Asimismo, determina las conductas que afectan a la convivencia, las correspondientes medidas correctoras, así como los procedimientos y estrategias para contribuir a mejorar la convivencia en los centros educativos.

Los tratados internacionales y otros instrumentos firmados por España reconocen el derecho de todas las personas a disfrutar por igual de los derechos humanos sin discriminación, sea cual fuere su nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color de piel, religión, idioma o cualquier otra condición, como edad, discapacidad, estado de salud, identidad de género y orientación sexual. En este sentido, los principios de Yogyakarta orientan la aplicación del derecho internacional sobre los derechos humanos a las cuestiones de identidad de género y orientación sexual, incluido el reconocimiento de la libre expresión del género de las personas mediante el lenguaje, la apariencia y el comportamiento, la vestimenta, las características corporales, la elección de nombre, entre otros, como un derecho humano fundamental.

Igualmente, el artículo 21 de la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea prohíbe de forma expresa toda discriminación, y en particular la ejercida por razón de sexo, raza,

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

color, orígenes étnicos o sociales, características genéticas, lengua, religión o convicciones, opiniones políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad u orientación sexual.

También es preciso destacar las resoluciones del Parlamento Europeo de 8 de febrero de 1994, de 18 de enero de 2006 y de 24 de mayo de 2012, relativas a la igualdad de derechos de lesbianas y gays, y a la lucha contra la discriminación y la homofobia así como la resolución del Parlamento Europeo, de 4 de febrero de 2014, sobre la hoja de ruta de la UE contra la homofobia y la discriminación por motivos de orientación sexual e identidad de género y la Directiva 2000/78/CE, del Consejo, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.

El actual marco normativo europeo y nacional ha incorporado, por tanto, al derecho positivo la consideración de las conductas racistas, xenófobas y de odio como violaciones directas de los principios de libertad, democracia, respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, así como del Estado de Derecho; principios en los que se fundamenta la convivencia en nuestra sociedad. En el contexto actual conviene poner de manifiesto, por su frecuencia, las conductas que atentan contra los derechos a la identidad de género y orientación sexual, pues se ha reconocido expresamente en el punto quinto de la Declaración sobre orientación sexual e identidad de género de las Naciones Unidas, firmada por España, la existencia de violencia, acoso, discriminación, exclusión, estigmatización y prejuicios, que se dirigen contra personas de todos los países del mundo por causa de su identidad de género u orientación sexual, y que estas prácticas socavan la integridad y dignidad de aquellas personas sometidas a tales abusos.

Se hace necesario trasponer este nuevo marco conceptual y nueva regulación al ámbito de la convivencia escolar, para que la prevención, la mediación y, en su caso, la aplicación de medidas correctoras, puedan ser llevadas a cabo de forma temprana, en el seno de la comunidad educativa.

Procede, por tanto, modificar el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, para adecuarlo a la regulación anteriormente citada, nacional e internacional, y en consecuencia, para dar respuesta a las situaciones en las que la convivencia escolar se vea alterada por razones derivadas de la no aceptación de las diferencias referidas a las distintas identidades de género y orientaciones sexuales, a discapacidad, a otras circunstancias relacionadas con las necesidades educativas específicas de los alumnos, así como por conductas sexistas, especialmente las vinculadas a violencia de género. Y también para adecuar el procedimiento ordinario ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, incidiendo especialmente en la mayor inmediatez en la aplicación de las medidas correctoras, con el fin de que éstas tengan una mayor repercusión educativa.

En consecuencia, a propuesta de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, con el dictamen del Consejo Escolar de Cantabria, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno de Cantabria, en su reunión de 11 de mayo de 2017,

DISPONGO

Artículo único. Modificación del Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2017-4429

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

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

"Artículo 5. Derecho a la identidad, integridad y dignidad personal.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su intimidad, integridad, dignidad personal, orientación sexual e identidad y, dentro de esta, su identidad de género.

2. Todos los alumnos tienen derecho a desarrollar su actividad educativa en unas condiciones de tolerancia, seguridad e higiene adecuadas".

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

"Artículo 6. Derecho a la protección contra toda agresión física o moral.

1. Todos los alumnos tienen derecho a la protección contra toda agresión física o moral. Por ello, todos los miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de prevenir y adoptar las medidas necesarias para evitar este tipo de agresiones, entre ellas, las motivadas por identidad de género y orientación sexual, por motivos de discapacidad u otras circunstancias relacionadas con las necesidades educativas específicas de los alumnos, así como por conductas sexistas, especialmente las vinculadas a violencia de género.

2. Los centros educativos tienen la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato, atentados contra la integridad física o moral, o riesgo de desprotección para los alumnos, o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 1, apartado I), de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros educativos incluirán, en el Plan de convivencia y en las Normas de organización y funcionamiento, previsiones y compromisos relacionados con el desarrollo de valores que fomenten la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y con la prevención de la violencia de género".

Tres. Se añade un artículo 9 bis con la siguiente redacción:

"Artículo 9 bis. Respeto a la identidad de género y orientación sexual.

Los alumnos tienen derecho a que su identidad de género y su orientación sexual sean respetadas por todos los miembros de la comunidad educativa, y a expresarlas libremente sin sufrir rechazo, discriminación, acoso u hostigamiento por dicho motivo".

Cuatro. El artículo 17, letra e), queda redactado de la siguiente manera:

"e) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, identidad de género y orientación sexual, discapacidad u otras circunstancias relacionadas con las necesidades educativas específicas de los alumnos, o por cualquier otra circunstancia personal o social, así como por conductas sexistas, especialmente las vinculadas a violencia de género".

Cinco. El artículo 18 queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 18. Deber de respeto a las Normas de organización y funcionamiento, y a las normas de convivencia del centro educativo.

Los alumnos tienen el deber de:

a) Respetar las Normas de organización y funcionamiento y las normas de convivencia del centro educativo.

b) Respetar el Proyecto educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la normativa vigente.

c) Respetar y cumplir las decisiones tanto de la dirección y de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente, como del personal del centro.

d) Participar y colaborar de forma activa y responsable en la mejora de la convivencia del centro.

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

e) Cumplir con las normas de respeto al entorno y al medio ambiente.

f) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros educativos, de acuerdo con la normativa vigente y con lo que al respecto se disponga en las Normas de organización y funcionamiento".

Seis. El artículo 23, letra b), queda redactado de la siguiente manera:

"b) Respetar la libertad de conciencia, la identidad de género, la orientación sexual y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa".

Siete. El artículo 26 queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 26. La comunidad educativa como agente de convivencia.

1. Todos los miembros de la comunidad educativa son agentes responsables de la convivencia escolar en los términos establecidos en el presente Decreto. En este sentido, participarán en la elaboración, desarrollo, control del cumplimiento, y evaluación del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro, y velarán por el respeto de los derechos y por el cumplimiento de los deberes de cada uno de dichos miembros.

2. Los miembros de la comunidad educativa, en el marco de sus respectivas responsabilidades, velarán por el cumplimiento de las previsiones y compromisos relacionados con la prevención de la violencia de género a los que se refiere el artículo 6, apartado 3.

3. La comunidad educativa en su conjunto velará por la aplicación de aquellas medidas que vayan encaminadas a fomentar el respeto a las diferencias, entre ellas, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, las diferentes identidades de género y orientaciones sexuales, y las motivadas por discapacidad u otras circunstancias relacionadas con las necesidades educativas específicas de los alumnos".

Ocho. El artículo 27, letras b) y c), queda redactado de la siguiente manera:

"b) Realizar propuestas para la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.

c) Conocer e informar el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro."

Nueve. El artículo 28, apartado 3, letra c), queda redactado de la siguiente manera:

"c) Impulsar acciones dirigidas a la promoción de la convivencia, y especialmente, al fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, el respeto a las diferentes identidades de género y orientaciones sexuales, la prevención de la violencia de género, la igualdad de trato de todos los miembros de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos".

Diez. El artículo 30, apartados 1.a) y 3, queda redactado de la siguiente manera:

"1. Corresponde al equipo directivo del centro:

a) Elaborar el Plan de convivencia del centro, recogiendo las aportaciones de todos los miembros de la comunidad educativa y teniendo en cuenta las propuestas del Consejo escolar.

3. De conformidad con el artículo 132.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponde al director la imposición de las medidas disciplinarias. El director podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor o en un profesor esta competencia, en los términos que se establecen en el artículo 61".

Once. El artículo 33 queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 33. Unidad Técnica competente en materia de convivencia escolar.

1. La Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad, adscrita a la Dirección Ge-

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

neral de Innovación y Centros Educativos, será la unidad administrativa encargada de prestar asesoramiento, orientación y apoyo a los miembros de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar y de prevención y tratamiento de conflictos, para lo cual desarrollará las siguientes funciones específicas:

a) Atender las demandas de información de cualquier miembro de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar.

b) Proporcionar asesoramiento, orientación y apoyo a miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de mejorar el clima escolar, así como en la elaboración, desarrollo y evaluación de los planes de convivencia de los centros educativos.

c) Colaborar en el desarrollo de programas que prevengan y/o detecten precozmente situaciones conflictivas en los centros educativos.

d) Promover y fomentar un clima escolar positivo mediante aspectos tales como la educación emocional, la resolución pacífica de conflictos y el uso responsable de las tecnologías de la información y la comunicación, y las redes sociales.

e) Recabar información, realizar un adecuado seguimiento e intervenir con alumnado, profesorado y familias ante una potencial situación de acoso escolar o quiebra de la convivencia.

f) Colaborar con los centros educativos que imparten enseñanzas no universitarias en la detección, resolución y seguimiento de los conflictos de convivencia.

g) Asesorar al Observatorio para la Convivencia Escolar de Cantabria, cuando éste así lo solicite.

h) Colaborar en el seguimiento del estado de la convivencia en los centros educativos de Cantabria.

i) Colaborar con la Fiscalía de Menores y con otros organismos, entidades y unidades administrativas que tengan entre sus fines la potenciación y mejora de la convivencia escolar.

j) Facilitar la coordinación entre los distintos servicios y organismos que tienen responsabilidades, competencias e implicación en materia de convivencia.

k) Elaborar, al final de cada curso escolar, una memoria anual en la que se recojan las actuaciones realizadas, la valoración de las mismas, las conclusiones obtenidas y las propuestas de mejora.

2. Para el desarrollo de las funciones recogidas en el apartado anterior, La Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad contará con el asesoramiento, la participación y el apoyo del Servicio de Inspección de Educación. Además, cuando la situación lo requiera, contará con el apoyo del resto de órganos y unidades administrativas de la Consejería competente en materia de educación".

Doce. El artículo 34 queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 34. El Plan de convivencia.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 132.2 de la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, los centros educativos elaborarán un Plan de convivencia que, tras su aprobación por el director, se incorporará al Proyecto educativo de cada centro".

Trece. El artículo 36, letra c), queda redactado de la siguiente manera:

"c) Actuaciones y medidas que se van a desarrollar para favorecer la convivencia, entre otras:

1º Actuaciones organizativas, curriculares y de coordinación, debiendo considerarse especialmente, la organización del centro y del aula; la coordinación de las actuaciones docentes; la programación y desarrollo del currículo; las estrategias metodológicas; la evaluación del progreso del alumno y de la práctica docente; y las actividades complementarias y extraescolares.

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

2º Actuaciones previstas para garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y para promover la prevención de la violencia de género y el respeto a las distintas identidades de género y orientaciones sexuales. Asimismo, se potenciará la incorporación al Plan de convivencia de todo tipo de actuaciones dirigidas a la prevención de conductas contrarias a las normas de convivencia y/o gravemente perjudiciales para la convivencia, entre otras, las actitudes y comportamientos sexistas; el rechazo, acoso u hostigamiento contra miembros de la comunidad educativa por su nacimiento, origen, religión, raza, discapacidad, circunstancias relacionadas con las necesidades educativas específicas de los alumnos o con sus condiciones socioeconómicas; y cualquier otro comportamiento que impida el pleno desarrollo personal o social de los alumnos.

3º Actuaciones dirigidas a garantizar la participación de la comunidad educativa.

4º Actuaciones previstas en el ámbito de la mediación en la resolución de conflictos, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Sección Tercera del presente Capítulo.

En cada una de las actuaciones y medidas deberán explicitarse las personas u órganos responsables, los destinatarios y los procedimientos que se van seguir".

Catorce. El artículo 53, apartado 2, queda redactado de la siguiente manera:

"2. En el caso de comisión de actos de los que pudiera derivarse responsabilidad penal, el director del centro educativo tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes y del Ministerio fiscal".

Quince. El artículo 54, letra d), queda redactado de la siguiente manera:

"d) Ningún alumno podrá ser privado del derecho a la evaluación continua, incluida la entrega de actividades y la realización de pruebas y exámenes, como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias".

Dieciséis. El artículo 55, apartados 2.e) y 3.d), queda redactado de la siguiente forma:

"2.e) La petición de excusas, por propia iniciativa, en caso de injurias, ofensas, vejaciones, humillaciones y alteración del desarrollo de las actividades del centro.

3.d) Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, identidad de género y orientación sexual, discapacidad u otras circunstancias relacionadas con las necesidades educativas específicas de los alumnos, o por cualquier otra circunstancia personal o social, así como cualquier conducta sexista, especialmente las vinculadas a violencia de género".

Diecisiete. El artículo 56 queda redactado de la siguiente forma:

"Artículo 56. Ámbito de aplicación de las medidas disciplinarias.

Se podrán aplicar medidas disciplinarias a los alumnos del centro cuando se produzca el incumplimiento de normas de convivencia dentro del recinto escolar, en las actividades complementarias y extraescolares, en el uso de los servicios complementarios, en el uso de Internet cuando ello repercuta negativamente en la convivencia en el aula y en el centro, y en aquellas actuaciones que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén motivadas o se relacionen directamente con la vida escolar y afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa".

Dieciocho. El artículo 57, apartado 1, letra j), queda redactado de la siguiente manera:

"j) La grabación, manipulación, publicidad y difusión no autorizada de imágenes de miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario a su derecho a la intimidad y no constituya la conducta gravemente perjudicial para la convivencia tipificada en el artículo 59.g)".

Diecinueve. El artículo 58 queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 58. Medidas disciplinarias.

1. Las conductas contrarias a la convivencia podrán ser corregidas con:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercebimiento por escrito.
- c) Comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o ante el director.
- d) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- e) Realización de tareas educativas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones, material del centro o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Retirada temporal de los objetos o sustancias no permitidos, de acuerdo con lo que se determine en las Normas de organización y funcionamiento del centro.
- g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un período máximo de un mes.
- h) Cambio de grupo del alumno durante un plazo máximo de una semana.
- i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo.
- j) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo.

2. El director podrá levantar la suspensión prevista en las letras g), h), i) y j) del apartado anterior antes de que finalice el cumplimiento de la medida, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno".

Veinte. Queda suprimido el artículo 59 "Competencia para la imposición de medidas disciplinarias".

Veintiuno. Se renumera el artículo 60, que pasa a ser el artículo 59, y cuya redacción queda en los siguientes términos:

"Artículo 59. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

- a) La agresión física, las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) El hostigamiento o el acoso contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) Las manifestaciones de odio tales como la xenofobia, el racismo y la homofobia.
- f) El uso, la posesión o el comercio de cualquier tipo de objetos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a los mismos.
- g) La grabación, manipulación, publicidad y difusión, a través de cualquier medio o soporte, de cualquiera de las conductas tipificadas en las letras a), b), c), d) y e) de este artículo, así como de conductas relacionadas con la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h) Causar intencionadamente daños graves en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de los mismos.

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

- i) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- j) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- k) El incumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas, salvo que se deba a causas justificadas.
- l) La incitación para cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el centro.
- m) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a la convivencia del centro".

Veintidós. Se renumera el artículo 61, que pasa a ser el artículo 60 y cuya redacción queda en los siguientes términos:

"Artículo 60. Medidas disciplinarias.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser corregidas con:

a) Realización de tareas educativas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o, dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros educativos o de miembros de la comunidad educativa.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un período máximo de tres meses.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad del proceso educativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo.

f) Cambio de centro educativo.

2. La aplicación de las medidas disciplinarias a las que se refiere el apartado 1 se efectuará sin perjuicio de las eventuales responsabilidades de índole penal o civil que, en su caso, pudieran concurrir.

3. El director podrá levantar la suspensión prevista en el apartado 1, letras d) y e), antes de que finalice el cumplimiento de la medida, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno.

4. Cuando se imponga la medida previstas en el apartado 1.f), la Consejería de Educación garantizará un puesto escolar en otro centro educativo.

5. En el caso de la conducta a la que se refiere el artículo 59, letras f) y g), se procederá a la retirada inmediata de dichos objetos o sustancias, sin perjuicio de la imposición de las medidas disciplinarias que se recogen en el apartado 1 de este artículo.

6. Frente a las medidas disciplinarias a las que se refiere este artículo, impuestas por razón de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, los padres o representantes legales de los alumnos podrán presentar, en el plazo de dos días hábiles a partir de la notificación, una solicitud dirigida al presidente del Consejo escolar para que, en el plazo de tres días hábiles, dicho Consejo revise la decisión adoptada y, proponga, en su caso, las medidas oportunas. Transcurrido el plazo sin que haya pronunciamiento expreso por parte del Consejo escolar, se entenderá como no procedente la revisión.

7. La revisión a la que se refiere el apartado anterior suspenderá los plazos de recurso o reclamación a los que se refieren los artículos 69 y 72, y la Disposición adicional segunda".

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

Veintitrés. Se añade un artículo 61 dentro de la Sección Primera del Capítulo III del Título V, con la siguiente redacción:

"Artículo 61. Competencia para la imposición de medidas disciplinarias.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 132, letra f), de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la competencia para imponer medidas disciplinarias corresponde al director del centro.

2. Previa delegación de competencia del director:

a) Cualquier profesor del centro, oído el alumno, podrá imponer las medidas disciplinarias previstas en el artículo 58. a), b), c), d) y f).

b) El tutor, sin perjuicio de las medidas que puede imponer como profesor, podrá imponer, oído el alumno, la medida disciplinaria prevista en el artículo 58. e).

c) El jefe de estudios, sin perjuicio de las medidas que puede imponer como profesor, podrá imponer las medidas previstas en el artículo 58. g) y h)".

Veinticuatro. El artículo 64 queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 64. Plan de trabajo.

Cuando la medida disciplinaria suponga la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o al centro, el tutor coordinará un plan de trabajo con las actividades que el alumno debe realizar durante los días que dure dicha suspensión. Los padres o representantes legales del alumno colaborarán con el centro educativo cuando se adopten estas medidas".

Veinticinco. El artículo 65 queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 65. Ámbito de aplicación.

Para imponer las medidas disciplinarias previstas en el artículo 60, apartado 1, letras e) y f), será preceptiva la tramitación del procedimiento ordinario".

Veintiséis. El artículo 67, apartados 3 y 4, queda redactado de la siguiente manera:

"3. El director del centro comunicará al Servicio de Inspección de Educación el inicio del procedimiento y mantendrá informado a dicho servicio del proceso de tramitación del mismo hasta su resolución. El Servicio de Inspección de Educación velará por la adecuada aplicación del procedimiento al que se refiere esta Sección.

4. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos y, en un plazo no superior a diez días hábiles desde su designación, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquél fuera menor, el pliego de cargos en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas disciplinarias que se podrían imponer, dándoles un plazo de tres días hábiles para vista del expediente, obtención de copia del mismo si así lo solicitasen y formulación de las alegaciones que estimen pertinentes. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días hábiles".

Veintisiete. El artículo 68, apartado 2, queda redactado de la siguiente forma:

"2. El plazo para resolver y notificar será treinta y cinco días hábiles desde la fecha de inicio del procedimiento. La resolución deberá estar suficientemente motivada y contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

a) Hechos probados o conductas que se imputan al alumno.

b) Circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere.

c) Fundamentos jurídicos en que se basa la medida disciplinaria impuesta.

d) El contenido de la misma.

e) Su fecha de efectos. Únicamente en el caso de imposición de la medida de cambio de

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

centro educativo, prevista en el artículo 60, apartado 1, letra f), dicha fecha podrá referirse al curso siguiente si el alumno continúa matriculado en el centro y fuese imposible cumplirla en el año académico en curso.

f) El órgano ante el que cabe interponer el recurso de alzada o reclamación en caso de los centros docentes privados concertados y el plazo para ello".

Veintiocho. El artículo 70 queda redactado de la siguiente forma:

"Artículo 70. Ámbito de aplicación.

El procedimiento abreviado será de aplicación para la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 58, apartado 1, y en el artículo 60, apartado 1, letras a), b), c) y d)".

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Desarrollo normativo.

Se autoriza al titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte a dictar, en el ámbito de sus competencias, cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo y aplicación de lo dispuesto en 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, 11 de mayo de 2017.
El presidente del Consejo de Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.

El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

[2017/4429](#)

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

AYUNTAMIENTO DE SELAYA

CVE-2017-4433 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica.*

No habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 15 de febrero de 2017, por el que se aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Selaya, el citado acuerdo se entiende aprobado definitivamente.

Se procede en anexo adjunto a la publicación íntegra del texto de la citada Ordenanza.

Contra el referido acuerdo definitivo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo a partir de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Selaya, 8 de mayo de 2017.
El alcalde,
Cándido Manuel Cobo Fernández.

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE SELAYA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

TÍTULO II. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 4. Principios generales.

Artículo 5. Principios organizativos de la Administración Electrónica.

Artículo 6. Principios de difusión de la información administrativa electrónica.

Artículo 7. Principios de acceso electrónico al procedimiento administrativo.

Artículo 8. Principios de promoción de la cooperación interadministrativa.

TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LA CIUDADANÍA

Artículo 9. Derechos de la ciudadanía en el marco de la Administración Electrónica.

Artículo 10. Deberes de la ciudadanía en el marco de la Administración Electrónica.

TÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS INTERESADOS.

Artículo 11. Reglas generales relativas a la identificación electrónica.

Artículo 12. Reglas generales relativas a la firma o sello electrónico.

Artículo 13. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas físicas.

Artículo 14. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

TÍTULO V. SEDE ELECTRÓNICA. IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Artículo 15. Sede Electrónica.

Artículo 16. Sistemas de identificación y firma electrónica automatizada de la Administración Municipal.

Artículo 17. Sistemas de identificación y firma electrónica del personal de la Administración Municipal.

Artículo 18. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.

Artículo 19. Interoperabilidad de la identificación y autenticación por medios electrónicos certificados.

Artículo 20. Identificación y autenticación de la ciudadanía por funcionario público.

TÍTULO VI. LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA.

Artículo 21. Información sobre la organización y los servicios de interés general.

Artículo 22. Información administrativa.

Artículo 23. Información normativa.

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

- Artículo 24. Calidad y seguridad en la web municipal.
- Artículo 25. Tablón de edictos electrónico.
- Artículo 26. Publicidad oficial.
- Artículo 27. Incorporación de contenidos a la información administrativa.

TÍTULO VII. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

- Artículo 28. Expediente electrónico.
- Artículo 29. Procedimientos incorporados a tramitación electrónica.
- Artículo 30. Actuación administrativa automatizada.
- Artículo 31. Iniciación.
- Artículo 32. Representación.
- Artículo 33. Tramitación por vía electrónica de procedimientos.
- Artículo 34. Instrucción del procedimiento.
- Artículo 35. Copias electrónicas y documentos en soporte papel.
- Artículo 36. Terminación de los procedimientos.
- Artículo 37. Práctica de la notificación por medios electrónicos.

TÍTULO VIII. REGISTRO ELECTRÓNICO

- Artículo 38. Creación del Registro Electrónico.
- Artículo 39. Configuración del Registro Electrónico.
- Artículo 40. Funciones
- Artículo 41. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de asientos.
- Artículo 42. Condiciones generales para la presentación.
- Artículo 43. Acceso de los ciudadanos al Registro Electrónico.
- Artículo 44. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada.
- Artículo 45. Cómputo de plazos.

TÍTULO IX. ARCHIVO ELECTRÓNICO.

- Artículo 46. Archivo electrónico de documentos.
- Artículo 47. Formatos y soportes para la conservación.
- Artículo 48. Garantías y medidas de seguridad de los archivos electrónicos.
- Artículo 49. Sujeción a la normativa reguladora de la gestión de archivos.
- Artículo 50. Acceso a los archivos electrónicos.

TÍTULO X. INCORPORACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS POR VÍA ELECTRÓNICA.

- Artículo 51. Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos.
- Artículo 52. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIONES FINALES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las tecnologías de la información y las comunicaciones están transformando profundamente la manera en la que actualmente se desarrolla la actividad de las Administraciones Públicas y, en especial, en lo relativo a sus relaciones con la ciudadanía. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone el camino hacia una Administración moderna y plenamente integrada en la sociedad de la información. Propone un nuevo paradigma en la relación de la ciudadanía con las Administraciones basando su regulación en el derecho de la ciudadanía a utilizar los medios de comunicación electrónica para relacionarse con la Administración, y de ésta a disponer los medios para hacer efectivo dicho derecho.

El eje central de esta disposición legal es el reconocimiento de un derecho general de la ciudadanía a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas, que a su vez deben adaptarse convenientemente para hacer efectivo el mismo con todas las garantías que se exigen.

El Ayuntamiento de Selaya, reconociendo los profundos cambios que están produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la vida cotidiana de las personas y en aras al cumplimiento de los objetivos y principios establecidos en la Ley 39/2015, como marco normativo actual, considera necesaria una Ordenanza que regule la Administración Electrónica en el ámbito de este Ayuntamiento bajo los aspectos básicos recogidos en la nueva legislación.

Igualmente, esta Ordenanza supone un paso adelante en la implantación paulatina de una verdadera Administración Electrónica, que ha de ser sobre todo accesible, sencilla, útil, ágil, segura, confidencial y adaptada a los nuevos entornos tecnológicos.

En base a esto se habilitan todos los elementos y servicios necesarios que van a permitir a la ciudadanía relacionarse plenamente con este Ayuntamiento por vía electrónica.

Por tanto, el Ayuntamiento de Selaya, en ejercicio de su potestad auto-organizativa dicta esta Ordenanza con el fin de regular, en su ámbito de actuación, los aspectos fundamentales del funcionamiento de la Administración Electrónica.

La Ordenanza se estructura en diez títulos, tres disposiciones transitorias y siete disposiciones finales:

- El Título Primero define el objeto y el ámbito de aplicación de esta Ordenanza.
- El Título Segundo recoge los principios generales de aplicación.
- El Título Tercero regula los derechos y deberes de la ciudadanía en el marco de aplicación de la presente Ordenanza.
- El Título Cuarto recoge las reglas generales relativas a la identificación electrónica, a la firma o sello electrónico y a los sistemas de identificación y firma electrónica de los interesados.
- El Título Quinto trata de la Sede Electrónica, así como de los distintos sistemas de identificación y firma electrónica del personal de la Administración Municipal y de la identificación y autenticación de la ciudadanía por funcionario público.
- El Título Sexto trata sobre la difusión que el Ayuntamiento se compromete a realizar de su normativa, e información de interés general a toda la ciudadanía.
- El Título Séptimo trata sobre los procedimientos administrativos en sede electrónica

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

- El Título Octavo trata sobre el registro electrónico, el acceso al mismo y el cómputo de plazos.
- El Título Noveno trata sobre el archivo de documentos en sede electrónica.
- El Título Décimo trata de la incorporación de trámites y procedimientos administrativos por vía electrónica.

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. Esta Ordenanza regula la implantación progresiva de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Selaya, promoviendo para ello la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la Administración Local del municipio de Selaya, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de eficacia, eficiencia, transparencia, accesibilidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan de la Constitución Española y de la legislación general administrativa.

2. A tal efecto, esta Ordenanza regula las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre el Ayuntamiento de Selaya y el resto de entidades del sector público, así como en las relaciones con la ciudadanía con el fin de garantizar sus derechos.

3. Comprende también el objeto de esta Ordenanza la fijación de los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

1. Esta Ordenanza será de aplicación a las entidades que, en adelante, serán denominadas conjuntamente como Administración Municipal:

- a) Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de Selaya.
- b) Los organismos autónomos que estén vinculados al Ayuntamiento de Selaya.

2. Asimismo, se aplicará a los adjudicatarios de contratos de gestión de servicios públicos municipales, cuando así lo dispongan los pliegos de licitación u otros documentos contractuales, en sus relaciones con el Ayuntamiento y con los usuarios y la ciudadanía, en el marco de la prestación de servicios públicos correspondientes.

3. Esta Ordenanza será igualmente aplicable a los ciudadanos, entendiéndose como tales a quienes tengan capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de las entidades referidas en el apartado 1 anterior.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

1. Esta Ordenanza se aplicará a aquellas actuaciones en que participe la Administración Municipal y que se realicen por medios electrónicos, y concretamente los siguientes:

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

a) Las relaciones con la ciudadanía que tengan carácter jurídico administrativo.

b) La consulta por parte de la ciudadanía de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Administración Municipal.

c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.

d) El tratamiento de la información obtenida por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades.

2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza serán de aplicación a las comunicaciones de la ciudadanía no sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, y de manera especial a la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y quejas, la formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos locales y las peticiones y otras formas de participación, mientras no sean objeto de una regulación específica.

3. Esta Ordenanza define los principios que deben informar las relaciones que la Administración Municipal establezca con otras Administraciones a través de medios electrónicos.

4. A efectos de lo dispuesto en esta Ordenanza, se entenderá por medio electrónico cualquier mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquier redes de comunicación abiertas o restringidas como internet, telefonía fija y móvil u otras.

TÍTULO SEGUNDO. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 4. Principios generales.

1. El Ayuntamiento de Selaya deberá respetar en su organización, actuación y sus relaciones con el resto de entidades del sector público y con la ciudadanía, los principios enumerados en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Asimismo, a fin de reforzar, desarrollar y pormenorizar a nivel local la implantación del procedimiento administrativo electrónico, deberá actuar conforme a los principios que se enumeran en los artículos siguientes.

Artículo 5. Principios organizativos de la Administración Electrónica.

a) Principio de servicio a la ciudadanía.

Obliga a impulsar el acceso electrónico a la información, trámites y procedimientos administrativos, para posibilitar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a la ciudadanía.

b) Principio de simplificación administrativa.

Su objetivo es alcanzar una simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos, y de mejorar el servicio a la ciudadanía, aprovechando la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de administración electrónica, en particular eliminando todos los trámites o actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa de aplicación,

utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación.

c) Principio de impulso de medios electrónicos.

Obliga a impulsar el uso efectivo de los medios electrónicos en el conjunto de las actividades municipales y, en especial, en las relaciones con la ciudadanía, aplicando los medios personales y materiales pertinentes y las medidas necesarias para que sean efectivos, así como estableciendo incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre la ciudadanía.

d) Principio de neutralidad tecnológica.

Garantiza la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza, con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes, evitando especialmente concertaciones con el sector privado que se alejen del interés general. De forma particular, la Administración Municipal promoverá el uso de software de código abierto en la administración electrónica.

e) Principio de interoperabilidad.

Garantiza la adopción de los estándares de interoperabilidad y velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y los de otras Administraciones.

f) Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos.

Garantiza la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las demás normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos. Serán objeto de especial protección los datos personales de la ciudadanía contenidos en la información que usen en común los diferentes departamentos y entidades integrantes de la Administración Municipal,

g) Principio de transparencia.

Obliga a facilitar la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en los archivos municipales y de las actuaciones administrativas, de conformidad con la legislación sobre transparencia del sector público y el resto del ordenamiento jurídico, así como con los principios establecidos en esta Ordenanza.

h) Principios de eficacia, eficiencia y economía.

La implantación de los medios electrónicos en la Administración Municipal estará presidida por estos principios. En particular, se realizará según los siguientes criterios:

-El impacto y la utilización, por parte de la ciudadanía, de los servicios municipales afectados.

-Los colectivos de población a los que se dirige.

-Las mejoras alcanzables para la prestación del servicio.

-La integración de los sistemas de relación con la ciudadanía, con el resto de la organización municipal y con sus sistemas de información.

-La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.

-El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido.

-La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

i) Principio de cooperación.

Su objetivo es mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión, y a tal fin la Administración Municipal establecerá convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la Administración.

i) Principio de participación.

Obliga a promover el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias. Asimismo, la Administración Municipal promoverá el debate público y la expresión de ideas y opiniones, a través de diferentes tipos de instrumentos propios de los medios electrónicos, respetando en todo caso los principios de buena fe y de utilización responsable.

Artículo 6. Principios de difusión de la información administrativa electrónica.

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la Administración Municipal está obligada a hacer pública se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

a) Principio de accesibilidad y usabilidad.

Este principio garantiza:

-El uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano, de manera rápida, segura y comprensible.

-El uso de criterios unificados en la investigación y visualización de la información que permitan una mejor difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares europeos e internacionales de accesibilidad y tratamiento documental.

-La comprensión de los actos y documentos administrativos utilizando, en la medida de lo posible, un lenguaje fácil y culturalmente accesible de modo que dichos documentos queden intelectualmente al alcance de la mayoría de las personas.

-La puesta a disposición de los ciudadanos con discapacidades o con especiales dificultades los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.

b) Principio de exactitud de la información que publique la Administración Municipal.

Garantiza, en el acceso a la información por medios electrónicos, la obtención de documentos con el contenido veraz, exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en formato electrónico no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

c) Principio de actualización

Los diferentes órganos de la Administración Municipal mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible por canales electrónicos. En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.

d) Principio de garantía de protección de datos de carácter personal.

Obliga a aprovechar la tecnología disponible en cada momento para garantizar los derechos inherentes a la protección de los datos personales, garantizando las medidas de seguridad que impidan cualquier trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.

e) Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto.

Que garantiza:

-El acceso a la información administrativa que, de conformidad con la legislación vigente, sea de acceso general, sin exigir ninguna clase de identificación previa.

-La gratuidad de la información que, de acuerdo con la legislación vigente, sea considerada información pública y general, sin perjuicio de lo previsto en las ordenanzas fiscales.

Artículo 7. Principios de acceso electrónico de la ciudadanía al procedimiento administrativo.

La realización electrónica de trámites administrativos en el marco de la Administración Municipal debe estar informada por los siguientes principios generales:

a) Principio de legalidad.

Asegura el mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de la ciudadanía establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos.

Impide que el uso de medios electrónicos comporte discriminación o perjuicio para quien los use en sus relaciones con la Administración Municipal.

c) Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos.

Se establecerán sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan a la ciudadanía conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.

d) Principio de intermodalidad de medios.

Conforme a este principio, en los términos previstos en esta Ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento. Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado en el proceso de incorporación, de acuerdo con lo previsto en el título décimo de esta Ordenanza.

e) Principio de proporcionalidad.

Garantiza que solo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los diferentes trámites y actuaciones. Asimismo, garantiza que únicamente se requerirán a la

ciudadanía los datos que sean estrictamente necesarios en consideración a la finalidad para la que se soliciten.

Artículo 8. Principios de promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración Municipal del Ayuntamiento debe estar informada por los siguientes principios generales:

a) Principio de cooperación y colaboración interadministrativas.

El Ayuntamiento impulsará la firma con el resto de las Administraciones Públicas de todos aquellos convenios y acuerdos que sean necesarios para hacer posibles y aplicables las previsiones incluidas en esta Ordenanza y, especialmente, entre otros, los que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones. El Ayuntamiento publicará todos aquellos acuerdos y convenios firmados con el resto de Administraciones Públicas relativos a esta materia.

b) Principios de acceso y disponibilidad limitada.

Implican el deber de facilitar el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos de los interesados de los que disponga la Administración Municipal y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo. La disponibilidad de tales datos se limitará estrictamente a aquellos que son requeridos a la ciudadanía por las restantes Administraciones Públicas, en el ejercicio de sus funciones, para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones que sean de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos.

TÍTULO TERCERO. DERECHOS Y DEBERES DE LA CIUDADANÍA.

Artículo 9. Derechos de la ciudadanía en el marco de la Administración Electrónica.

En el marco de esta Ordenanza, se reconoce a la ciudadanía los derechos enunciados en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás derechos reconocidos en otras normas y, en especial, los siguientes derechos:

a) A relacionarse con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos.

b) A exigir del Ayuntamiento que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.

c) A disfrutar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.

d) A acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.

e) A participar en los procesos de toma de decisiones y en la mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

f) A disponer de formación y soporte en la utilización de la administración electrónica.

g) A acceder y utilizar la administración electrónica con independencia de las herramientas tecnológicas utilizadas.

h) A la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.

i) A la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Administración Municipal y de aquellas comunicaciones que pueda hacer ésta en las que consten los datos de los ciudadanos.

j) A la conservación en formato electrónico por parte de la Administración Municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

Artículo 10. Deberes de la ciudadanía en el marco de las relaciones administrativas realizadas a través de medios electrónicos.

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con el Ayuntamiento de Selaya, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, comunicaciones, procesos y aplicaciones de la administración electrónica, la actuación de la ciudadanía estará presidida por los deberes establecidos en la legislación básica estatal y legislación autonómica y, en especial, por los siguientes deberes:

a) Utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de buena fe y evitando el abuso.

b) Facilitar a la Administración Municipal información veraz, completa y adecuada a los fines para los que se solicita.

c) Identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal, cuando tales relaciones así lo requieran conforme a la normativa vigente.

d) Custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal.

e) Respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

2. Además, las personas jurídicas y las otras personas y entidades referidas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tendrán el deber de relacionarse con la Administración Municipal por medios electrónicos.

TÍTULO CUARTO. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS INTERESADOS.

Artículo 11. Reglas generales relativas a la identificación electrónica.

1. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante esta Administración Municipal empleando cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. A estos efectos, serán admitidos los sistemas de identificación electrónica aceptados por la Administración General del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en las mismas condiciones previstas en el párrafo anterior.

3. El uso de cualquier sistema de identificación electrónica deberá ser gratuito para el Ayuntamiento, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.

4. El Ayuntamiento deberá dar publicidad en su sede electrónica a los sistemas de identificación electrónica admitidos.

Artículo 12. Reglas generales relativas a la firma o sello electrónico.

1. Cuando resulte legalmente exigible, los interesados podrán firmar electrónicamente empleando cualquier medio de identificación electrónica, así como cualquier medio previsto en la legislación de servicios de confianza, siempre que el mismo permita acreditar electrónicamente la autenticidad de su voluntad y consentimiento de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. El uso de cualquier sistema de confianza deberá ser gratuito para el Ayuntamiento, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.

3. Cuando, en aplicación de las normas contenidas en el citado Real Decreto 3/2010, la Administración Municipal deba exigir al interesado el uso de una firma o sello electrónico avanzado, una firma o sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado, o de una firma o sello electrónico cualificado, no se podrá emplear un sistema de identificación electrónica para esta función.

4. En este caso, de tratarse de una actuación transfronteriza, se admitirá a los interesados establecidos en los restantes Estados miembro de la Unión Europea el uso de un sistema de firma o sello electrónico avanzado, de firma o sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado, o de firma o sello electrónico cualificado, exclusivamente en los formatos definidos en la Decisión de Ejecución (UE) 2015/1506 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, por la que se establecen las especificaciones relativas a los formatos de las firmas electrónicas avanzadas y los sellos avanzados que deben reconocer los organismos del sector público de conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

Los formatos anteriormente indicados también podrán ser empleados, en todo caso, por los interesados establecidos en España.

5. La Administración Municipal no exigirá, en ningún caso, el uso de un sistema de firma o sello electrónico con un nivel de garantía superior a la firma o sello electrónico cualificado.

6. Cuando se emplee un sistema de identificación, para firmar, que no permita acreditar la integridad e inalterabilidad del documento, la Administración Municipal deberá establecer, en su política de identificación y firma electrónica, los mecanismos técnicos que garanticen estos aspectos.

7. El Ayuntamiento de Selaya dará publicidad en su sede electrónica a los sistemas de firma electrónica admitidos para cada una de las actuaciones.

Artículo 13. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas físicas.

1. Las personas físicas podrán emplear, para identificarse y firmar electrónicamente, el sistema de claves concertadas Cl@ve, de la Administración General del Estado, en sus tres modalidades de uso: cl@ve ocasional (cl@ve PIN), cl@ve permanente y cl@ve firma.

El uso de estos sistemas de identificación y firma se regirá por lo que disponga el órgano titular de su expedición y gestión, así como por la política de identificación y firma electrónica del Ayuntamiento.

2. Las personas físicas también podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados.

3. El Ayuntamiento de Selaya admitirá, adicionalmente, los sistemas basados en certificados electrónicos cualificados expedidos a personas físicas representantes de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, cuando los mismos sean conformes con lo establecido en el Anexo II de la Política de firma electrónica y certificados de la Administración General del Estado, aprobada de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

4. El Ayuntamiento podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para su uso, en relaciones presenciales, por las personas físicas. Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de los mismos por parte de la Administración Municipal o de terceras personas, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 14. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

1. Las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica podrán emplear sistemas de identificación y de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados.

2. La admisión del sello electrónico se sujeta a las siguientes condiciones:

a) El uso del sello electrónico implica que la actuación se atribuirá directamente a la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica, sin que deba acreditarse la representación.

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

b) El sello electrónico no se podrá sujetar a límites, dentro del conjunto de trámites para los que sea admitido.

c) El uso del sello electrónico será alternativo al uso del sistema de firma electrónica de la persona física representante, pudiendo emplearse ambos sistemas, de forma indistinta, a elección del interesado.

3. El uso del sello electrónico sólo podrá ser admitido en aquellas actuaciones donde sea suficiente la garantía de la corrección del origen de los datos y de la integridad de los datos.

TÍTULO QUINTO. SEDE ELECTRÓNICA. IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Artículo 15. Sede Electrónica.

1. La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Selaya es la dirección electrónica, disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Selaya en el ejercicio de sus competencias.

2. Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento de Selaya, que es <https://sedeselaya.absiscloud.com>

Corresponde al Ayuntamiento su titularidad, gestión y administración, pudiendo encargar la gestión y administración a otras entidades, públicas o privadas, mediante el oportuno instrumento jurídico. A través de la sede electrónica se realizarán todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación del Ayuntamiento o de los ciudadanos por medios electrónicos.

3. La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

4. La sede electrónica se sujeta a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

5. La sede electrónica tendrá el contenido establecido por la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación de la sede, especificando la dirección electrónica de referencia.

b) La identificación del órgano titular y de los responsables de la gestión.

c) Relación de los servicios puestos a disposición de la ciudadanía en la sede.

d) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

e) El sistema de verificación de los certificados de la sede y de los sellos electrónicos, que estará accesible de forma directa y gratuita.

f) La relación de los sistemas de firma electrónica admitidos o utilizados en la sede.

g) Un acceso al registro electrónico.

h) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

i) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

j) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

k) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

l) El listado actualizado de los códigos de identificación vigentes de órganos, centros o unidades administrativas de la Administración Municipal.

ll) La indicación de la fecha y hora oficial.

m) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos de cómputo de plazos en el registro electrónico.

6. La sede electrónica tendrá a disposición de la ciudadanía:

a) Relación de los medios presenciales, telefónicos y electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con el Ayuntamiento.

b) Modelos de solicitudes.

c) Código actualizado de trámites y procedimientos administrativos que pueden iniciarse en el registro electrónico.

d) Identificación de incidencias técnicas que determinen ampliación de plazos.

e) Tablón de anuncios o edictos electrónico (Tablón Edictal) del Ayuntamiento, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.

f) Acceso a la publicación de boletines y diarios oficiales.

g) Servicio de notificaciones electrónicas.

h) Servicio de apoderamiento "apud acta" efectuado por comparecencia electrónica.

i) Registro electrónico de apoderamientos.

j) Registro de funcionarios habilitados para la asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos y para la expedición de copias auténticas.

k) Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

l) Perfil de contratante.

ll) Otros contenidos, informaciones o servicios que legal o reglamentariamente sean exigibles.

7. La sede electrónica del Ayuntamiento de Selaya utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con la misma, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

Artículo 16. Sistemas de identificación y firma electrónica automatizada de la Administración Municipal.

1. El Ayuntamiento de Selaya se podrá identificar y firmar electrónicamente de forma automatizada empleando sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello

electrónico cualificado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Los certificados cualificados de sello electrónico de este Ayuntamiento deberán ser expedidos preferentemente a los órganos del mismo, para el ejercicio por éstos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que el Ayuntamiento también disponga de un certificado cualificado de sello electrónico a su nombre.

Los certificados cualificados de sello electrónico expedidos a órganos administrativos incluirán, en todo caso, los datos de identificación personal de los titulares de dichos órganos, con excepción del número del Documento Nacional de Identidad o equivalente, que no será obligatorio.

3. El Ayuntamiento deberá dar publicidad, en su sede electrónica, a los certificados cualificados de sello electrónico de que disponga en cada momento.

4. El Ayuntamiento también podrá emplear, para firmar de forma automatizada, sistemas de código seguro de verificación, expedido preferentemente a los órganos de la Administración Municipal, para el ejercicio por éstos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que el Ayuntamiento también disponga de un sistema de código seguro de verificación a su nombre.

El sistema de código seguro de verificación del Ayuntamiento se podrá emplear para garantizar la autenticidad de las copias en soporte papel de documentos electrónicos.

En todo caso, el código seguro de verificación deberá ofrecer las garantías técnicas suficientes en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

5. Para ser válido, el código seguro de verificación será creado previamente por Resolución de Alcaldía, debiendo ofrecer las siguientes garantías mínimas:

a) El carácter único y aleatorio de cada código generado para cada documento, así como su vinculación con su emisor.

b) Una seguridad criptográfica equivalente a un sistema de sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado.

c) El acceso al documento autenticado mediante el código, a través de la sede electrónica- y, en su caso, archivo electrónico que lo contenga- durante todo el plazo en que dicho documento deba producir efectos legales. Dicho acceso será inmediato y gratuito para las personas.

El instrumento de creación del código seguro de verificación deberá ser publicado en el Boletín Oficial de Cantabria.

6. Se entenderá identificada la Administración Municipal respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet u otro punto de acceso, siempre que el mismo tenga la consideración de sede electrónica.

La publicación de información fuera de la sede electrónica requerirá la autenticación de la misma por parte del Ayuntamiento empleando cualquiera de los sistemas de identificación y firma previstos en este artículo.

Artículo 17. Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Administración Municipal.

1. Las personas titulares o miembros de los órganos del Ayuntamiento de Selaya, así como el personal a su servicio, podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Estos certificados deberán ser facilitados por el Ayuntamiento a las personas a su servicio, sin perjuicio de la posibilidad de autorizar, en el Documento de política de identificación y firma electrónica, el uso voluntario de certificados cualificados estrictamente personales de los que dispongan dichas personas.

Los certificados podrán incluir informaciones adicionales para la identificación del órgano, unidad o cargo o puesto de trabajo de la persona, de forma proporcionada y respetando los límites establecidos por la legislación de transparencia y protección de datos personales.

3. El Ayuntamiento podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para su uso, en relaciones presenciales, por el personal a su servicio. Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de los mismos por parte de la Administración Municipal o de terceros, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 18. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.

1. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, órganos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de personas emisoras y receptoras en las condiciones establecidas en el presente artículo.

2. Cuando las personas participantes en las comunicaciones pertenezcan a la Administración Municipal, se determinará las condiciones y garantías en que se regirán y comprenderán al menos la relación de personas emisoras y receptoras autorizadas y la naturaleza de los datos a intercambiar. Si quienes participen pertenecen a distintas Administraciones estas condiciones se establecerán mediante convenio.

3. En todo caso se garantizará la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones y la protección de los datos que se transmitan.

Artículo 19. Interoperabilidad de la identificación y autenticación por medios electrónicos certificados.

1. Los certificados electrónicos reconocidos emitidos por prestadores de servicios de certificación serán admitidos como válidos por el Ayuntamiento para relacionarse con el mismo, siempre y cuando el prestador de servicios de certificación ponga a disposición del Ayuntamiento la información que sea precisa en condiciones que resulten tecnológicamente viables y sin que suponga coste alguno para el Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento podrá disponer de los mecanismos necesarios para la verificación del estado de revocación y la firma con los certificados electrónicos admitidos en su ámbito de competencia o utilizar la plataforma de verificación de la Administración General del Estado.

Artículo 20. Identificación y autenticación de la ciudadanía por funcionario público.

1. En el supuesto que para realizar cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de los establecidos en el artículo 13 de los que éste no disponga, tal identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por un funcionario público municipal mediante el uso del sistema de firma electrónica que disponga.

2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

3. El Ayuntamiento mantendrá actualizado un registro del funcionariado habilitado para la identificación o autenticación regulada en este artículo.

TÍTULO SEXTO. LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

Artículo 21. Información sobre la organización y los servicios de interés general.

1. La Administración Municipal facilitará por medios electrónicos, a través de la página web del Ayuntamiento, información, como mínimo, sobre:

- a) Su organización y sus competencias.
- b) Los servicios que tenga encomendados o asumidos, con la indicación de las prestaciones concretas y la disponibilidad de cada uno de los servicios.
- c) Los procedimientos administrativos que tramitan, con indicación de los requisitos esenciales y de los plazos de resolución y notificación, así como del sentido del silencio.

d) Los datos de localización, como son la dirección postal, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

2. Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, incluida la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de la ciudadanía y tenga una especial incidencia social, como son los ámbitos de sanidad, salud, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, comercio, deportes y tiempo libre. Y todos aquellos que establece la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

3. En la información facilitada se harán constar el órgano administrativo proveedor de la información y las fechas de actualización.

Artículo 22. Información administrativa.

1. El Ayuntamiento facilitará a través de medios electrónicos toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública por este medio, y se especificará en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados.

2. El Ayuntamiento, en la medida de sus posibilidades, hará pública la siguiente información:

- a) Acuerdos de los órganos de gobierno.
- b) Ordenanzas y Reglamentos Municipales.
- c) Presupuesto municipal.
- d) Figuras de planeamiento urbanístico.
- e) Anuncios de información pública.
- f) Pliegos de cláusulas en la contratación administrativa.
- g) Impresos y formularios en los trámites y procedimientos municipales.

Artículo 23. Información normativa.

El Ayuntamiento de Selaya garantizará la disponibilidad y el acceso a su normativa a través de internet.

Artículo 24. Calidad y seguridad en la página web municipal.

1. Los servicios de la página web municipal estarán operativos las veinticuatro horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la web o algunos de sus servicios pueden no estar operativos, se deberá informar de ello a las personas usuarias con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta disponibles.

2. Se garantizará la seguridad de las páginas web de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, para garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que recogen.

3. La web municipal cumplirá los estándares de accesibilidad y calidad recomendados para las Administraciones Públicas y, en particular, se garantizará que los servicios, informaciones, trámites y procedimientos objeto de esta Ordenanza sean accesibles desde los principales navegadores y sistemas operativos de código abierto.

4. Las entidades incluidas en el artículo 2 de esta Ordenanza no son responsables en ningún caso de la información que se pueda obtener a través de fuentes externas que no dependan de ellas, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a través de las páginas web municipales, las personas no vinculadas a dichas entidades.

Artículo 25. Tablón de edictos electrónico.

1. La publicación o notificación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, se deba realizar mediante edictos en el tablón de anuncios o edictos, se complementará con su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

2. El tablón de edictos electrónico estará a disposición de la ciudadanía en la sede electrónica, y se podrá consultar a través de la web municipal y desde otros puntos de acceso electrónico que se determinen. En todo caso, se garantizará el acceso a todas las personas, así como la ayuda necesaria para lograr una consulta efectiva.

3. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, integridad y disponibilidad de su contenido. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

4. El tablón de edictos electrónico estará disponible las veinticuatro horas del día, todos los días del año, en la sede electrónica. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

Artículo 26. Publicación oficial.

La difusión de información y documentación por medios electrónicos no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial, conforme a las leyes. A pesar de ello, la difusión de información y documentación por medios electrónicos complementará la publicidad realizada en boletines oficiales, en aquellos supuestos en que, por las limitaciones de este medio, no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

Artículo 27. Incorporación de contenidos a la información administrativa accesible por medios electrónicos.

La incorporación de contenidos a la información administrativa accesible por medios electrónicos se realizará conforme a los principios establecidos en esta Ordenanza, y se dará en todo caso prioridad a la publicación de la información administrativa que por ley o por resolución judicial deba ser publicada.

TÍTULO SÉPTIMO. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Artículo 28. Expediente electrónico.

1. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contenga.

2. Cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad, y se enviará completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga. La autenticación del citado índice garantizará la integridad e inmutabilidad del expediente electrónico generado desde el momento de su firma y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

Artículo 29. Procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica.

1. El Ayuntamiento incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, conforme al procedimiento de incorporación, a los principios generales de actuación previstos en esta Ordenanza, y a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Por medio de los trámites y procedimientos mencionados en el apartado anterior, se podrá pedir información, realizar consultas, formular solicitudes, practicar alegaciones, realizar pagos, oponerse a las resoluciones y actos administrativos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que reconoce el ordenamiento jurídico administrativo.

Artículo 30. Actuación administrativa automatizada.

1. Se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por el Ayuntamiento en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

2. Los actos administrativos de las entidades integradas en la Administración Municipal se podrán dictar de forma automatizada, siempre y cuando se dé cumplimiento a los requisitos establecidos para los actos administrativos en la normativa administrativa aplicable y en esta Ordenanza.

3. En caso de actuación administrativa automatizada deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

Artículo 31. Iniciación.

1. Los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar a través de medios electrónicos a instancia de parte, mediante la presentación de solicitud normalizada en el registro electrónico regulado en esta Ordenanza.

2. Las solicitudes electrónicas mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica del interesado y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos que sean necesarios o estimen oportunos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. El Ayuntamiento podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original, o solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

4. Con objeto de facilitar y promover su uso, los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones e, incluso, ofrecer el formulario cumplimentado en

todo o en parte, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

Artículo 32. Representación.

1. Cuando en una solicitud electrónica haya más de un interesado, la solicitud deberá estar firmada electrónicamente por todos los interesados, y las actuaciones se seguirán con el que se haya señalado expresamente o, en su defecto, con el interesado que aparezca encabezando la solicitud.

2. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos de acuerdo con lo que prevé la legislación general. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.

3. Cualquier persona física con capacidad de obrar puede representar por vía electrónica a otras personas, físicas o jurídicas, siempre que acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos alternativos:

- Aportación de apoderamiento suficiente en soporte electrónico original, según las disposiciones vigentes en materia de seguridad jurídica electrónica.
- Inclusión del apoderamiento en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de firma electrónica.
- Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los registros del Ayuntamiento o de otras Administraciones o entidades con las que la Corporación haya firmado un convenio de colaboración.

4. La representación electrónica podrá ser específicamente otorgada, a todos los efectos o para procedimientos concretos, presencialmente ante la propia Administración mediante la compulsa electrónica de la documentación acreditativa de la representación, que quedará registrada a los efectos de su certificación.

5. La representación otorgada por vías electrónicas será válida para la tramitación de procedimientos administrativos por vías electrónicas y no electrónicas.

6. Cuando el procedimiento lo permita y así se considere conveniente, el Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, pedir al apoderado la justificación del apoderamiento y la declaración responsable sobre su vigencia.

Artículo 33. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos.

1. Los programas, aplicaciones y sistemas de información que en cada caso se aprueben para la realización por medios electrónicos de los trámites administrativos deberán garantizar el control de los plazos, la constancia de la fecha y hora y la identificación de las personas responsables de las actuaciones, además de respetar el orden de tramitación de los expedientes.

2. Los órganos administrativos deberán garantizar que los derechos de audiencia a los interesados y de información pública a la ciudadanía se puedan ejercer a través de medios electrónicos, cuando proceda.

3. La persona interesada podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación mediante las modalidades establecidas en los trámites incorporados.

4. El Ayuntamiento podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones electrónicas de contacto que éste le haya indicado.

Artículo 34. Instrucción del procedimiento administrativo.

1. Cualquier actuación del interesado y los actos administrativos correspondientes en un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente habrán de reunir los requisitos de validez legalmente establecidos con carácter general, así como ser emitidos o recibidos a través del Registro Electrónico que se regula en la presente Ordenanza.

2. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento, a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en la presente Ordenanza.

3. Tanto en el caso de certificados electrónicos y documentos electrónicos como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos se regirán por lo dispuesto en esta Ordenanza, con estricta sujeción a la normativa de protección de datos de carácter personal, así como al resto de la normativa aplicable al procedimiento administrativo.

Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, el titular de éstos tiene que haber consentido expresamente la realización de la transmisión, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

4. La aportación en papel u otro soporte físico de documentos que estén relacionados con un procedimiento administrativo electrónico, deberá dejar constancia del número o código de registro individualizado correspondiente a aquel procedimiento en el Registro Electrónico.

5. El Ayuntamiento promoverá la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos por una declaración responsable del interesado que exprese la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la Administración.

Artículo 35. Copias realizadas por la Administración Municipal.

1. Se podrán realizar copias auténticas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada.

2. Tendrán la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes del Ayuntamiento en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido.

Las copias auténticas tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.

3. Para garantizar la identidad y contenido de las copias electrónicas o en papel, y por tanto su carácter de copias auténticas, el Ayuntamiento deberá ajustarse a lo previsto en el apartado 3 del artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. La Administración Municipal estará obligada a expedir copias auténticas electrónicas de cualquier documento en papel que presenten los interesados y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo. En el

caso de que se expidan tales copias, deberá quedar expresamente así indicado en el documento de la copia.

Artículo 36. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

1. La resolución de un procedimiento administrativo utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que, en cada caso, esté reconocido como competente.

2. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

Artículo 37. Práctica de la notificación por medios electrónicos.

1. La notificación será electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con el Ayuntamiento.

2. En los supuestos en los que el interesado no esté obligado a recibir notificación electrónica, ésta se podrá realizar cuando el interesado haya elegido dicho medio como preferente, o haya consentido su utilización en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citados anteriormente podrán emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos.

3. El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites, según se haya manifestado. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación, salvo que la misma persona interesada haya manifestado lo contrario a través de los medios telemáticos que el Ayuntamiento le facilite.

4. La notificación por medios electrónicos se practicará mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Selaya o a través de la dirección electrónica habilitada única.

A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o por su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

5. La notificación electrónica se entenderá practicada a todos los efectos en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. El sistema de notificación deberá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de la notificación.

6. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a la notificación.

7. El Ayuntamiento enviará un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento o en la dirección electrónica habilitada única. La

falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

TÍTULO OCTAVO. REGISTRO ELECTRÓNICO.

Artículo 38. Creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Selaya.

1. Se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Selaya como un nuevo servicio público que podrá ser utilizado por la ciudadanía o los órganos de la Administración para la presentación ante el Ayuntamiento de Selaya de solicitudes, escritos o comunicaciones que se realicen por vía electrónica, relativos a los procedimientos administrativos y trámites que se especifiquen en el catálogo publicado en la sede electrónica.

2. El registro electrónico anotará, además, la remisión de escritos y comunicaciones que, por vía electrónica y cumpliendo los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, realicen los órganos de la Administración Municipal a los interesados en los procedimientos y trámites especificados en el catálogo mencionado en el apartado anterior.

3. Las disposiciones que aprueben la incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica determinarán qué documentos y formatos tendrán entrada en el registro electrónico, así como sus condiciones de funcionamiento.

Artículo 39. Configuración del Registro Electrónico.

1. El registro electrónico del Ayuntamiento estará constituido por las unidades registrales electrónicas que se establezcan de acuerdo con las necesidades de la Administración Municipal y se integrará a todos los efectos en el Registro General de la Corporación.

Tendrá carácter voluntario para los administrados, excepto los supuestos de utilización obligatoria establecidos por ley o por las normas de creación de futuros procedimientos electrónicos en que se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del registro electrónico.

A tal efecto, se adoptarán las medidas oportunas para que las oficinas de registro del Ayuntamiento de Selaya garanticen la interconexión de todas sus oficinas y se posibilite el acceso por medios electrónicos a los asientos registrales y a las copias electrónicas de los documentos presentados.

2. El registro electrónico del Ayuntamiento dependerá orgánicamente de Secretaría.

Artículo 40. Funciones.

El registro electrónico del Ayuntamiento realizará las siguientes funciones:

a) La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a los trámites y procedimientos que se especifican en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma.

b) La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 153 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

c) Expedición de los recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados por los ciudadanos, recibos que generará de modo automático el propio sistema informático del registro electrónico. Tales recibos consistirán en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro.

El usuario deberá ser advertido de que de la no recepción del recibo acreditativo de los documentos electrónicos que haya presentado, implicará que no se ha producido la presentación, debiendo realizar la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

En el caso que se aporten documentos que acompañen la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, siempre que cumplan los estándares de formato y requisitos de seguridad, el registro electrónico generará recibos acreditativos de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos aportados.

d) Mantenimiento y conservación de un archivo informático de los asientos de entrada y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones electrónicas, correspondiente al año natural.

Artículo 41. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos.

1. El sistema informático soporte del Registro Electrónico del Ayuntamiento garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos practicados.

2. En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se realicen a través de las unidades registrales electrónicas a los órganos competentes para la tramitación de los mismos o desde éstos hacia los interesados, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados y para garantizar la protección de los datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que la desarrolla.

Artículo 42. Condiciones generales para la presentación.

1. Sólo se admitirá la presentación electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a los procedimientos administrativos y trámites que se especifiquen en el catálogo que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. En dicho catálogo figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en el registro electrónico.

En este caso, la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A tal efecto, el órgano o interesado podrá acreditar la presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones en las unidades registrales electrónicas correspondientes mediante el recibo expedido por éstas de modo automático.

Dicha presentación tendrá carácter voluntario para los interesados, excepto para aquéllos que estén obligados por Ley a relacionarse con la Administración Municipal por medios electrónicos.

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

2. La recepción en el registro electrónico de solicitudes, escritos y comunicaciones que no estén incluidos en el catálogo a que se refiere el apartado primero anterior no producirá ningún efecto. En este caso se archivarán, teniéndolas por no presentadas, comunicándolo así al remitente.

Artículo 43. Acceso de los ciudadanos al registro electrónico.

El acceso al registro electrónico para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, se llevará a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento mediante la conexión a la dirección:

<https://sedeselaya.absiscloud.com>

Artículo 44. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada.

1. Son susceptibles de registro de entrada en las diferentes unidades registrales electrónicas las solicitudes, escritos y comunicaciones en las que quede correctamente identificado tanto el remitente como la persona, órgano, procedimiento o unidad administrativa del Ayuntamiento a la que se dirige, en el marco de la legislación general del procedimiento administrativo.

2. Cuando el interesado deba adjuntar determinada documentación para la debida tramitación de su solicitud o escrito, ésta podrá aportarse en soporte electrónico cuando se trate de documentos firmados electrónicamente por la propia persona interesada o por terceros que vengan autenticados a través de la firma electrónica reconocida. Todos los documentos deberán estar realizados en formatos y/o aplicaciones informáticas que sean compatibles con los utilizados por la Administración municipal. El tipo de formatos y aplicaciones informáticas utilizados por el Ayuntamiento se publicará en su sede electrónica.

Artículo 45. Cómputo de plazos.

1. El registro electrónico del Ayuntamiento se registrará, a efectos de cómputo de plazos, imputables tanto a los interesados como a las Administraciones Públicas, por la fecha y hora oficiales de la sede electrónica, que deberá figurar visible y contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad.

2. A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que tener en cuenta lo siguiente:

- La fecha y hora de referencia serán las vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación en el registro electrónico.

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada, pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.

- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico del Ayuntamiento de Selaya, los sábados, domingos y los días establecidos en los calendarios oficiales de cada año como fiestas laborales de ámbito nacional, autonómico (Cantabria) y local (Selaya).

3. El registro electrónico estará a disposición de los usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

4. Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al registro electrónico, el Ayuntamiento podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.

TÍTULO NOVENO. ARCHIVO ELECTRÓNICO.

Artículo 46. Archivo electrónico de documentos.

1. La constancia de documentos y actuaciones en todo archivo electrónico se deberá realizar de forma que se facilite el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, debiendo permitir ofrecer información puntual, ágil y actualizada a la ciudadanía.

2. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando ello no sea posible y así se acredite de forma justificada.

Se almacenarán en su soporte original los documentos en soporte físico que no sea posible incorporar al expediente electrónico mediante copia electrónica auténtica, en los términos legalmente previstos.

3. En todo caso, el Ayuntamiento de Selaya podrá disponer el archivo de los documentos electrónicos que precise y considere adecuado para su mejor constancia y gestión, de acuerdo con lo que disponga el Documento de política de gestión documental y archivo electrónico.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el Ayuntamiento deberá disponer, en todo caso, de un archivo electrónico único con los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

Artículo 47. Formatos y soportes para la conservación.

1. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo.

2. Los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión, pudiendo para ello procederse al cambio de su formato original al formato de conservación, mediante la producción de la correspondiente copia electrónica auténtica.

3. No obstante lo establecido en los apartados anteriores, los documentos electrónicos se deberán conservar preferentemente en su formato original, incluyendo su firma electrónica y metadatos, mientras persista su valor probatorio.

4. El Ayuntamiento de Selaya arbitrará los procedimientos necesarios para el traslado de los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, cuando resulte necesario.

Artículo 48. Garantías y medidas de seguridad de los archivos electrónicos.

1. Los medios o soportes en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.

2. En particular, todos los archivos electrónicos asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones Públicas que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados.

3. La política de gestión de documentos establecerá, de forma coordinada con la política de seguridad de la Administración Municipal definida en su Documento de política de gestión documental y archivo electrónico, las medidas de seguridad aplicables a los diferentes archivos electrónicos.

Artículo 49. Sujeción a la normativa reguladora de la gestión de archivos.

1. El establecimiento de archivos electrónicos, y en especial, del archivo electrónico único de documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, resultará compatible con los diversos sistemas y redes de archivos en los términos previstos en la legislación vigente, y respetará el reparto de responsabilidades sobre la custodia o traspaso correspondiente.

2. Asimismo, el archivo electrónico único resultará compatible con la continuidad del archivo histórico, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica correspondiente.

3. La eliminación de documentos electrónicos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

Artículo 50. Acceso a los archivos electrónicos.

1. El acceso de la ciudadanía a los archivos electrónicos se regirá por lo establecido en la legislación de transparencia, estatal y autonómica.

2. El acceso de las restantes Administraciones Públicas a los documentos y archivos electrónicos regulados en la presente Ordenanza cuando el solicitante ejercite su derecho a no aportar documentos ya aportados anteriormente a la Administración Municipal, se realizará con plena sujeción a los límites previstos en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública, y siempre que la documentación no haya sido eliminada conforme a lo previsto en la normativa reguladora.

TÍTULO DÉCIMO. INCORPORACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS A LA TRAMITACIÓN POR VÍA ELECTRÓNICA

Artículo 51. Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica.

1. El Ayuntamiento acordará la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa de acuerdo con los principios de respeto de la titularidad y el ejercicio de la competencia del órgano que la tenga atribuida y el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad, y en todo caso bajo criterios de simplificación administrativa impulsará la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo, a la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa.

La aplicación de medios electrónicos a la gestión de procedimientos, procesos y servicios irá precedida siempre de un análisis de simplificación de los procedimientos, procesos y servicios.

2. Las características de los procedimientos y trámites que se incorporen a la Administración Electrónica se deberán definir, en cada caso, en la normativa correspondiente de desarrollo de esta Ordenanza.

Por Resolución de Alcaldía se determinarán los trámites y procedimientos administrativos a realizar por medios electrónicos.

3. Las previsiones contenidas en este título también serán de aplicación a los siguientes supuestos:

a) Al procedimiento de modificación de los procedimientos y trámites que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica.

b) Al régimen de funcionamiento de los instrumentos y servicios específicos de la Administración Electrónica.

c) A la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras Administraciones y entidades en materia de Administración Electrónica, sin perjuicio del resto de la normativa aplicable en materia de convenios.

d) A los procedimientos de comunicación y de relación con otras Administraciones Públicas.

Artículo 52. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Selaya.

A los efectos de información a los ciudadanos, los trámites y procedimientos administrativos electrónicos del Ayuntamiento de Selaya se incluirán en un catálogo, que se publicará en su sede electrónica.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Procedimientos administrativos en curso.

Esta Ordenanza no se aplicará a los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Segunda. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica.

La sede electrónica entrará en funcionamiento en el momento que todos los certificados de sede y sello estén debidamente legalizados y habilitados, y en todo caso cuando se haya publicado el texto íntegro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de Cantabria, y dentro de los seis meses

siguientes a dicha publicación. Por Resolución de Alcaldía se concretará el día y la hora en la que se producirá esta puesta en funcionamiento.

Tercera. Entrada en funcionamiento del registro electrónico.

El registro electrónico entrará en funcionamiento una vez lo haya hecho la sede electrónica, y en todo caso cuando se haya publicado el texto íntegro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de Cantabria, y dentro de los seis meses siguientes a dicha publicación. Por Resolución de Alcaldía se concretará el día y la hora en la que se producirá esta puesta en funcionamiento.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Régimen jurídico de la Administración Electrónica Municipal.

La Administración Electrónica del Ayuntamiento de Selaya se rige por lo dispuesto en la presente Ordenanza y, en lo no previsto en ella, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sus disposiciones de desarrollo, y las restantes normas que resulten de aplicación.

Segunda. Desarrollo y ejecución de la Ordenanza.

El Alcalde es el órgano competente para dictar las disposiciones de ejecución y desarrollo de esta Ordenanza que sean necesarias.

Tercera. Seguridad.

1. La seguridad de la sede y registro electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad y en el Documento de Seguridad que nace del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

2. El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Cuarta. Formación de los empleados municipales.

El desarrollo de esta Ordenanza preverá las acciones de difusión y de formación específica para el personal al servicio de la Administración Municipal, que garantice conocimientos actualizados de las condiciones de seguridad en la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa, así como de protección de los datos de carácter personal y respeto a la propiedad intelectual e industrial.

Quinta. Regulación de nuevos procedimientos y trámites.

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, deberá prever la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos y se ajustará a las condiciones y requisitos previstos

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

en esta Ordenanza. Su regulación se ajustará al procedimiento de incorporación previsto en el título décimo de esta Ordenanza.

Sexta. Adaptación de la normativa municipal.

El Ayuntamiento se compromete a adaptar la normativa municipal a las previsiones de esta Ordenanza.

Séptima. Entrada en vigor.

1. La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Selaya, previos los trámites oportunos, cumplida la comunicación a que se refiere los artículos 65.2 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. El Registro Electrónico será obligatorio a partir del día 2 de octubre de 2018.

2017/4433

CVE-2017-4433

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE PESQUERA

CVE-2017-4447 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de mayo de 2017, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

"Considerando que corresponde a los tenientes de alcalde, en cuanto a tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.

Considerando que por motivos de enfermedad el que suscribe se encontrará ausente del municipio desde el día 5 de mayo de 2017.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

Primero. Delegar en don Eusebio García Olmo, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a partir del día siguiente a la fecha de la presente Resolución por ausencia por enfermedad del alcalde y hasta el restablecimiento del mismo, que se fijará por nueva resolución.

Segundo. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

Sexto. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas".

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Pesquera, 4 de mayo de 2017.

El alcalde,

Miguel Ángel Simón Mantilla.

[2017/4447](#)

CVE-2017-4447

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2017-4389 *Resolución por la que se hace publica la relación de participantes admitidos en el proceso de provisión de un puesto de Jefe de Servicio de Anatomía Patológica de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, convocado mediante Orden SAN/4/2017, de 17 de febrero.*

En uso de las facultades que me han sido conferidas, y habiendo finalizado el plazo de admisión de instancias para participar en la provisión de un puesto de Jefe de Servicio de Anatomía Patológica de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", convocado mediante Orden SAN/4/2017, de 17 de febrero, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 42, de fecha 1 de marzo de 2017, por la presente,

RESUELVO

ÚNICO.- Aprobar la relación de participantes admitidos que se detalla como Anexo, por reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 128 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Cumplase la anterior resolución y trasládese para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 8 de mayo de 2017.

La consejera de Sanidad,
María Luisa Real González.

ANEXO

RELACIÓN DE PARTICIPANTES ADMITIDOS EN EL PROCESO DE PROVISIÓN DE UN PUESTO DE JEFE DE SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA DE LA GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL ÁREA I: HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUÉS DE VALDECILLA", CONVOCADO MEDIANTE ORDEN SAN/4/2017, DE 17 DE FEBRERO.

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
13701782S	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, FIDEL ÁNGEL

2.3. OTROS

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2017-4428 *Decreto 29/2017, de 11 de mayo, de modificación parcial de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Servicio Cántabro de Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.*

La Sentencia número 251/2016, de fecha 22 de junio de 2016, dictada por el Juzgado de lo Social Número 1 de Santander en el Procedimiento de Despidos/Ceses en general número 86/2016, confirmada en la Sentencia número 1047/2016 de 1 de diciembre de 2016 recaída en el recurso de suplicación número 879/2016, estima la demanda presentada por once empleados públicos contra la Consejería de Economía Hacienda y Empleo del Gobierno de Cantabria y el Servicio Cántabro de Empleo, declara despido nulo el cese causado a los once empleados públicos el día 31 de diciembre de 2015, y condena solidariamente a las demandadas a la inmediata readmisión de los trabajadores en sus puestos de trabajo, con abono de los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido, con opción de los demandantes a adquirir la condición de indefinido no fijo, a su elección, en la empresa cedente o cesionaria. Los once empleados públicos optaron por adquirir la condición de indefinido no fijo en el Servicio Cántabro de Empleo.

Mediante Resoluciones de fechas 15 y 27 de julio de 2016 del consejero de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, por delegación, la directora general de Función Pública (Resolución de 20 de junio de 2008, BOC de 1 de julio de 2008), se ejecutó provisionalmente la Sentencia y los once empleados públicos se incorporaron al Servicio Cántabro de Empleo en las categorías profesionales correspondientes del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Para la adscripción a puesto de trabajo de todos ellos se precisa la creación de tres puestos de Técnico Superior.

En virtud de lo previsto en el segundo párrafo in fine del artículo 38.Uno de la Ley de Cantabria 1/2017, de 24 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se podrán crear puestos de trabajo en ejecución de resoluciones judiciales.

En consecuencia, cumplidos los trámites del Decreto 2/1989, de 31 de enero, sobre elaboración de estructuras, relaciones de puestos de trabajo y retribuciones en su vigente redacción, y consultadas las organizaciones sindicales al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, a propuesta del consejero de Presidencia y Justicia y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 11 de mayo de 2017,

Dispongo:

Artículo único. Modificación parcial de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Servicio Cántabro de Empleo.

1. Se aprueba la modificación de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Servicio Cántabro de Empleo que se detalla como Anexo al presente Decreto.
2. El presente Decreto será eficaz el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.
3. La modificación de la presente relación de puestos de trabajo tiene carácter de acto administrativo que pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 11 de mayo de 2017,
El presidente del Consejo de Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.

El consejero de Presidencia y Justicia,
Rafael Ángel de la Sierra González.

ANEXO
SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO

Dependientes del director del Servicio Cántabro de Empleo, se crean tres puestos de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Técnico Superior: F; Subgrupo A1; 23; 9.042,47; Cuerpo Técnico Superior; A. F:5, 13; NS; CM; GC.

[2017/4428](#)

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2017-4396 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto por don Jon Salazar Cantero contra la Resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de 15 de diciembre de 2016, por la que aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud (Convocatoria PET 2012), de la categoría de Odontostomatólogos de Área de Atención Primaria.*

Por don Jon Salazar Cantero se ha interpuesto recurso de alzada contra la Resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de 15 de diciembre de 2016, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud (Convocatoria PET 2012), de la categoría de Odontostomatólogos de Área de Atención Primaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada referenciado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Federico Vial 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 10 de mayo de 2017.

La secretaria general,
María Cruz Reguera Andrés.

2017/4396

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-4385 *Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.*

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 04/05/2017 se adoptó el acuerdo de modificación de la RPT que a continuación se detalla:

"PRIMERO.- Proceder a la modificación de la actual Relación de Puestos de Trabajo (RPT), según los informes, propuestas y memoria elaborada al efecto que forman parte del expediente y que se concreta en los siguientes términos:

1.- AMORTIZACIONES

1. AMORTIZACIÓN DEL PUESTO LABORAL 1.2.915 GUARDA por ser un puesto "a extinguir" y jubilación de su titular.

2. AMORTIZACIÓN DEL PUESTO LABORAL 1.2.852 OFICIAL ALBAÑIL, por ser un puesto "a extinguir" y jubilación de su titular.

3. AMORTIZACIÓN DEL PUESTO LABORAL 1.2.1215 PROFESOR BANDA DE MÚSICA por ser un puesto "a extinguir" y jubilación de su titular.

4. AMORTIZACIÓN DEL PUESTO LABORAL 1.2.1595 VIGILANTE por ser un puesto "a extinguir" y jubilación de su titular.

5. AMORTIZACIÓN DEL PUESTO LABORAL 1.2.1228 OFICIAL 1ª PINTOR por ser un puesto "a extinguir" y jubilación de su titular.

6. AMORTIZACIÓN DEL PUESTO LABORAL 1.2.841 PEÓN, por ser un puesto "a extinguir" y jubilación de su titular.

7. AMORTIZACIÓN DEL PUESTO LABORAL 1.2.1405 OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO, por ser un puesto "a extinguir" y jubilación de su titular.

8. AMORTIZACIÓN DEL PUESTO LABORAL 1.2.1968 OFICIAL 2ª MANTENIMIENTO, por ser un puesto "a extinguir" y jubilación de su titular.

2.- CREACIONES

1.- Creación de un Puesto de Técnico Auxiliar de Turismo en la Oficina Municipal de Turismo, con las siguientes características:

Denominación: TÉCNICO AUXILIAR DE TURISMO.

Grupo de titulación: C1.

Nivel de complemento de Destino: 18.

Tipo de jornada (dedicación): I.

C. específico: 579,94 €/mes.

Forma de provisión: CM.

Cl: Funcionario.

Administración de procedencia: Ayuntamiento de Santander.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

2.- Creación de dos Puestos de Auxiliar de Bibliotecas en Bibliotecas Municipales, con las siguientes características:

Denominación: AUXILIAR DE BIBLIOTECAS.
Grupo de titulación: C2.
Nivel de complemento de Destino: 16.
Tipo de jornada (dedicación): I.
C. Específico: 662,52 €/mes.
Forma de Provisión: CM.
Cl: Funcionario.
Administración de procedencia: Ayuntamiento de Santander.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Cometidos Especiales.

3.- Creación de dos puestos de Trabajador Social en Servicios Sociales, con las siguientes características:

Denominación: TRABAJADOR SOCIAL.
Grupo de titulación: A2.
Nivel de complemento de destino: 22.
Tipo de jornada (dedicación): I.
C. específico: 563,31 €/mes.
Forma de provisión: CM.
Cl: Funcionario.
Administración de procedencia: Ayuntamiento de Santander.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Clase: Técnicos Medios.

4.- Creación de un puesto de Técnico de Gestión en el Servicio de Cultura, con las siguientes características:

Denominación: TÉCNICO DE GESTIÓN.
Grupo de titulación: A2.
Nivel de complemento de Destino: 24.
Complemento específico: 904,20 €/mes.
Tipo de jornada (dedicación): I.
Forma de provisión: CM.
Cl: Funcionario.
Administración de procedencia: Ayuntamiento de Santander.
Escala: Administración General.
Subescala: Gestión.

5.- Creación de un puesto de Vigilante en la Oficina de la Juventud, con las siguientes características:

Denominación: VIGILANTE.
Grupo de titulación: AP.

CVE-2017-4385

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

Nivel de complemento de destino: 13.

Tipo de jornada (dedicación): I.

C. específico: 496,87 €/mes.

Forma de provisión: CM.

Cl: Funcionario.

Administración de procedencia: Ayuntamiento de Santander.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

3.- MODIFICACIONES

1. Puesto: Programador de Sistemas (código 1.1.41): Adscrito al Servicio de Informática.

Se modifica el Complemento de Destino que pasa del 24 al 22.

2. Puesto: JEFE DE SERVICIO (Código RPT 1.1.20): Adscrito al Servicio de Actividades Molestas.

Modificar provisionalmente, y con fecha efecto a 10 de junio de 2016, la jornada, pasando de Jornada I a Jornada III, mediante la asignación del factor de Disponibilidad que supone una modificación del complemento específico que pasa de 681,89 a 1.416,06 €.

3. Puesto: JEFE DE NEGOCIADO (Código RPT 1.1.110): Adscrito a Gestión Tributaria.

Modificar la jornada, pasando de Jornada I a Jornada II, mediante la asignación del factor de Jornada que supone una modificación del complemento específico que pasa de 614,85 € a 1.119,10 €.

4. Puesto: ADJ. JEFE DE SERVICIO-ARQUITECTO TÉCNICO (Código RPT 1.1.1104): Adscrito al Servicio de Inspección Tributaria.

Modificar la jornada, pasando de Jornada I a Jornada II, mediante la asignación del factor de Jornada que supone una modificación del complemento específico que pasa de 563.31 € a 1.182,66 €.

5. Puesto: POLICÍA LOCAL (SHOE) (Código 1.1.412): Adscrito a la Policía Local.

Modificar el puesto de Policía Local 1.1.412 (Policía SHOE), en lo que se refiere a la adscripción, pasando su titular a puesto no singularizado de la misma categoría, por cese voluntario en SHOE. Se le asigna el complemento específico de Policía con jornada II no singularizado, quedando sin efecto el correspondiente a la asignación a Jornada III.

SEGUNDO.- En lo demás se mantienen las condiciones actualmente establecidas en la RPT para los puestos referidos".

El presente acuerdo agota la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, y contra la misma podrá interponer los siguientes RECURSOS:

1.- DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, de conformidad con lo establecido por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de esta resolución.

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta resolución, o desde la resolución expresa del recurso de reposición, si se hubiese interpuesto. Si, interpuesto recurso potestativo de reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

mes, deberá entenderse el mismo desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del aludido recurso de reposición transcurrido el plazo de un mes desde tal interposición.

3.- Cualquier otro que estime procedente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015).

Santander, 8 de mayo de 2017.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

[2017/4385](#)

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2017-4528 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 89, de 10 de mayo de 2017, de anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, varios criterios de adjudicación, para la prestación del servicio denominado Verano de Colores 2017.*

Publicado anuncio de licitación en el BOC número 89, de 10 de mayo de 2017, relativo a expediente de contratación del servicio denominado Verano de Colores.

Apreciados errores en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y sus correlativos en ambos Pliegos, del contrato de servicios denominado Verano de Colores:

Donde dice: Cláusula 7 PPT "Un coordinador general del proyecto a jornada completa con categoría de técnico/a especialista (Grupo III.....); debe decir: Un coordinador general del proyecto a jornada completa con categoría de técnico/a de gestión (Grupo II.....).

Donde dice: Cláusula 5 PPT: "El número total de plazas que se ofertan para participar es de 220"; debe decir: "El número total de plazas que se ofertan para participar es de 220 por mes".

Donde dice: Cláusula 6 PCAP: "El precio de catering por niño/a y día (incluido el servicio) asciende a 4,5 € I.V.A. no incluido, lo que hace un total para el servicio de catering de 22.680 € IVA no incluido"; debe decir: "El precio de catering por niño/a y día (incluido el servicio) asciende a 4,5 € I.V.A. no incluido, lo que hace un total para el servicio de catering de 11.340 € I.V.A. no incluido".

Donde dice: Cláusula 21.4 PCAP: "La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo del coste del servicio de catering de aquellos niños/as que decidan elegir esta modalidad de comida en las Juguetecas de Renedo y Liencres, (no así en la de Puente Arce, al no estar disponible el comedor)"; debe decir: "La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo del coste del servicio de catering de aquellos niños/as que decidan elegir esta modalidad de comida en las sedes de Renedo, Liencres y Puente Arce".

Se reinicia el plazo de presentación de ofertas, siendo este de quince días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la presente rectificación en el Boletín Oficial de Cantabria, en horario de 09:00 a 14:00 horas, en el modo establecido en la cláusula 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Renedo de Piélagos, 15 de mayo de 2017.

La alcaldesa,
Verónica Samperio Mazorra

2017/4528

CVE-2017-4528

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2017-4347 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato del servicio de asistencia de Arquitecto Superior-Asesor. Expediente AYT/86/2017.*

La Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada el 11 de abril de 2017, acordó la retroacción del expediente de contratación del servicio de asistencia de Arquitecto Superior-Asesor del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, y en consecuencia se aprobó nuevamente el expediente de contratación y los pliegos que han de regir la contrata.

En consecuencia, procede convocar nuevamente licitación mediante tramitación ordinaria por procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de servicio de asistencia de arquitecto superior-asesor del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera (Cantabria), conforme al siguiente contenido:

1.- Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia. Secretaría General.
 - 2) Domicilio: C/ Alta, nº 10.
 - 3) Localidad y código postal: San Vicente de la Barquera 39540.
 - 4) Teléfono: 942 710 012.
 - 5) Telefax: 942 712 251.
 - 6) Correo Electrónico: secretaria@sanvicentedelabarquera.es
 - 7) Dirección de Internet en perfil del contratante: www.contrataciondelestado.es
 - 8) Fecha límite de obtención de documentos e información: hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de ofertas.
- c) Número de expediente: AYT/86/2017.

2.- Objeto del contrato:

- a) Tipo: Administrativo.
- b) Descripción del objeto: Contrato de servicio de asistencia de Arquitecto Superior-Asesor del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.
- c) División por lotes y número: No.
- d) Lugar de ejecución y entrega: Conforme establece el pliego de condiciones.
- e) Plazo de ejecución: La duración del presente contrato es de cuatro años, conforme a la cláusula 6 del pliego administrativo.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Varios criterios de adjudicación:
Oferta económica: Hasta un máximo de 100 puntos.

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

A) Oferta económica: Valoración de 0 a 100 puntos.

Se adjudicará un máximo de 100 puntos en función del precio ofertado, que se calcularán aplicando la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Precio base licitación} - \text{Precio oferta a valorar}}{\text{Precio base licitación} - \text{Precio mejor oferta}} \times 100$$

Precio base licitación - Precio mejor oferta.

B) Ampliación del número de días laborables de presencia efectiva en el Ayuntamiento: Hasta 15 puntos.

Se valorarán con 0 puntos aquellas propuestas cuyo número de días sea igual al mínimo establecido en el la cláusula 1 (dos días semanales preferiblemente martes y jueves en horario de 9:00 a 14:30 horas. Es decir un total de cuarenta y cuatro horas mensuales) y con cinco puntos por cada día que supere el mínimo indicado, hasta un máximo de 15 puntos.

Total puntuación: 115 puntos.

4.- Precio del contrato:

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de:

El importe del presente contrato asciende a la cuantía anual de 16.000 € (dieciséis mil euros) más el 21% de IVA anual, que supone 3.360 € (tres mil trescientos sesenta euros), lo que supone un total de 19.360 € (diecinueve mil trescientos sesenta euros) al año IVA incluido.

El plazo máximo total asciende a cuatro años, lo que implica un importe total de 64.000 € (sesenta y cuatro mil euros) por los cuatro años, sin IVA, y el IVA (21%) total correspondientes a los cuatro años, asciende a 13.440 € (trece mil cuatrocientos cuarenta euros), lo cual asciende a un importe total de 77.440 € (setenta y siete mil cuatrocientos cuarenta euros) de importe total por los cuatro años, IVA incluido.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 64.000,00 € (IVA excluido), teniendo en cuenta el plazo total (no se prevén prórrogas) y modificaciones del mismo.

5.- Garantías:

Provisional: No se fija.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación (IVA excluido).

6.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación:

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: la que se especifica en la cláusula 7.3 del pliego administrativo.

c) Otros requisitos:

7.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria y plataforma de contratación del Estado, finalizando a las 14.30 horas del último día del plazo.

b) Modalidad de presentación. La señalada en los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

c) Documentación a presentar: La señalada en el pliego de condiciones.

d) Lugar de presentación: Registro General.

1.ª Entidad: Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

2.ª Domicilio: Calle Alta, nº 10.

3.ª Localidad y código postal: 39540. San Vicente de la Barquera.

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

- e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses.
- f) Admisión de variantes:
- g) En su caso, número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas:

8.- Apertura de las ofertas:

- a) Entidad: Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.
- b) Dirección: Calle Alta, nº 10.
- c) Localidad y código postal: San Vicente de la Barquera, 39540.
- d) Fecha y hora: La apertura de las ofertas se realizará el primer jueves hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones a las 12 horas.

9.- Gastos de anuncios: Con cargo al adjudicatario.

San Vicente de la Barquera, 4 de mayo de 2017.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

[2017/4347](#)

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-4375 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para contratación del servicio de experto docente en formación ocupacional en la especialidad de cocina con destino a la Agencia de Desarrollo Local-Centro Municipal de Formación. Expediente 23/17.*

Procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Torrelavega con destino a la contratación del servicio de "Experto docente en formación ocupacional en la especialidad de "Cocina" con destino a la Agencia de Desarrollo Local - Centro Municipal de Formación".

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Torrelavega (Cantabria).

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.

c) Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Ayuntamiento de Torrelavega.

b) Localidad y Código Postal: Torrelavega, 39300.

c) Fax: 942 812 230.

d) Dirección web del Perfil del Contratante: <http://www.torrelavega.es>

e) Dirección web de la Plataforma de Contratación del Sector Público: <http://www.contrataciondelestado.es>

f) Fecha límite para la obtención de documentos e información: durante los quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria, a través de los siguientes medios:

a) Información sobre el pliego de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria:

- Teléfono: 942 812 229/942 812 228 / 942 812 231.

- Email: mjherrera@aytotorrelavega.es / jlsolorzano@aytotorrelavega.es / avillalba@aytotorrelavega.es

b) Información sobre el pliego de prescripciones técnicas particulares y documentación complementaria: Agencia de Desarrollo Local (942 847 100).

d) Número de expediente: 23/17.

e) CPV: 80530000-8.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Servicios.

Descripción: experto docente en formación ocupacional en la especialidad de "Cocina" con destino a la Agencia de Desarrollo Local - Centro Municipal de Formación.

b) Lugar de ejecución: Torrelavega (Cantabria).

c) Duración del contrato: 350 h.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: según el pliego de condiciones.

4. Valor estimado del contrato: 18.450,00 euros (IVA exento).

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

5. Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 18.450,00 euros (IVA exento).

6. Garantías exigidas:

a) Provisional: No se exige.

b) Definitiva: será el 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

7. Requisitos específicos del contratista: Según la cláusula 11ª del pliego de condiciones.

8. Presentación de las proposiciones:

a) Fecha límite de presentación: de 8:00 a 13:00 h., en el plazo de quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria.

b) Modalidad de presentación: Según el pliego de condiciones.

c) Lugar de presentación:

1) Entidad: Ayuntamiento, Sección de Contratación.

2) Domicilio: Plaza Baldomero Iglesias número 3.

3) Localidad y Código Postal: Torrelavega, 39300.

d) Plazo durante el cuál el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

9. Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento.

b) Domicilio: Plaza Baldomero Iglesias número 3.

c) Localidad: Torrelavega.

d) Fecha: la comunicación en la que se fije la fecha de la apertura de los sobres de licitación se efectuará mediante fax o correo electrónico a las empresas admitidas.

10. Gastos de anuncios: serán de cuenta del adjudicatario.

Torrelavega, 5 de mayo de 2017.

El alcalde-presidente,
José Manuel Cruz Viadero.

2017/4375

CVE-2017-4375

JUNTA VECINAL DE SAN MIGUEL DE LUENA

CVE-2017-4494 *Anuncio de subasta para la enajenación de aprovechamientos forestales de los montes números 375 y 376 del Catálogo de Utilidad Pública.*

Autorizado por el Servicio de Montes del Gobierno de Cantabria, se anuncia la enajenación, mediante subasta pública, de los siguientes aprovechamientos forestales de los montes números 375 y 376, pertenecientes a los pueblos de San Miguel y Resconorio, en Luena.

1.- OBJETO:

— LOTE 1:

Especie: Pino.

Volumen metros cúbicos: 800,00.

Lugar: El Nanso (monte Dehesa, Espraza, Tejo y Torcal, número 375).

Precio de licitación: 7.200 €, IVA no incluido.

Plazo de ejecución: 15 meses desde adjudicación definitiva.

— LOTE 2:

Especie: Pino.

Volumen metros cúbicos: 4.800,00.

Lugar: El Nanso (monte Valosa Ozaniel y Tablada, número 376).

Precio de licitación: 43.200 €, IVA no incluido.

Plazo de ejecución: 15 meses desde adjudicación definitiva.

2.- ENTIDAD ADJUDICADORA Y OBTENCIÓN DE PLIEGOS:

Entidades adjudicadoras: Juntas Vecinales de San Miguel y Resconorio.

Obtención de documentación: Ayuntamiento de Luena. San Miguel de Luena, s/n.

Teléfono: 942 595 201.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Subasta. A riesgo y ventura del adjudicatario.

4.- GARANTÍAS:

Provisional: No se exige.

Definitiva: El 5% del precio de adjudicación del contrato. Esta garantía servirá para cubrir todos los daños y perjuicios producidos a las entidades contratantes.

En caso de que dicha garantía no cubriese toda la cuantía de los daños ocasionados a las entidades adjudicadoras, éstas se reservan el derecho de reclamar al adjudicatario la cantidad restante.

5.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Lugar: Las ofertas se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Luena, San Miguel de Luena, s/n, Cantabria o por cualquiera de los medio admitidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

Fecha límite de presentación: Quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

6.- APERTURA DE PLICAS:

Lugar de apertura de plicas: Ayuntamiento de Luena.

Domicilio: San Miguel de Luena, s/n, Cantabria.

Fecha: El día hábil siguiente al de la conclusión del plazo de recepción de proposiciones.

Hora: 12:00 horas.

7.- OTRAS INFORMACIONES:

Según el Pliego Particular de Condiciones Técnico Facultativas.

8.- MODELO DE PROPOSICIÓN

— LOTE 1: "D..., con DNI número..., en su nombre o en representación de..., en relación a la subasta anunciada en el BOC número..., de fecha..., sobre aprovechamiento forestal en el MUP 375 de las Juntas Vecinales de Resconorio y San Miguel de Luena ofrece la cantidad de... euros por el aforo publicado en el BOC.

Lugar, fecha y firma".

— LOTE 2: "D..., con DNI número..., en su nombre o en representación de..., en relación a la subasta anunciada en el BOC número..., de fecha..., sobre aprovechamiento forestal en el MUP 376 de las Juntas Vecinales de Resconorio y San Miguel de Luena ofrece la cantidad de... euros por el aforo publicado en el BOC.

Lugar, fecha y firma".

Luena, 29 de abril de 2017.

La presidenta de la Entidad Local Menor de San Miguel de Luena,

María José Martínez Ortiz.

El presidente de la Entidad Local Menor de Resconorio,

Alfredo Martínez Gómez.

2017/4494

CVE-2017-4494

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE LOS AYUNTAMIENTOS DE AMPUERO, LIMPIAS, LIENDO, GURIEZO Y COLINDRES

CVE-2017-4425 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

La Junta de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Ampuero, Limpias, Liendo, Guriezo y Colindres, reunida en sesión extraordinaria de fecha 10 de mayo de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente del presupuesto general de la Entidad para el ejercicio 2017 integrado por la siguiente documentación:

- 1.- Estado de gastos e ingresos para el año 2017.
- 2.- Las bases de ejecución del presupuesto.
- 3.- La plantilla presupuestaria para el año 2017.
- 4.- El anexo de inversiones.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a los efectos de que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, significándose que el expediente se encuentra expuesto al público en el Ayuntamiento de Colindres, actual sede de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Ampuero, Limpias, Liendo, Guriezo y Colindres.

Dicho expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del período de exposición pública no se hubiere presentado reclamación alguna, tal y como se dispone en el artículo 169.1 del indicado texto legislativo.

Colindres, 10 de mayo de 2017.

El presidente,

Javier Incera Goyenechea.

2017/4425

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

JUNTA VECINAL DE GANDARILLA

CVE-2017-4427 *Exposición pública de la cuenta general de 2016.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 10 de mayo de 2017, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2016 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Gandarilla, 10 de mayo de 2017.

El presidente,

Ramón Cabielles Sánchez.

2017/4427

JUNTA VECINAL DE HOZ DE ANERO

CVE-2017-4434 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017.*

Ha quedado aprobado definitivamente el presupuesto de 2017, que fue aprobado en sesión de 16 de febrero de 2017, y se han expuesto al público durante quince días, a partir del anuncio en el BOC del 31 de diciembre de 2015, sin que se hayan presentado alegaciones, de acuerdo con lo que establece el artículo 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo.

ESTADO DE INGRESOS

4. Transferencias corrientes.....	1.000,00.
5. Ingresos patrimoniales.....	19.980,00.
Total Presupuesto	20.980,00 €.

ESTADO DE GASTOS

2.- Gastos de bienes corrientes y de servicios	17.980,00.
4.- Transferencias corrientes.....	3.000,00.
Total Presupuesto	20.980,00 €.

Los legitimados, a los que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 y 170.1 del R.D.L.2/2004, de 5 de marzo, podrán interponer, por lo motivos taxativamente enumerados en el artículo 170.2 de este R.D.L. 2/2004, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece dicha jurisdicción.

Ribamontán al Monte, 2 de febrero de 2017.

La presidenta,

Rosa María Arduengo Vayas.

2017/4434

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CVE-2017-4417 *Aprobación, exposición pública de listas cobratorias y anuncio de cobranza del Ayuntamiento de Solórzano.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifican los padrones fiscales pertenecientes al primer plazo de los recibos fraccionados a petición del interesado, regulado en la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Solórzano (BOC extraordinario 31-12-2015, número 100), referidas a los siguientes tributos del año 2017:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles Rústicos.
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbanos.

Lo que se hace público para el conocimiento de obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Servicio de Tributos Locales de esta Agencia y en las Oficinas de los correspondientes Ayuntamientos. En su caso se podrán interponer recurso de reposición o reclamación económico administrativa ante el Servicio de Tributos Locales de esta Agencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Asimismo se indica que el primer plazo de los recibos domiciliados y fraccionados a petición del interesado del Impuesto sobre Bienes Inmuebles Rústicos y Urbanos del Ayuntamiento de Solórzano se pasará al cobro por esta Agencia el día 22 de mayo de 2017 en el caso de estar domiciliados y se podrán ingresar entre el día 19 de abril al 20 de junio de 2017 (ambos inclusive) en el caso de no estar domiciliados en cualquiera de las Oficinas de Liberbank, tal como se establece en la Ordenanza Municipal del Ayuntamiento.

Santander, 11 de mayo de 2017.

El jefe de Servicio de Tributos Locales,

P.S. (el jefe de Servicio de Administración General),

por Resolución de la Dirección de la ACAT de 17 de abril de 2017,

Luis Crespo Picot.

2017/4417

AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CVE-2017-4418 *Aprobación, exposición pública de listas cobratorias y anuncio de cobranza del Ayuntamiento de Bareyo.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifican los padrones fiscales pertenecientes al primer plazo de los recibos acogidos al sistema de pagos de cuotas fraccionadas por domiciliación bancaria regulado en la Ordenanza Fiscal nº 10 del Ayuntamiento de Bareyo (BOC 13-12-2013, número 239) modificada (BOC 29-12-2015, número 248), referidas a los siguientes tributos del año 2017:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles Rústicos.
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbanos.

Lo que se hace público para el conocimiento de obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Servicio de Tributos Locales de esta Agencia y en las Oficinas de los correspondientes Ayuntamientos. En su caso se podrán interponer recurso de reposición o reclamación económico administrativa ante el Servicio de Tributos Locales de esta Agencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Asimismo se indica que el primer plazo de los recibos acogidos al sistema de domiciliación y fraccionamiento del Impuesto sobre Bienes Inmuebles Rústicos y Urbanos del Ayuntamiento de Bareyo se pasará al cobro por esta Agencia el día 22 de mayo de 2017.

Santander, 11 de mayo de 2017.
El jefe de Servicio de Tributos Locales,
P.S. (el jefe de Servicio de Administración General),
por Resolución de la Dirección de la ACAT de 17 de abril de 2017,
Luis Crespo Picot.

2017/4418

AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CVE-2017-4419 *Aprobación, exposición pública de listas cobratorias y anuncio de cobranza del Ayuntamiento de la Hermandad de Campoo de Suso.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifican los padrones fiscales pertenecientes al primer plazo de los recibos que estén domiciliados y cuya cuota supere los 400 euros, regulado en la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de la Hermandad de Campoo de Suso (BOC 29-12-2014, número 249), referidas a los siguientes tributos del año 2017:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles Rústicos.
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbanos.

Lo que se hace público para el conocimiento de obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Servicio de Tributos Locales de esta Agencia y en las Oficinas de los correspondientes Ayuntamientos. En su caso se podrán interponer recurso de reposición o reclamación económico administrativa ante el Servicio de Tributos Locales de esta Agencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Asimismo se indica que el primer plazo de los recibos acogidos al sistema de domiciliación y fraccionamiento del Impuesto sobre Bienes Inmuebles Rústicos y Urbanos del Ayuntamiento de la Hermandad de Campoo de Suso se pasará al cobro por esta Agencia el día 22 de mayo de 2017.

Santander, 11 de mayo de 2017.
El jefe de Servicio de Tributos Locales,
P.S. (el jefe de Servicio de Administración General),
por Resolución de la Dirección de la ACAT de 17 de abril de 2017,
Luis Crespo Picot.

2017/4419

AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CVE-2017-4420 *Aprobación, exposición pública de listas cobratorias y anuncio de cobranza del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifican los padrones fiscales pertenecientes primer plazo de los recibos fraccionados a petición del interesado, regulado en la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna (BOC extraordinario 31-12-2015, número 250), referidas a los siguientes tributos del año 2017:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles Rústicos.
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbanos.

Lo que se hace público para el conocimiento de obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Servicio de Tributos Locales de esta Agencia y en las Oficinas de los correspondientes Ayuntamientos. En su caso se podrán interponer recurso de reposición o reclamación económico administrativa ante el Servicio de Tributos Locales de esta Agencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Asimismo se indica que el primer plazo de los recibos acogidos al sistema de domiciliación y fraccionamiento del Impuesto sobre Bienes Inmuebles Rústicos y Urbanos del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna se pasará al cobro por esta Agencia el día 22 de mayo de 2017.

Santander, 11 de mayo de 2017.

El jefe de Servicio de Tributos Locales,
P.S. el jefe de Servicio de Administración General,
por Resolución de la Dirección de la ACAT de 17 de abril de 2017,
Luis Crespo Picot.

2017/4420

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2017-4411 *Exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2017, por las actividades empresariales, profesionales y artísticas.*

Se encuentra expuesta al público en el Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio económico 2017, por las actividades empresariales, profesionales y artísticas, ejercidas en este término municipal, por un plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que aparezca inserto el presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los padrones podrán consultarse en la Oficina Municipal de Atención al Contribuyente y Punto de Información Catastral municipal, sitos en la casa Consistorial, plaza Joaquín del Pié-lago, 1 de Comillas, de lunes a viernes laborables, en horario de 9:00 a 14:00 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 243/1995 de 17 de marzo se procede a publicar este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cantabria, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Contra la citada matrícula se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o Reclamación Económico Administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional, en el plazo de 1 mes. Dichos plazos comenzarán a contarse desde el día inmediato siguiente al término del periodo de exposición pública de la matrícula.

La interposición del recurso de reposición o reclamación económico-administrativa contra los actos citados, no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-administrativo competente, de conformidad con el artículo 117 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Comillas, 28 de abril de 2017.

La alcaldesa,
María Teresa Noceda Llano.

2017/4411

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-4437 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa de Uso de Instalaciones Deportivas (Clubes) y correspondiente a abril de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2.003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente a la Tasa Uso Instalaciones Deportivas (Clubes), correspondiente al mes de abril de 2017 por un importe de 2.053,00 euros.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, sus antecedentes y justificantes, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Torrelavega y en la Recaudación Municipal. En su caso, en los términos que se establecen en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del Real Decreto 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 10 de mayo de 2017 al 12 de junio de 2017. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cta. cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 8:30 a 14:00.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este periodo voluntario de pago, se devengarán los recargos del "periodo ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo. En este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Torrelavega, 9 de mayo de 2017.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2017/4437

CVE-2017-4437

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-4445 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de Alquiler de Locales Comerciales en el Mercado Nacional de Ganados correspondiente al primer trimestre de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2.003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente al concepto fiscal de Alquiler Locales Comerciales en Mercado Nacional de Ganados, correspondiente al primer trimestre del 2017 por un importe de 5.811,60 euros.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, sus antecedentes y justificantes, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Torrelavega y en la Recaudación Municipal. En su caso, en los términos que se establecen en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del Real Decreto 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 3 de mayo de 2017 al 5 de junio de 2017. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cta. cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 8:30 a 14:00.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este periodo voluntario de pago, se devengarán los recargos del "periodo ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo. En este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Torrelavega, 28 de abril de 2017.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2017/4445

CVE-2017-4445

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

CVE-2017-4416 *Extracto de la Resolución de 11 de mayo de 2017, por la que se convocan Subvenciones a Ayuntamientos y Juntas Vecinales de Cantabria destinadas a financiar inversiones en rehabilitación y reurbanización de grupos de viviendas.*

BDNS (identif.): 346280.

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

Primero.- Objeto y finalidad:

1.- La presente resolución tiene por objeto aprobar la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva y de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, de subvenciones a Ayuntamientos y Juntas Vecinales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para la financiación de gastos de inversión, siempre que se cumplan una serie de condiciones, en obras de rehabilitación, reforma, reparación, conservación, mantenimiento y mejora sobre fachadas y espacios comunes exteriores de titularidad privada de grupos de viviendas visibles desde vía o espacio público y, complementariamente, hasta un determinado porcentaje, las obras de urbanización y reurbanización de su entorno y los gastos en honorarios de los profesionales intervinientes en la redacción de los proyectos, informes técnicos y certificados necesarios.

2.- Las condiciones a que se refiere el apartado anterior son:

a) Que se trate de grupos de viviendas que formen un conjunto homogéneo, entendido como tal, un conjunto de viviendas próximas entre sí y de características similares o que formen parte de un mismo núcleo urbano o barrio tradicional. No se considerará conjunto de viviendas a la suma de varias viviendas unifamiliares inconexas o que no conformen un barrio, núcleo, corraliega, etc. aunque estén incluidas en único proyecto.

b) Que se trate de grupos de viviendas que tengan más de 15 años de antigüedad. En el caso de tener edades diferentes, todas tendrán que cumplir este requisito.

c) En el caso de los espacios comunes exteriores de titularidad privada, que los mismos estén abiertos al uso público en general.

Segundo.- Beneficiarios:

1.- Tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones reguladas en esta convocatoria, los Ayuntamientos y las Juntas Vecinales de la Comunidad autónoma de Cantabria.

2.- No podrán ser beneficiarios de la subvención establecida en la presente convocatoria los Ayuntamientos y las Juntas Vecinales que se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiarios establecidas en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

3.- Los Ayuntamientos, para poder ser beneficiarios de las subvenciones, además de los requisitos anteriores, deberán haber remitido a la Dirección General de Vivienda y Arquitectura, con anterioridad a la presentación de la solicitud de subvención, el Censo anual de Edificios establecido en el apartado 2 del artículo 10 del Decreto 1/2014, de 9 de enero, por el que se regulan las condiciones y se crea el Registro de los Informes de Evaluación del Edificio.

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

4.- Las Juntas Vecinales, para poder ser beneficiarias de las subvenciones, deberán haber cumplido con la obligación de presentar sus cuentas ante los organismos correspondientes del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Tercero.- Bases reguladoras:

Las bases reguladoras de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria fueron aprobadas por orden OBR/4/2016, de 27 de mayo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a Ayuntamientos y Juntas Vecinales de Cantabria destinadas a financiar inversiones en rehabilitación y reurbanización de grupos de viviendas (Boletín Oficial de Cantabria número 107 de 3 de junio de 2016) siendo objeto de modificación mediante orden OBR/9/2016, de 25 de agosto de 2016 (Boletín Oficial de Cantabria número 173 de 7 de septiembre de 2016).

Cuarto.- Cuantía:

El importe total de esta convocatoria asciende a cuatrocientos mil euros (400.000,00 euros), que se financiarán en la anualidad 2017 con cargo a la aplicación 04.05.261 A.762 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2017.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

La solicitud de ayudas se dirigirá al Consejero de Obras Públicas y Vivienda del Gobierno de Cantabria y se presentará en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

Santander, 11 de mayo de 2017.
El consejero de Obras Públicas y Vivienda,
José María Mazón Ramos.

2017/4416

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

CVE-2017-4412 *ORDEN UMA/21/2017, de 8 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a organizaciones y asociaciones sin ánimo de lucro, con el fin de impulsar proyectos que complementen las actuaciones de la Dirección General con competencias en materia de Igualdad y Mujer relacionadas con la información, prevención, atención, sensibilización y formación para la erradicación de la violencia de género en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La violencia contra las mujeres constituye una de las principales causas de violación de los derechos humanos contra las mujeres que repercute en derechos tan básicos como la integridad física, la seguridad, la libertad o la igualdad, es por lo tanto un grave problema de nuestra sociedad que exige una respuesta integral y coordinada por parte de todas las administraciones públicas.

El artículo 14 de la Constitución Española reconoce el derecho de igualdad de todos los españoles, resultando incompatible con tal principio cualquier situación de discriminación. Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.2 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, en el ámbito de la Comunidad Autónoma y en el ámbito de sus competencias, corresponde al Gobierno de Cantabria promover las condiciones para que la igualdad entre las mujeres y los hombres sea real y efectiva, eliminando los obstáculos que impidan la participación de la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social.

Por otro lado, el artículo 24.22 del Estatuto de Autonomía para Cantabria dispone que la Comunidad Autónoma de Cantabria tiene competencia exclusiva en materia de promoción de la igualdad de la mujer, habiendo sido transferida dicha competencia mediante Real Decreto 235/1985, de 6 de febrero, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria, en materia de protección a la mujer. En desarrollo de tales competencias, con fecha 1 de abril de 2004 se aprobó la Ley de Cantabria 1/2004, de 1 de abril, Integral para la Prevención de la Violencia contra las Mujeres y la Protección a sus Víctimas, cuyo objeto es la adopción de medidas integrales para la sensibilización, prevención y erradicación de la violencia de género, así como la protección, atención y asistencia a las víctimas y los menores o personas sujetas a su tutela o acogimiento, estableciendo en su exposición de motivos que la erradicación de la violencia de género es una dura labor en la que, además de conseguir la sensibilización de la sociedad es necesaria la intervención multidisciplinar de distintos operadores sociales.

En este sentido los programas puestos en marcha para la lucha contra la violencia de género se llevan a cabo no sólo desde las administraciones públicas, sino también desde organizaciones y asociaciones sin ánimo de lucro que desarrollan sus actividades en este ámbito, por lo cual se considera oportuno apoyar a aquellas entidades que pongan en marcha proyectos que conduzcan a la erradicación de la violencia de género.

La Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria exige que las subvenciones y ayudas con cargo a créditos presupuestarios que no tengan asignación nominativa y que afecten a un colectivo de beneficiarios potenciales, generales o indeterminados, deberán concederse de acuerdo con criterios de publicidad, libre concurrencia y objetividad.

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

Cumplidos los trámites previstos en la Ley anteriormente citada y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 33 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. La presente orden establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a organizaciones y asociaciones sin ánimo de lucro, con el objeto de impulsar proyectos que complementen las actuaciones de la Dirección General con competencias en materia de Igualdad y Mujer, en materia de información, prevención, atención, sensibilización y formación para la erradicación de la violencia de género.

2. La concesión de estas subvenciones se encuentra sometida a un régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

3. Se subvencionarán exclusivamente los proyectos que se encuadren dentro de uno o varios de los siguientes ámbitos:

Información y/o sensibilización en materia de violencia de género.

Prevención y/o formación en materia de violencia de género.

Atención a las víctimas de violencia de género y sus hijos e hijas o personas sujetas a su tutela o acogimiento.

4. A los efectos del apartado anterior, se entenderá por violencia de género cualquiera de las conductas recogidas como forma de violencia de género en el artículo 3 de la Ley de Cantabria 1/2004, de 1 de abril, Integral para la Prevención de la Violencia Contra las Mujeres y la Protección a sus víctimas.

5. El número de proyectos a subvencionar se limita a uno por entidad.

6. Los proyectos habrán de desarrollarse en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 2. Gastos subvencionables. Exclusiones y limitaciones.

1. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que respondan de manera indubitada e inequívoca a la naturaleza de la actividad subvencionada y que aparezcan descritos en la documentación presentada.

2. No se subvencionarán los siguientes gastos:

a) Gastos ocasionados por el ejercicio de las funciones atribuidas como integrante de los órganos de representación, ni gastos correspondientes a viajes, a excepción de lo previsto en el apartado 3.d) de este artículo en lo relativo a dietas.

b) Las inversiones en infraestructura ni equipamiento de las entidades o asociaciones solicitantes, sino exclusivamente los propios del desarrollo de los proyectos.

c) Bienes inventariables.

d) Gastos derivados de la participación de la entidad en actos públicos.

e) Gastos relativos a proyectos realizados en el ámbito de una subvención nominativa concedida por la Dirección General con competencias en materia de Igualdad y Mujer.

3. Se subvencionaran dentro de los límites contenidos dentro de la presente base los siguientes gastos:

a) Gastos de personal: en el supuesto de subcontratación de la actividad se subvencionarán los gastos del personal que realice la actividad con el límite por honorarios de 60,00 euros/hora, teniendo por incluidos los gastos de preparación, ejecución y coordinación, y por excluidos los gastos de desplazamiento y dietas.

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

b) Los gastos indirectos de mantenimiento y funcionamiento realizados por las entidades siempre que sean imputables al proyecto subvencionado: se subvencionarán con el límite de 20% del coste total del proyecto.

c) Gastos directos en materiales para ejecución del proyecto: se subvencionarán con el límite del 20% del coste total del proyecto.

d) Dietas de personal: se subvencionarán los gastos de desplazamiento del personal que realice la actividad por el importe del billete, y en el caso de utilizar vehículo propio, el precio por kilómetro que se subvencionará será el regulado por Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio o normativa que lo actualice. Se utilizarán preferentemente medios de transporte público colectivo. La utilización de otros medios de transporte deberá de recogerse expresamente en el presupuesto aceptado por la Dirección General con competencias en materia de Igualdad y Mujer, requiriendo en todo caso su comunicación y autorización previa a su utilización por dicho órgano administrativo. Se subvencionarán los gastos de alojamiento y manutención de personas que ejecuten las actividades, debiéndose justificarse la necesidad de dicho desplazamiento de acuerdo con las características del proyecto, y debiendo recogerse expresamente el importe consignado en el presupuesto aceptado por la Dirección General con competencias en materia de Igualdad y Mujer. Las dietas de personal se subvencionarán con el límite del 15% del coste total del proyecto.

e) Otros gastos no incluidos en los apartados anteriores que sean imprescindibles para el desarrollo del proyecto: deberán de constar expresamente en el presupuesto que se presente junto a la solicitud inicial con detalle de su concepto e importe. No se admitirán en la justificación aquellos gastos incluidos en este apartado que no se contemplaron expresamente en el presupuesto inicial.

4. La Dirección General con competencias en materia de Igualdad y Mujer, podrá minorar el presupuesto de gasto del proyecto a subvencionar respecto del indicado en la solicitud, fuera de las exclusiones y limitaciones que contiene el presente artículo, a efectos de fijación del presupuesto aceptado en orden a una mejor consecución de la finalidad de la subvención.

Artículo 3. Requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria.

1. Podrán obtener la condición de entidades beneficiarias de estas subvenciones: asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro, que en el momento de la publicación de la presente orden habrán de cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener domicilio social en Cantabria, salvo las organizaciones sindicales, que deberán tener delegación en Cantabria.

b) Estar inscritas en el registro público correspondiente.

c) Carecer de ánimo de lucro.

d) No incurrir en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

e) Tener entre sus fines la lucha contra la violencia de género constando de forma explícita en los estatutos de la entidad.

f) Contar con experiencia de más de un año en el desarrollo y puesta en marcha de proyectos en materia de violencia de género, debiendo acreditarla de forma fehaciente por cualquier medio válido en derecho.

2. Quedan excluidas aquellas entidades que hayan sido condenadas en el ámbito laboral o sancionadas por infracción administrativa relacionada con la discriminación de las mujeres o violencia de género en el ámbito laboral.

Artículo 4. Publicación de la convocatoria.

La convocatoria que se efectúe en aplicación de las presentes bases reguladoras, se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) (www.pap.minhap.gob.es/bdns-trans/es/index), así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de Cantabria, por conducto de la BDNS.

Artículo 5. Solicitudes: Requisitos, forma, lugar y plazo de presentación.

1. Las solicitudes, dirigidas al/la titular de la Consejería con competencias en materia de Igualdad y Mujer, debidamente cumplimentadas y firmadas por el representante legal de la entidad, se realizarán en el modelo oficial que se incluirá como Anexo I a la orden de convocatoria.

2. Las solicitudes, acompañadas de la documentación que se establezca en la orden de convocatoria, podrán presentarse en el Registro Delegado de la Dirección General con competencias en materia de Igualdad y Mujer o a través de los demás medios previstos en el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Asimismo, podrán presentarse a través del Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la dirección electrónica "sede.cantabria.es".

Si la solicitud se enviara por correo, deberá presentarse en sobre abierto para que la misma sea fechada y sellada en su primera página por el funcionario de correos antes de que éste proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.

3. El plazo de presentación de las solicitudes y documentación correspondiente será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la orden de convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Artículo 6. Subsanación de solicitudes.

Recibida la solicitud junto con la documentación exigida en la orden de convocatoria, la Dirección General con competencias en materia de Igualdad y Mujer, comprobará que la misma cumple los requisitos exigidos y si presentara defectos o resultara incompleta, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud y se dictará la correspondiente resolución.

Artículo 7. Instrucción y tramitación del procedimiento.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será la Dirección General con competencias en materia de Igualdad y Mujer, a través del Servicio de Igualdad, y estará asistida por un Comité de valoración.

2. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse propuesta de resolución.

3. Las actividades de instrucción comprenderán las siguientes atribuciones:

- a) Petición de cuantos informes y asesoramiento se estimen necesarios para resolver.
- b) Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuadas conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la presente orden.

4. Para la valoración y estudio de las solicitudes se constituirá un Comité de valoración compuesto por los/las siguientes integrantes:

- a) Presidenta: el/la Directora General con competencias en materia de Igualdad y Mujer.
- b) Vocales: el/la Jefe/a del Servicio de Igualdad de la Dirección General con competencias en materia de Igualdad y Mujer o persona que se designe para sustituirle en caso de ausencia y un/a funcionario/a de dicha Dirección General.
- c) Secretario/a: un/a funcionario/a de la Dirección General con competencias en materia de Igualdad y Mujer, con voz pero sin voto, designado/a por la Presidenta del Comité.

5. El Comité de valoración emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación de las solicitudes, con aplicación de los criterios previstos en el artículo 8 de esta Orden.

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

6. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del Comité de valoración, formulará propuesta de resolución provisional, especificando los solicitantes para los que se propone la concesión de subvención y su cuantía, así como su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

7. La propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que puedan:

a) Alegar lo que estimen pertinente, en los términos que prevé el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo. Común de las Administraciones Públicas.

b) Reformular su solicitud siempre que el importe de la subvención de la propuesta provisional sea inferior al que figura en su solicitud, para ajustarla a los compromisos y condiciones de la subvención propuesta o bien determinar la forma en que se financiará la diferencia. Si el solicitante no realiza la reformulación o determina la forma en que se financiará la diferencia, se mantendrá el contenido de la solicitud original. Para la aceptación de la reformulación, el Comité de valoración verificará que se respeten los criterios de valoración establecidos en el artículo 8 que fueron tenidos en cuenta en la propuesta de resolución provisional. En todo caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención establecidos en estas bases reguladoras, y además, en particular, la entidad habrá de mantener un número de personas beneficiarias y porcentaje de aportación de medios económicos propios que se encuentren como mínimo en la misma franja de puntuación de los apartados 2 y 4 del artículo 8 de esta orden previstos inicialmente en la solicitud.

c) Comunicar su aceptación expresa a la subvención propuesta. La propuesta provisional se tendrá por aceptada:

1º.- Al transcurrir el plazo de reformulación de la solicitud sin que la entidad beneficiaria comunique su desistimiento.

2º.- Cuando no se acepte expresamente la subvención sin que se comunique su desistimiento.

8. Examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, las reformulaciones de solicitudes presentadas, y previo informe del órgano colegiado, se formulará por el órgano instructor la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y criterios de valoración seguidos para efectuarla.

9. En todo caso, el expediente de concesión de subvenciones contendrá informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las entidades beneficiarias propuestas cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

10. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Artículo 8. Criterios de valoración.

Los proyectos y actuaciones incluidos en las solicitudes serán valorados atendiendo a los siguientes criterios:

1. Tipo de proyecto, hasta 35 puntos:

a) Información y/o sensibilización en materia de violencia de género, 25 puntos.

b) Prevención y/o formación en materia de violencia de género, 30 puntos.

c) Atención a víctimas de violencia de género y sus hijos e hijas o personas sujetas a su tutela o acogimiento, 35 puntos.

A los proyectos presentados que realicen actividades comprendidas en más de un tipo de los proyectos indicados en los apartados anteriores se les otorgará la puntuación por uno solo de los apartados, aquel que suponga mayor puntuación.

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

2. Número de personas efectivamente beneficiarias del proyecto, hasta 3 puntos:

Nº PERSONAS BENEFICIARIAS	PUNTUACIÓN
2-25	1 puntos
26-150	2 puntos
Más de 150	3 puntos

3. Experiencia de la entidad en la realización de proyectos en materia de violencia de género, hasta 10 puntos.

	PUNTUACIÓN
Entidad con experiencia de hasta 5 años de trabajo en proyectos en esta materia	3 puntos
Entidad con experiencia de más de 5 años y hasta 15 años de trabajo en proyectos en esta materia	6 puntos
Entidad con experiencia de más de 15 años de trabajo en proyectos en esta materia	10 puntos

4. Aportación de medios económicos propios cuantificables al proyecto, hasta 10 puntos:

Porcentaje aportación	PUNTUACIÓN
Desde 5% hasta 10%	2 puntos
Más de 10% y hasta 20%	4 puntos
Más del 20% y hasta 40%	6 puntos
Más del 40% y hasta 50%	8 puntos
Más del 50%	10 puntos

Artículo 9. Resolución y notificación.

1. La competencia para resolver corresponde a al/la titular de la Consejería con competencias en materia de Igualdad y Mujer, dentro de los límites legalmente establecidos, de conformidad con el artículo 9 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

2. La resolución será motivada y acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones, como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

3. El plazo de resolución y notificación será de cuatro meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de subvención.

4. La resolución que se adopte se notificará a las entidades solicitantes de manera individual en el lugar señalado a tal efecto en la solicitud, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria en los supuestos que proceda.

5. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en su caso, la obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

6. La resolución no agotará la vía administrativa, siendo susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Consejo de Gobierno de acuerdo con los artículos 127 y 128 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre.

Artículo 10. Cuantía de la subvención.

1. La cuantía de la subvención a percibir por cada proyecto o actuación se calculará dividiendo la cuantía del crédito autorizado entre el número de puntos obtenidos por todas las solicitudes valoradas, lo que dará el valor del punto, que habrá de multiplicarse posteriormente por la puntuación obtenida por cada proyecto. En caso de que, realizado el primer reparto resultara un sobrante, se realizarán sucesivos repartos hasta agotar la cuantía del crédito autorizado.

2. En todo caso, la cuantía a conceder estará limitada por la subvención solicitada por la entidad beneficiaria para cada proyecto o actuación presentada, no siendo preciso agotar la totalidad del crédito presupuestario disponible.

3. El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos supere el 100% del coste del proyecto subvencionado.

Artículo 11. Pago.

1. De acuerdo con lo indicado en la Disposición adicional décimo primera de la Ley de Cantabria 1/2017, de 24 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2017, y en el artículo 42.2.d) del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, al tratarse las entidades beneficiarias de las subvenciones de entidades no lucrativas que desarrollan proyectos o programas de acción social, el pago de las subvenciones se efectuará por su totalidad inmediatamente después de la concesión, sin necesidad de justificación previa y sin que se requiera la prestación de ninguna garantía o aval, quedando sujeto a lo que se establece en el artículo 13 de la presente Orden en cuanto al plazo, forma de justificación y documentación a presentar.

2. Para proceder al pago, deberá quedar acreditado que las entidades beneficiarias están al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 12. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Las entidades subvencionadas quedan obligadas al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Realizar la actividad específica que fundamenta la concesión de la subvención, en la forma y plazos establecidos en la resolución de concesión, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión y disfrute de la ayuda.

b) El sometimiento a las actuaciones de comprobación por parte de la Consejería con competencias en materia de Igualdad y Mujer y, en todo caso, de comprobación y control por parte de la Intervención General y los previstos por la legislación del Tribunal de Cuentas.

c) Comunicar, de forma detallada a la Consejería con competencias en materia de Igualdad y Mujer, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera otra Administración o ente Público o Privado, nacional o internacional. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto se conozca y, en todo caso, con la justificación final de la aplicación dada a los fondos recibidos. Asimismo se comunicará cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión.

d) Hallarse, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

e) La Dirección General con competencias en materia de Igualdad y Mujer podrá reservarse una parte del número de usuarias que participen en los programas objeto de subvención. A este respecto, las entidades beneficiarias deberán admitir en los programas subvencionados a las mujeres que pudieran derivarse de los servicios dependientes de dicha Dirección General, con el límite máximo del 20% de usuarias, que constituirán en su caso la parte reservada por la Administración, la cual en ningún caso se podrá reservar un porcentaje superior de las usuarias participantes en los programas subvencionados.

f) Comunicar a la Dirección General con competencias en materia de Igualdad y Mujer con carácter previo la fecha de inicio y finalización de la actividad, los días y las horas en que se desarrollará, la localidad y el lugar de celebración por si fuera de su interés participar o difundir esta información a través de sus servicios, así como facilitar el control público que permita verificar la adecuación de las actividades a dicho programa subvencionado, permitiendo el acceso y la permanencia de la persona designada a las instalaciones durante el desarrollo de las actividades.

g) Especificar expresamente y en lugar preferente en cada uno de los materiales, actividades, actuaciones y en la difusión a través de cualquier medio de comunicación o publicidad de cualquier índole que el programa está subvencionado por la Dirección General con competencias en Igualdad y Mujer del Gobierno de Cantabria. Estas actuaciones deberán contar con la aprobación de la Consejería con competencias en materia de Igualdad y Mujer.

h) Incorporar en lugar preferente en todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión, tanto escritas como audiovisuales, los logotipos oficiales del Gobierno de Cantabria, conforme al modelo que se incluya como anexo en la orden de convocatoria.

i) Cuando los programas o actuaciones disfrutaran de otras fuentes de financiación y el beneficiario viniera obligado a dar publicidad de esta circunstancia, los medios de difusión de la subvención concedida así como su relevancia deberán ser análogos a los empleados respecto a las otras fuentes de financiación.

j) Justificar ante la Consejería con competencias en materia de Igualdad y Mujer, la realización del proyecto o actividad y la aplicación al mismo de los fondos recibidos, en los términos que se establezcan en la orden de convocatoria.

k) Facilitar cuanta información y documentación se le requiera desde la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que no obre en poder de ésta.

l) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

ll) Asimismo, deberán de cumplir el resto de obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

m) Las entidades serán responsables de la comprobación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de las obligaciones frente a la Seguridad Social de las empresas subcontratadas.

Artículo 13. Justificación.

1. Como norma general y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, la justificación se realizará de tal forma que la Administración, bajo la personal responsabilidad de quienes lo acrediten, pueda comprobar y verificar el pleno cumplimiento del fin para el que se concedió la ayuda.

2. Las entidades beneficiarias de las subvenciones justificarán:

a) el destino dado a la subvención concedida.

b) los gastos efectuados por el importe total del proyecto, programa o actividad que lleve a cabo la entidad y para cuya financiación se conceda la ayuda.

c) en su caso, el importe y aplicación de fondos propios de la entidad y de otras subvenciones o recursos recibidos para la financiación del proyecto objeto de subvención, así como la procedencia de éstos últimos.

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

3. La justificación final de la subvención se podrá realizar hasta la fecha que se indique en la orden de convocatoria, presentando cuenta justificativa ante la Dirección General con competencias en materia de Igualdad y Mujer y estará integrada por los siguientes documentos:

a) Memoria de las actividades realizadas (fechas, actuaciones, usuarias o beneficiarias, localidades, contenidos), firmada por el/la representante legal de la entidad y resultados obtenidos.

b) Las facturas originales justificativas correspondientes al importe de los gastos aplicados al proyecto subvencionado, independientemente de que el pago de tales gastos se haya realizado con la subvención concedida al amparo de la presente Orden o lo haya sido con fondos propios de la entidad o con ingresos procedentes de otros recursos, todo ello junto con sus copias correspondientes. La Dirección General extenderá diligencia en las facturas originales haciendo constar su vinculación a la subvención concedida, procediéndose después a la devolución de los originales a los beneficiarios. Las facturas deberán de acompañarse de los correspondientes documentos acreditativos del pago, en su caso, así como ser detalladas en la relación a que hace referencia el apartado siguiente. Los documentos acreditativos se presentarán ajustados a las normas fiscales y contables, o a aquellas que, según su naturaleza, les resulte de aplicación.

c) Certificado de el/la tesorero/a de la entidad con el "visto bueno" del presidente/a, conforme al modelo que se recoja como anexo en la orden de convocatoria, que incluya una relación de las facturas correspondientes a los gastos realizados, indicando concepto del gasto, fecha de emisión, número de factura, nombre y N.I.F. del expedidor-proveedor, el importe de las mismas, y fecha de pago.

d) Declaración responsable de la entidad acreditando el número de personas efectivamente beneficiarias del proyecto, conforme al modelo que se recoja como anexo en la orden de convocatoria.

e) Una ficha de evaluación de cada actividad realizada por parte de entidad para la evaluación de las políticas de igualdad en la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuyo modelo se incluirá como anexo en la orden de convocatoria.

f) Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes indirectos incorporados.

g) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y procedencia.

h) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

Artículo 14. Reintegro.

1. Procederá la revocación de la subvención y en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde la procedencia del reintegro por la Administración, en los casos previstos en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

2. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

3. El órgano concedente adoptará la decisión que corresponda previo expediente incoado por la Dirección General con competencias en materia de Igualdad y Mujer y audiencia de la entidad afectada.

4. No procederá la apertura de un procedimiento de revocación y reintegro en aquellos supuestos en los que alguna factura u otros documentos justificativos del gasto se haya emitido dentro del ámbito temporal subvencionable, pero su pago efectivo se realice fuera del mismo, siempre y cuando dicho retraso se deba a causas ajenas a la voluntad del beneficiario y así se acredite.

5. De acuerdo con el artículo 16.4 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, se establece los siguientes criterios de graduación:

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

a) En el supuesto de la obligación contenida en el apartado e) del artículo 12 de esta orden, el incumplimiento será total.

b) Cuando el cumplimiento por los beneficiarios se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar se determinará en proporción al coste real soportado o grado de ejecución de la actividad subvencionada. A estos efectos, en el caso de que se trate de un incumplimiento de los criterios de valoración, se establecerá una relación proporcional entre los puntos correspondientes a los criterios de valoración incumplidos y el importe de la subvención concedida que se correspondería proporcionalmente con los citados puntos. La anterior obligación de reintegrar se establece sin perjuicio de que la Dirección General con competencias en materia de Igualdad y Mujer pueda disponer una total revocación en caso de no poder alcanzar los objetivos de aquella, previa notificación y audiencia del destinatario, quien puede justificar las causas del incumplimiento. Se estima un cumplimiento significativo por los beneficiarios cuando alcance el 65% del coste total.

6. Será de aplicación lo establecido en los artículos 41 a 43 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, en cuanto a obligados al reintegro y responsables de la obligación de reintegro.

Artículo 15. Compatibilidad.

Esta subvención es compatible con la percepción de otras subvenciones o ayudas procedentes de cualquier administración o ente público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismo internacionales dentro de los límites contemplados en el artículo 34 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 16. Subcontratación.

1. Las entidades beneficiarias de las subvenciones podrán subcontratar la ejecución de hasta el 100% de la actividad subvencionada, quedando los contratistas obligados sólo ante la persona beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

2. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

3. En los demás aspectos relativos a la subcontratación se estará a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

Artículo 17. Inspección.

El servicio competente de la Dirección General con competencias en materia de Igualdad y Mujer podrá, en uso de su facultad inspectora, comprobar de oficio la veracidad de los datos alegados por las entidades y el destino dado a los fondos obtenidos.

Artículo 18. Régimen sancionador.

Será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en el Título IV de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Régimen supletorio.

En lo no previsto en la presente orden se estará a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa de desarrollo.

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor.

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

Santander, 8 de mayo de 2017.

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,
Eva Díaz Tezanos.

[2017/4412](#)

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

CVE-2017-4413 *ORDEN UMA/22/2017, de 8 de mayo, por la que se modifica la Orden UMA/1/2017, de 5 de enero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a asociaciones, federaciones de mujeres y otras organizaciones sin ánimo de lucro, con el fin de potenciar la participación de las mujeres, su empoderamiento, así como el tejido asociativo con el objetivo de la consecución de la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Mediante la Orden UMA/1/2017, de 5 de enero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a asociaciones, federaciones de mujeres y otras organizaciones sin ánimo de lucro, con el fin de potenciar la participación de las mujeres, su empoderamiento, así como el tejido asociativo con el objetivo de la consecución de la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Cantabria, se reglamentaron las bases para la concesión de subvenciones a asociaciones, federaciones de mujeres y otras organizaciones sin ánimo de lucro, con el fin de potenciar la participación de las mujeres, su empoderamiento, así como el tejido asociativo con el objetivo de la consecución de la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Resulta preciso modificar la Orden, en lo relativo al pago de las ayudas, debido a que la disposición adicional décimo primera la Ley de Cantabria 1/2017, de 24 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2017 ha modificado el régimen de previsión de garantías en desarrollo de la Ley de Subvenciones de Cantabria. En este sentido, la Orden UMA/1/2017, de 5 de enero, hacía referencia a la anterior regulación, -disposición adicional octava de la Ley de Cantabria 9/2012, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el 2013,- la cual ha sido derogada por la citada Ley de Cantabria 1/2017, de 24 de febrero.

Igualmente, resulta preciso subsanar los errores advertidos en los artículos 10 y 15.

En virtud de lo expuesto y, en uso de las facultades conferidas por el artículo 16 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y por el artículo 33.f) de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo único.- Modificación de la Orden UMA/1/2017, de 5 de enero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a asociaciones, federaciones de mujeres y otras organizaciones sin ánimo de lucro, con el fin de potenciar la participación de las mujeres, su empoderamiento, así como el tejido asociativo con el objetivo de la consecución de la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La Orden UMA/1/2017, de 5 de enero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a asociaciones, federaciones de mujeres y otras organizaciones

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

sin ánimo de lucro, con el fin de potenciar la participación de las mujeres, su empoderamiento, así como el tejido asociativo con el objetivo de la consecución de la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Cantabria, queda modificada como sigue:

Uno.- Se modifica el apartado 2 del artículo 10, que queda redactado como sigue:

"2. El importe máximo de la subvención a percibir por cada entidad, por el conjunto de proyectos solicitados, no podrá superar el 10% de la cuantía máxima a conceder en la convocatoria, salvo que se trate de proyectos de actividades orientados a dinamizar, motivar e impulsar el movimiento asociativo de las mujeres que contribuyan a su empoderamiento y que creen, fomenten y fortalezcan las redes de asociaciones de mujeres."

Dos.- Se modifica el apartado 1 del artículo 11, que queda redactado como sigue:

"1. De acuerdo con lo indicado en la Disposición adicional décimo primera de la Ley de Cantabria 1/2017, de 24 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2017, y en el artículo 42.2.d) del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, al tratarse las entidades beneficiarias de las subvenciones de entidades no lucrativas que desarrollan proyectos o programas de acción social, el pago de las subvenciones se efectuará por su totalidad inmediatamente después de la concesión, sin necesidad de justificación previa y sin que se requiera la prestación de ninguna garantía o aval, quedando sujeto a lo que se establece en el artículo 13 de la presente Orden en cuanto al plazo, forma de justificación y documentación a presentar."

En conexión con lo anterior, se elimina el apartado 2 del artículo 11, y el apartado 3 se renumera como nuevo apartado 2.

Tres.- Se modifica el artículo 15, que queda redactado como sigue:

"Esta subvención es compatible con la percepción de otras subvenciones o ayudas procedentes de cualquier administración o ente público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales dentro de los límites contemplados en el artículo 34 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones."

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor.

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

Santander, 8 de mayo de 2017.

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,
Eva Díaz Tezanos.

2017/4413

CVE-2017-4413

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.

CVE-2017-4430 *Bases reguladoras y convocatoria del Programa de Entregas Dinerarias Sin Contraprestación del Programa de Apoyo a la Internacionalización Globalízate 2017. Apoyo a Acciones de Promoción Internacional.*

Objetivos:

El objetivo del programa es impulsar la promoción internacional del tejido empresarial cántabro mediante el apoyo a actuaciones de empresas de la región en mercados exteriores. Todas las actuaciones de promoción exterior deberán responder a una planificación anual estructurada documentada en un proyecto de internacionalización.

Descripción:

Se considerarán susceptibles de entrega dineraria sin contraprestación las actuaciones de promoción exterior que a continuación se detallan, que deberán formar parte del Proyecto de Internacionalización presentado por la empresa, las cuales deberán ser ejecutadas en el período comprendido entre 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017:

- Participación de entidades cántabras en Ferias/Congresos con expositor, de carácter internacional, celebradas en el año 2017 tanto fuera como dentro del territorio español
- Registro de Patentes y Marcas, así como la Homologación/Certificación de Productos, y otras certificaciones
- Los gastos de promoción internacional: Desarrollo web, folletos, etc.
- Los gastos externos de asistencia técnica especializada en mercados de destino.
- Visitas a Ferias/Congresos internacionales sin expositor celebradas fuera del territorio español.
 - Viajes comerciales realizados a nivel individual
 - Misiones inversas
 - Misiones comerciales realizadas por organismos de promoción internacional ubicados fuera de la CCAA de Cantabria
 - Formación en comercio exterior
 - Gastos de participación en Licitaciones Internacionales convocadas por entidades públicas extranjeras u organismos multilaterales.

Beneficiarios:

Dirigidas a las empresas beneficiarias, con domicilio social y/o centro de trabajo en Cantabria y que, independientemente de su forma jurídica y a título individual, ejerza una actividad económica, válidamente constituida en el momento de presentación de la solicitud.

Cuantía:

Para los gastos elegibles descritos anteriormente la intensidad máxima de ayuda será del 60% con los siguientes importes máximos de ayuda por línea:

- Bolsa de viaje:
 - Para viajes con destino Europa y Norte de África: 700 euros.
 - Para viajes con destino fuera de Europa: 1.800 euros.

Y en el caso de que un mismo viaje se realice a más de un país destino el importe máximo será:

- Para viajes con destino Europa y Norte de África: 1.050 euros.
- Para viajes con destino fuera de Europa: 2.700 euros.

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

- Patentes, marcas, homologaciones y certificaciones: 15.000 euros.
- Gastos de promoción internacional: 8.000 euros.
- Asistencia técnica especializada: 10.000 euros.
- Formación en comercio exterior: 1.000 euros.

En el caso de que el beneficiario acredite mantenimiento o creación de empleo la intensidad máxima de ayuda podrá incrementarse en:

- Un 5% adicional cuando exista consolidación o incremento del empleo igual o inferior al 5% de la plantilla.
- Un 10% adicional cuando exista un incremento del empleo superior al 5%.

En todo caso, la cuantía total de la ayuda para el conjunto de actuaciones, contempladas en el proyecto de internacionalización presentado en Sodercan, S. A., será de 30.000 euros como máximo (por empresa y año).

Plazos:

Plazo de solicitud: Las solicitudes para la convocatoria 2017, podrán presentarse en la sede de Sodercan, S. A., desde el día siguiente a su publicación en la web de Sodercan hasta las 14:00 horas del 31 de julio de 2017.

A los efectos del cómputo de los plazos establecidos en los procedimientos selectivos, únicamente se tomarán en cuenta aquellas solicitudes (Anexos I y II) que hayan sido presentadas, firmadas y por escrito, en la sede de Sodercan, S. A. o en los centros de la Red Acte y cuenten con el sello de entrada en los mismos con fecha y hora anterior a la finalización del plazo establecido.

Las actuaciones deberán haber sido ejecutadas y realizadas en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017.

Los beneficiarios deberán presentar en la sede de Sodercan, S. A. la justificación correspondiente al proyecto de internacionalización previamente aprobado, una vez finalizada la última actuación. En todo caso no podrá superar el 28 de febrero de 2018.

Organismo responsable:

Sodercan, S. A..

Parque Científico y Tecnológico de Cantabria (PCTCAN).

Isabel Torres número 1, Edificio Grupo Sodercan.

Teléfono: 942 290 003.

Presentación de solicitudes:

Gestión Electrónica de Ayudas y descarga de Bases
ayudas.gruposodercan.es

Información:

Punto de Atención Personal

solicitudes@gruposodercan.es

Área de Desarrollo Internacional

internacional@gruposodercan.es

Santander, 11 de mayo de 2017.
El consejero delegado Sodercan, S. A.,
Salvador Blanco.

2017/4430

CVE-2017-4430

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

CVE-2017-4243 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de una vivienda unifamiliar en suelo rústico de Pontejos. Expediente 2017/607-18.*

Habiéndose presentado ante este Ayuntamiento solicitud de autorización para la construcción de una vivienda unifamiliar en la parcela catastral 39040A016003960000RM, en la localidad de Pontejos, actuación esta a desarrollar en suelo no urbanizable normal restringido, NUR, equivalente a Rústico de Protección Ordinaria, e incluido en el Plan de Ordenación del Litoral en Zona denominada Modelo Tradicional, a instancia de don Miguel Ángel Iturbe Salmón, y dando cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico de Suelo de Cantabria, en su redacción dada por la Ley 3/2012, de 21 de junio, se abre período de información pública durante el plazo de quince días para que cualquier persona física o jurídica pueda formular las alegaciones que estime pertinentes.

Así lo manda y firma el Sr. concejal delegado de Urbanismo, Medio Ambiente y Nuevas Tecnologías, en virtud de R.A. número 346, de 29 de junio de 2015.

Marina de Cudeyo, 26 de abril de 2017.

El concejal delegado de Urbanismo, Medio Ambiente y Nuevas Tecnologías
(R.A. número 346, de 29 de junio de 2015),
Pedro Pérez Ferradas.

2017/4243

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2017-4216 *Información pública de expediente de declaración de interés social, declaración de interés público, proyecto de edificación existente en polígono 13, parcela 12 de Cudón.*

Por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión del 27 de abril de 2017, se ha aprobado admitir a trámite el proyecto de actuación para la declaración de interés social, declaración de interés público. Proyecto de Edificación existente en Cudón, Miengo, en polígono 13 parcela 12 del Catastro de Rústica de este término municipal, con referencia catastral número: 39044A013000120000BQ, a instancia de don Avelino Hoyuela Torre.

De conformidad con lo previsto en el artículo 112 de la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, por el que se modifica la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de ordenación territorial y régimen urbanístico del suelo de Cantabria, en aplicación conjunta del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, el expediente se somete a información pública, con llamamiento a los interesados incluidos en el ámbito del proyecto, pudiendo ser consultado en las oficinas de atención al público de este excelentísimo Ayuntamiento, en horario de atención al público de 9 a 14 horas, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. para que quienes se consideren afectados por la actuación puedan efectuar cuantas alegaciones tengan por conveniente, con aportación de la documentación justificativa, en su caso.

Miengo, 3 de mayo de 2017.

El alcalde,
Jesús Jara Torre.

2017/4216

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

CVE-2017-4414 *Anuncio de dictado de resolución aprobando el documento de alcance para la Evaluación Ambiental Estratégica del Plan Regional de Ordenación Territorial de Cantabria. Expediente número 10.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 19.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, a propuesta del Servicio de Impacto y Autorizaciones Ambientales, ha dictado el Documento de Alcance para la Evaluación Ambiental Estratégica del Plan que a continuación se detalla, indicándose que el mismo se encuentra insertado en la página web de la Consejería ([www.medioambientecantabria.es/información ambiental/decretos, órdenes y anuncios en materia ambiental](http://www.medioambientecantabria.es/información_ambiental/decretos,órdenes_y_anuncios_en_materia_ambiental)):

— Plan Regional de Ordenación Territorial de Cantabria, promovido por la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social (número de expediente 10).

Santander, 9 de mayo de 2017.
El director general de Medio Ambiente,
Miguel Ángel Palacio García.

2017/4414

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2017-4439 *Notificación del acuerdo del inicio del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (REA). Expediente 06/39/0003488.*

Habiéndose intentado por dos veces en legal forma la notificación a la empresa Orion Fluids S. L., con domicilio en Pg. Industrial de Heras - nave 115, 39792, en Medio Cudeyo, el inicio del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas iniciado en función del informe emitido por la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Cantabria, a través del servicio de Correos y no habiendo sido posible realizar tal notificación por causas no imputables a esta Administración, se procede de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la notificación mediante el presente anuncio de la referida resolución del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción de la empresa Orion Fluids S. L., con CIF número B39759154, con número de inscripción de R.E.A. 06/39/0003488, en el Registro de Empresas Acreditadas para actuar como contratista o subcontratista en el Sector de la Construcción.

Santander, 12 de mayo de 2017.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

[2017/4439](#)

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2017-4440 *Notificación del acuerdo del inicio del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (REA). Expediente 06/39/0004093.*

Habiéndose intentado por dos veces en legal forma la notificación a la empresa Building and Learning Adayss S. L., con domicilio en Bº. Villanueva 16, 39794, en Anero (Ribamontán al Monte), el inicio del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas iniciado en función del informe emitido por la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Cantabria, a través del servicio de Correos y no habiendo sido posible realizar tal notificación por causas no imputables a esta Administración, se procede de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la notificación mediante el presente anuncio de la referida resolución del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción de la empresa Building and Learning Adayss S. L., con CIF número B39807938, con número de inscripción de R.E.A. 06/39/0004093, en el Registro de Empresas Acreditadas para actuar como contratista o subcontratista en el Sector de la Construcción.

Santander, 12 de mayo de 2017.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

2017/4440

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2017-4441 *Notificación del acuerdo del inicio del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (REA). Expediente 06/39/0000068.*

Habiéndose intentado por dos veces en legal forma la notificación a la empresa Excavaciones y demoliciones Julián Jiménez Torres S. L., con domicilio en Bº. Las Viñas h8 bajo, 39312, en Requejada (Polanco), el inicio del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas iniciado en función del informe emitido por la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Cantabria, a través del servicio de Correos y no habiendo sido posible realizar tal notificación por causas no imputables a esta Administración, se procede de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la notificación mediante el presente anuncio de la referida resolución del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción de la empresa Excavaciones y demoliciones Julián Jiménez Torres S. L., con CIF número B39327028, con número de inscripción de R.E.A. 06/39/0000068, en el Registro de Empresas Acreditadas para actuar como contratista o subcontratista en el Sector de la Construcción.

Santander, 12 de mayo de 2017.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

2017/4441

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2017-4442 *Notificación del acuerdo del inicio del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (R.E.A.). Expediente 06/39/0001178.*

Habiéndose intentado por dos veces en legal forma la notificación a la empresa Fernández Noriega S. L., con domicilio en Cl. La Estacion s/n, 39500, en Cabezón de la Sal, el inicio del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas iniciado en función del informe emitido por la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Cantabria, a través del servicio de Correos y no habiendo sido posible realizar tal notificación por causas no imputables a esta Administración, se procede de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la notificación mediante el presente anuncio de la referida resolución del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción de la empresa Fernández Noriega S. L., con CIF número B39371109, con número de inscripción de R.E.A. 06/39/0001178, en el Registro de Empresas Acreditadas para actuar como contratista o subcontratista en el Sector de la Construcción.

Santander, 12 de mayo de 2017.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

[2017/4442](#)

AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

CVE-2017-4398 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio de habitantes por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Habiéndose intentado la notificación a las personas que a continuación se indican y al la vista del informe de la Policía Local, en cumplimiento del artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 9 de abril de 1997, de la Subsecretaria del Ministerio de Presidencia, por la que se dictan instrucciones técnicas sobre la gestión y revisión del padrón Municipal de Habitantes «Boletín Oficial del Estado» de 11 de abril de 1977, se procede a publicar la relación de habitantes a los que se ha incoado expediente de baja de oficio por inscripción indebida.

Transcurrido el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de esta publicación sin que se produjeran reclamaciones a este acto, se procederá a elevar la baja al Consejo de Empadronamiento.

Nombre apellidos: Doña Tatiana Aftene.

Documento: X-09965927.

Arnuero, 8 de mayo de 2017.

El alcalde,

José M. Igual Ortiz.

[2017/4398](#)

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2017-4526 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para bar en Plaza de la Constitución, número 1, de Muriedas. Expediente LIC/967/2016.*

Por don Jesús Javier Cires Gallego (LIC/967/2016) solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de Bar situada en Plaza Constitución (de la), número 1, Muriedas - Camargo (Cantabria).

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 32.4 de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Cantabria de Control Ambiental Integrado, y el artículo 74.1 de su Reglamento, aprobado por el Decreto 19/2010, de 18 de marzo, se abre un período de información pública por plazo de veinte días hábiles a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en el Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento de Camargo.

Camargo, 10 de mayo de 2017.

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

2017/4526

AYUNTAMIENTO DE PESQUERA

CVE-2017-4446 *Notificación de resolución de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Por este Ayuntamiento de mi presidencia se ha tramitado expediente de baja de oficio de la inscripción padronal efectuada por: Jilali Bazzazi. X5773418 G.

A tal efecto, una vez recabado el informe favorable del Consejo de Empadronamiento que se ha emitido con fecha 28/02/2017, esta alcaldía acuerda:

Proceder a la baja en el padrón Municipal de Habitantes del que se indica anteriormente, al haberse acreditado que la misma incumple las condiciones establecidas en el artículo 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, para la inscripción en el domicilio indicado.

Lo que se hace público mediante el presente edicto y a los efectos previstos en el artículo 72 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, y en cumplimiento del artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, al no haberse podido notificar personalmente al interesado la citada resolución.

Contra la presente resolución el interesado podrá interponer, con carácter potestativo ante la Alcaldía-Presidencia y en el plazo de un mes a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, recurso de reposición, el cual tendrá carácter previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Caso de no desear interponer el citado recurso administrativo, la resolución podrá ser impugnada directamente mediante la presentación de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria en el plazo máximo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiéndose interponer igualmente cualquier otro recurso que se tenga por conveniente.

Pesquera, 4 de mayo de 2017.

El alcalde,

Miguel Ángel Simón Mantilla.

2017/4446

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-4336 *Notificación a titulares de vehículos. Expediente Achatarramiento 4/17 Vía Pública.*

Los vehículos que a continuación se relacionan, reúnen los requisitos establecidos en el artículo 106, de la vigente Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, "presentan desperfectos que hacen imposible el desplazamiento por sus propios medios o carece de ambas placas de matrícula".

Por la presente se requiere a los titulares que se citan en atención al referido artículo que en caso de que no retire su vehículo en el plazo de quince días contados desde esta notificación, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano, siéndole de aplicación lo dispuesto en la vigente Ley 22/2011, de Residuos (Boletín Oficial del Estado 181 de 29 de julio), que define en su artículo 3.b como residuo urbano o municipal los vehículos abandonados "el abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuos no peligrosos sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente", en cuyo caso podrá ser sancionado como responsable de una infracción grave (Art. 46.3.c de la citada Ley).

En el caso de que por este Ayuntamiento se procediese al achatarramiento de los vehículos, sería de aplicación la tasa establecida por la vigente Ordenanza Fiscal para este concepto.

EXPTE N°	MARCA	MODELO	MATRICULA	TITULAR
2016/120	Mitsubishi	Space Star	S7375AN	Marta Abando Vila
2016/121	Peugeot	205	S0369Y	Sergiu Staver
2016/124	Kymco	Dink 50	C9676BGB	Bossing España, S.L.
2016/173	Peugeot	309	BI7258AV	Rosario Hernández Hernández
2017/29	Nissan	Cab Star	2342BWX	Mercantil Española de Refrigeración, S.L.

Santander, 8 de mayo de 2017.
El comisario-jefe de la Policía Local,
Luis Hernández Castillo.

2017/4336

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2017-4407 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 33/2017.*

Doña Begoña Allende Vega, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000033/2017, a instancia de TELESFORO CANAL GALÁN, frente a J.T. JOSÉ Y TERESA, SL, en los que se ha dictado resolución del día de la fecha, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

DECRETO

SRA. LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,
D^a. BEGOÑA ALLENDE VEGA.

En Santander, 3 de mayo de 2017.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al ejecutado J.T. JOSÉ Y TERESA, SL, en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá a todos los efectos, como PROVISIONAL, para hacer pago al trabajador que se dirá, de las cantidades que a continuación se relacionan:

D. TELESFORO CANAL GALÁN, por importe de 67.508,03 €.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN, por escrito, ante el órgano judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS, contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 €, en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este órgano, abierta

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

en Banco Santander, al nº 3867000064003317, a través de una imposición individualizada e indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a J.T. JOSÉ Y TERESA, SL, en ignorado paradero, libro el presente, para su publicación en el BOC.

Santander, 3 de mayo de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Begoña Allende Vega.

2017/4407

VIERNES, 19 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 96

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2017-4408 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio e procedimiento ordinario 249/2017.*

Doña Begoña Allende Vega, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 0000249/2017 a instancia de ANTXOKA URRUTICOECHEA VALINAS frente a SERVICIOS PÚBLICOS Y CONTRATAS, SL, GRUPO ELINAT, SLU, SIECSA CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS, SL, y CONSTRUCTORA LOS ÁLAMOS, SA, en los que se ha dictado la cédula de fecha de 18/04/17, siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por la Sra. BEGOÑA ALLENDE VEGA en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

PERSONA A LA QUE SE CITA COMO PARTE DEMANDADA:
GRUPO ELINAT, SLU, en ignorado paradero.

OBJETO DE LA CITACIÓN

Asistir en esa condición al los acto de conciliación, y en su caso, juicio.

Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el magistrado admita y declare pertinente.

LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER

Se le cita para el día 17 de julio del 2017 a las 11:00 horas, en SALA DE VISTAS Nº 3, de este órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el letrado de la Administración de Justicia, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

PREVENCIONES LEGALES

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

Santander, 4 de mayo de 2017.

La letrada de la Administración de Justicia,
Begoña Allende Vega.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a GRUPO ELINAT, SLU, en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y colocación en el tablón de anuncios.

Santander, 4 de mayo de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Begoña Allende Vega.

2017/4408

CVE-2017-4408

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2017-4410 *Notificación de sentencia 162/2017 en autos de impugnación de actos administrativos en materia laboral y seguridad social, excluidos los prestacionales 140/2017.*

Don Migel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de impugnación de actos administrativos en materia laboral y seguridad social, excluidos los prestacionales, con el nº 0000140/2017 a instancia de FREMAP frente a LUIS RAMÓN SÁNCHEZ MESONES, INSS Y TGSS y GRAN ALIANZA, SL, en los que se ha dictado sentencia de fecha de 2-05-2017, del tenor literal siguiente:

"Que estimando la demanda interpuesta por FREMAP contra el INSS, TGSS, GRAN ALIANZA, SL, y LUIS RAMÓN SÁNCHEZ MESONES, condeno a Gran Alianza, SL, a pagar a la mutua demandante la cantidad de 2.133,18 euros, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria de las entidades gestoras en caso de insolvencia de la empresa condenada.

Se absuelve de toda responsabilidad al trabajador codemandado.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiéndoles que contra la misma no cabe recurso alguno.

Firmado, Don PABLO RUEDA DÍAZ DE RÁBAGO, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social Nº 3".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a GRAN ALIANZA, SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 9 de mayo de 2017.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío,

2017/4410

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2017-4397 *Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 149/2016.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000149/2016 a instancia de IRIS GIMÉNEZ MANZANO frente a QS BODYON CANTABRIA, S,L,, en los que se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

ACUERDO: Declarar al/los ejecutado/s QS BODYON CANTABRIA, S. L. en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá a todos los efectos como PROVISIONAL, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

IRIS GIMÉNEZ MANZANO por importe de 4.580,86 euros.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a QS BODYON CANTABRIA, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 3 de mayo de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2017/4397

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2017-4399 *Notificación de resolución de rectificación de sentencia en procedimiento ordinario 2/2016.*

Doña María Ángeles Salavatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de Procedimiento Ordinario, con el nº 2/2016 a instancia de MIGUEL ÁNGEL GARRIDO LAVID, JOSÉ ÁNGEL RUIZ RUIZ, ALONSO AGUAYO CARMONA y RUTH VILLA ALONSO frente a MARCA DINÁMICA, SL, CASANUEVA BEDIA, SL, ALEJANDRO HERNÁNDEZ, SL, PROMOTORES DE LA MODA ELECTRE, SA, PIER 15, SA, ALEJANDRO CASANUEVA VILLARO y HORTENSIA BEDIA DÍAZ, en los que se ha dictado resolución de fecha de 27-04-2017 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo rectificar la sentencia dictada en las presentes actuaciones, cuyo Fallo pasa a tener el siguiente redactado:

"Fallo: Estimar la demanda interpuesta por MIGUEL ÁNGEL GARRIDO LAVID, ALONSO AGUAYO CARMONA, JOSÉ ÁNGEL RUIZ RUIZ y RUTH VILLA ALONSO contra MARCA DINÁMICA, S. L. -en concurso- y CASANUEVA BEDIA, S. L., condenar a solidariamente a las empresa a abonar a los actores las siguientes cantidades por salarios no abonados, más los intereses supraescritos:

- Sr. Garrido 3.605,80 €
- Sr. Ruiz 3.477,81 €
- Sr. Aguayo 2.381,12 €
- Sra. Villa 1.033,60 €."

Contra esta resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio del recurso que proceda, en su caso, contra la que ahora se aclara.

Así por este Auto lo acuerdo, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a; MARCA DINÁMICA, S. L. PROMOTORES DE LA MODA ELECTRE, S. A. y PIER 15, S. A., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 4 de mayo del 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salavatierra Díaz.

2017/4399

CVE-2017-4399

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2017-4403 *Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 48/2017.*

Doña María Ángeles Salavatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 48/2017 a instancia de ALEJANDRO GUILLERMO ALANDETE SERRANO frente a PÉREZ OLLEROS S. L., en los que se ha dictado Auto despachando ejecución de fecha 08-05-2017, del tenor literal siguiente:

ACUERDO: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de ALEJANDRO GUILLERMO ALANDETE SERRANO como parte ejecutante, contra PEREZ OLLEROS, S. L. como parte ejecutada, conforme se señala en el razonamiento jurídico supraescrito, por el importe 6.039,23 € en concepto de principal más 905,88 € calculados para intereses y costas provisionales.

Haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a PÉREZ OLLEROS,S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 9 de mayo del 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salavatierra Díaz.

2017/4403

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2017-4404 *Notificación de decreto 66/2017 en procedimiento de despidos/ceses en general 705/2016 .*

Doña María Ángeles Salavatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano judicial se siguen autos de despidos/ceses en general, con el nº 705/2016 a instancia de JAVIER GILES ESTRADA frente a UNIÓN Y COMPATIBILIDAD S.L (U&C) y SISTEMAS & CONTENIDOS S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha de 13-02-2017 del tenor literal siguiente:

DECRETO Nº 66/2017

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: Tener por desistido a JAVIER GILES ESTRADA de su demanda frente a UNIÓN Y COMPATIBILIDAD S.L (U&C) y SISTEMAS & CONTENIDOS, S. L.

Archivar las actuaciones una vez que sea firme la presente resolución.

Llévese el original de esta resolución al libro correspondiente dejando testimonio en las actuaciones.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 277800000070516, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

La letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a; SISTEMAS & CONTENIDOS, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 8 de mayo del 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salavatierra Díaz.

2017/4404

CVE-2017-4404

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE GIJÓN

CVE-2017-4496 *Notificación de resoluciones y citación para la celebración de actos de conciliación/juicio en procedimiento de despidos/ceses en general 711/2016.*

Doña Olga Peña García, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 4 de Gijón.

Hago saber: Que en el DSP 711/16 de este Juzgado de lo Social, sobre despido y cantidad, se han dictado las resoluciones cuyos datos se hacen constar a continuación de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro en la oficina judicial, y contra la que cabe interponer el recurso que se indica:

- Resolución: Auto admisión y señalamiento de fecha 07/04/2017 y cédula de citación de fecha 07/04/2017.
- Recurso y plazo para interposición de recurso: Recurso de reposición en el plazo de tres días.
- Persona a quien se notifica, cita: Rafa GB, S. L.
- Fecha de conciliación/juicio: Día 08/06/17, a las 10:04 y 11:20 horas, respectivamente.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Rafa GB, S. L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios de este Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Gijón, 8 de mayo de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Olga Peña García.

2017/4496