

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Consejo de Gobierno**
- CVE-2017-5405** Decreto 40/2017, de 8 de junio, por el que se establecen los servicios mínimos que habrán de regir la huelga convocada para el día 15 de junio en el centro de atención a la dependencia de Sierrallana, dependiente del Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Pág. 14608
- Ayuntamiento de Astillero**
- CVE-2017-5222** Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica. Pág. 14610
- Ayuntamiento de Suances**
- CVE-2017-5338** Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal número 18 reguladora del Precio Público por la Utilización de las Viviendas Supervisadas Sitas en el Centro de Mayores. Pág. 14648
- CVE-2017-5339** Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Fiscal número 26 reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Catering Social. Pág. 14650

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Ayuntamiento de Reocín**
- CVE-2017-5266** Decreto número 287/2017, de delegación de funciones de la Alcaldía para la celebración de matrimonio civil. Pág. 14651
- Ayuntamiento de Ruate**
- CVE-2017-5331** Decreto de la Alcaldía de delegación de competencia para la autorización de matrimonio civil. Pág. 14652

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Servicio Cántabro de Salud**
- CVE-2017-5322** Resolución por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, de dos puestos de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud. Pág. 14653

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Consejería de Presidencia y Justicia**
- CVE-2017-5342** Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, del servicio de Obtención, tratamiento y difusión de datos en materia de producción y gestión de residuos y adaptación del sistema de indicadores existente al nuevo Plan de Residuos de Cantabria. Objeto 7.4.13/17 Pág. 14656
- Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
- CVE-2017-5344** Resolución de 7 de junio de 2017 por la que se hace pública la formalización del contrato de impermeabilización de la cubierta en el Instituto de Educación Secundaria Santa Clara de Santander. Expediente Q090BR2013. Pág. 14658
- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2017-5307** Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para las obras de rehabilitación de fachadas del Centro Cultural Salvador Jado. Expediente 121/17. Pág. 14659

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2017-5324	Ayuntamiento de Camaleño Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2017.	Pág. 14661
CVE-2017-5328	Exposición pública de la cuenta general de 2016.	Pág. 14662
CVE-2017-5239	Ayuntamiento de Entrambasaguas Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2017.	Pág. 14663
CVE-2017-5354	Ayuntamiento de Polanco Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número MOD/5/2017.	Pág. 14664
CVE-2017-5311	Concejo Abierto de Cabañes Exposición pública de la cuenta general de 2016.	Pág. 14665
CVE-2017-5330	Junta Vecinal de Esles Exposición pública de la cuenta general de 2016.	Pág. 14666
CVE-2017-5337	Concejo Abierto de La Serna de Ebro Exposición pública de la cuenta general de 2016.	Pág. 14667

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2017-5296	Agencia Estatal de Administración Tributaria Anuncio de enajenación mediante subasta de bienes embargados. Subasta número S2017R3986001026.	Pág. 14668
CVE-2017-5312	Ayuntamiento de Ruesga Exposición pública de la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas para el 2017.	Pág. 14672
CVE-2017-5272	Ayuntamiento de Torrelavega Aprobación y exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2017.	Pág. 14673
CVE-2017-5333	Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa de Mercado Jueves (Renoveros), correspondiente al mes de mayo de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 14674
CVE-2017-5314	Ayuntamiento de Villaescusa Aprobación, exposición pública el padrón de la Tasa por Suministro de Agua y Canon de Saneamiento para el primer trimestre de 2017 y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 14675

5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

CVE-2017-5317	Consejería de Obras Públicas y Vivienda Convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados en el expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Acondicionamiento de tramo de travesía urbana en la carretera CA-260 Liérganes-San Roque de Riomiera del P.K. 8,360 al P.K. 8,410, margen izquierda. Tramo: Travesía de Mirones. Término Municipal de Miera.	Pág. 14676
CVE-2017-5400	Convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados en el expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Acondicionamiento de la carretera CA-450 Noja - Soano. Tramo: Noja - Cruce con CA-147. Términos municipales: Noja y Arnúero.	Pág. 14678

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- Ayuntamiento de Molledo**
CVE-2017-5299 Información pública de solicitud de autorización para legalización de almacén y porche en Molledo. Pág. 14680
- Ayuntamiento de Ribamontán al Mar**
CVE-2017-4529 Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar en Somo. Pág. 14681
- Ayuntamiento de San Roque de Riomiera**
CVE-2017-4974 Información pública de autorización de legalización y cambio de uso a alojamiento turístico en edificación en Barrio la Pedrosa parcela 149. Pág. 14682
- CVE-2017-4975** Información pública de expediente de cambio de uso en edificación catalogada en el barrio La Pedrosa. Pág. 14683
- Ayuntamiento de Santa María de Cayón**
CVE-2017-4829 Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar en Barrio de Santocilde. Expediente URBANISMO 2014/167. Pág. 14684
- Ayuntamiento de Valdeolea**
CVE-2017-5294 Resolución de expediente de declaración de ruina ordinaria de edificación en Mata de Hoz. Pág. 14685

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- Demarcación de Costas en Cantabria**
CVE-2017-4832 Información pública de solicitud de autorización para la instalación durante tres años de escalera de acceso a la playa de Oyambre desde el aparcamiento del bar El Pajaro Amarillo, en el término municipal de Valdáliga. Expediente AUT02/17/39/0081. Pág. 14687
- CVE-2017-5340** Información pública de solicitud de concesión de terrenos de dominio público marítimo-terrestre necesarios para la legalización de un embarcadero en Limpias, término municipal de Limpias. Expediente S-6/21; CNC02/17/39/007. Pág. 14688

7.5. VARIOS

- Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación**
CVE-2017-5320 Notificación de resolución de medidas que se desprenden del acta de inspección AX2298. Pág. 14689
- Ayuntamiento de Cartes**
CVE-2017-5292 Notificación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 14690
- Ayuntamiento de Castro Urdiales**
CVE-2017-5334 Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social. Expediente SOC/44/2017. Pág. 14691
- Ayuntamiento de Santander**
CVE-2017-5300 Información pública de solicitud de licencia de actividad para garaje en calle Barrio La Sierra. Expediente 59549/2016. Pág. 14692
- Ayuntamiento de Voto**
CVE-2017-5293 Notificación de vehículo abandonado y declaración como residuo sólido urbano. Pág. 14693

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

CVE-2017-5286	Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander Notificación de sentencia 206/2017 en procedimiento de despidos/ceses en general 201/2017.	Pág. 14694
CVE-2017-5302	Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander Notificación de decreto 220/2017 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 48/2017.	Pág. 14695
CVE-2017-5303	Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 26/2017.	Pág. 14697
CVE-2017-5295	Juzgado de lo Social Nº 2 de Bilbao Notificación de sentencia 181/17 en procedimiento social ordinario 903/2016.	Pág. 14699
CVE-2017-5049	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 2 de Torrelavega Notificación de sentencia 73/2017 en procedimiento de familia. Divorcio contencioso 295/2016.	Pág. 14700

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2017-5405 *Decreto 40/2017, de 8 de junio, por el que se establecen los servicios mínimos que habrán de regir la huelga convocada para el día 15 de junio en el centro de atención a la dependencia de Sierrallana, dependiente del Instituto Cántabro de Servicios Sociales.*

La convocatoria de huelga efectuada por el Comité de Empresa del personal laboral del Gobierno de Cantabria, tras el acuerdo adoptado en asamblea celebrada el 25 de mayo, a la que fueron convocados los trabajadores (laborales y funcionarios) del Centro de Atención a la Dependencia de Sierrallana, para el día 15 de junio: de 8:30 a 10:30 horas en el turno de mañana; de 19:30 a 21:30 horas, en el turno de tarde y de 22:00 a 24:00 horas en el turno de noche, hace necesario determinar los servicios mínimos esenciales que habrán de regir durante la misma.

De la normativa vigente, recogida en el artículo 28.2 de la Constitución Española y en el Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo, sobre relaciones de trabajo, y de la doctrina del Tribunal Constitucional, se deriva la ineludible obligación que tiene la Administración de garantizar los servicios mínimos esenciales en orden a asegurar el funcionamiento de los servicios públicos.

No obstante, ha de destacarse que la adopción de medidas que limiten el ejercicio de derechos fundamentales, siguiendo la jurisprudencia del Tribunal Constitucional ha de venir presidida por una estricta observancia del principio de proporcionalidad (STC 122/1990, 8/1992 y 126/2003).

En el ámbito del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, el Centro de Atención a la Dependencia de Sierrallana tiene como misión ofrecer atención integral y especializada a las personas con discapacidad intelectual en situación de dependencia severa, siendo innegable la trascendencia social y de la actividad que realizan quienes atienden a estas personas. Esta atención directa y los servicios prestados destinados a los cuidados básicos personales, determinan la necesaria configuración de los servicios mínimos de forma proporcional a la atención que requieren en todo momento y de forma permanente para garantizar su bienestar y seguridad. En este sentido los efectivos propuestos en categorías de atención directa a los usuarios, son los que fijan las carteleras de trabajo del centro con el carácter de mínimos para los fines de semana.

Por todo lo expuesto, a propuesta de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social y al amparo de lo dispuesto en el artículo 12.2.e) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 8 de junio de 2017,

DISPONGO

Artículo 1.

Deberán mantenerse los servicios mínimos que se determinan en el Anexo del presente Decreto durante la huelga convocada para el día 15 de junio en el Centro de Atención a la Dependencia de Sierrallana, que de acuerdo con la convocatoria afecta al personal laboral y funcionario de este centro y que, de acuerdo, asimismo, con la convocatoria se llevará a cabo en el turno de mañana de 8:30 a 10:30 horas, en el turno de tarde de 19:30 a 21:30 horas y en el turno de noche de 22:00 a 24:00 horas.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

Artículo 2.

El Centro de Atención a la Dependencia de Sierrallana permanecerá abierto durante la jornada de huelga.

Artículo 3.

El incumplimiento de la obligación de atender los servicios mínimos esenciales será sancionado de conformidad a la normativa de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Santander, 8 de junio 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

CENTRO DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA DE SIERRALLANA

Técnicos de Grado Medio (Diplomado Enfermería): 3 (1 mañana, 1 tarde, 1 noche).

Técnicos Superiores Integración Social: 7 (4 mañana, 3 tarde).

Técnicos Sociosanitarios: 38 (19 mañana, 13 tarde, 6 noche).

Técnicos en Cocina: 2 (1 mañana, 1 tarde).

Operario de Cocina: 2 (1 mañana, 1 tarde).

Subalternos: 3 (1 mañana, 1 tarde, 1 noche).

Empleados de Servicios: 12 (8 mañana, 4 tarde).

[2017/5405](#)

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2017-5222 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica.*

Por el Ayuntamiento Pleno en la sesión de fecha, 30 de marzo de 2017, se aprobó inicialmente la "Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Astillero". Su expediente, ha permanecido expuesto al público por plazo de 30 días hábiles, a contar desde la inserción del acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria número 73, correspondiente al día 17 de abril de 2017, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. No se presentaron alegaciones, quedando aprobada definitivamente, y transcrita literalmente dice:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

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 organizativos de la Administración Electrónica.

Artículo 5. Principios generales de la difusión de la información administrativa electrónica.

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.

Artículo 7. Principios de cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LA CIUDADANÍA

Artículo 8. Derechos de los ciudadanos en el marco de la Administración Electrónica.

Artículo 9. Deberes de los ciudadanos en el ámbito de la Administración Electrónica.

TÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESCRITOS POR PARTE DE LA CIUDADANÍA.

Artículo 10. Instrumentos de identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos.

Artículo 11. Requisitos de identificación en el acceso de la ciudadanía a la información administrativa electrónica.

Artículo 12. Requisitos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudadanos en la presentación de escritos.

CVE-2017-5222

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

TÍTULO V. IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y AUTENTICACIÓN DEL EJERCICIO DE SU COMPETENCIA

Capítulo 1º.- De la sede electrónica y sus características.

Artículo 13. De la sede electrónica y su identificación en la misma.

Artículo 14. Características y contenido de la sede electrónica.

Capítulo 2º.- Identificación y firma electrónica de los interesados

Artículo 15. Sistema de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

Artículo 16. Reglas generales relativas a la identificación electrónica.

Artículo 17. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas físicas.

Artículo 18. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

Capítulo 3º.- Identificación y firma electrónica de la entidad local y su personal.

Artículo 19. Sistemas de identificación y firma electrónica automatizada de la entidad local.

Artículo 20. Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento.

Capítulo 4º.- Algunas normas comunes.

Artículo 21. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.

Artículo 22. Interoperabilidad de la identificación y autenticación por medios electrónicos certificados.

Artículo 23. Identificación y autenticación de la ciudadanía por funcionariado público.

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

Capítulo 1º.- Publicidad activa e información pública.

Artículo 24. Información sobre la organización y los servicios de interés general.

Artículo 25. Información administrativa.

Artículo 26. Información normativa.

Artículo 27. Calidad y seguridad en la web municipal.

Artículo 28. Propuesta y sugerencias.

Artículo 29. Protección de los datos personales.

Artículo 30. Acceso a la información pública.

Artículo 31. Medios legales de impugnación en materia de acceso a la información pública.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

Capítulo 2º.- Tablón de anuncios.

Artículo 32. Tablón de edictos electrónico.

Artículo 33. Cómputo de plazos y efectos.

Artículo 34. Incorporación de contenidos a la información administrativa accesible por medios electrónicos.

TÍTULO VII. DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Capítulo 1º.- Normas generales de actuación

Artículo 35. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Artículo 36. Iniciación.

Artículo 37. Representación.

Artículo 38. Tramitación.

Capítulo 2º.- De los expedientes electrónicos y actuaciones administrativas automatizadas.

Artículo 39. Expediente electrónico.

Artículo 40. Procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica.

Artículo 41. Actuación administrativa automatizada.

Capítulo 3º.- Tramitación electrónica y procedimientos

Artículo 42. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos.

Artículo 43. Instrucción del procedimiento administrativo.

Artículo 44. Copias electrónicas y traslado de documentos en soporte papel.

Artículo 45. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

Capítulo 4º.- Notificación electrónica

Artículo 46. Práctica de la notificación por medios electrónicos.

Artículo 47. Días hábiles a efectos del cómputo de plazos.

TÍTULO VIII. FUNCIONES Y REGISTRO ELECTRÓNICO.

Capítulo 1º.- Creación del Registro Electrónico.

Artículo 48. Creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Astillero.

Artículo 49. Configuración del Registro Electrónico.

Artículo 50. Funciones.

Artículo 51. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos.

Artículo 52. Condiciones generales para la presentación.

Artículo 53. Acceso de los ciudadanos al Registro Electrónico.

Artículo 54. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

Capítulo 2º.- Cómputo de plazos

Artículo 55. Cómputo de plazos.

Capítulo 3º.- Registro electrónico de apoderamientos

Artículo 56. Registro Electrónico de Apoderamientos.

TÍTULO IX. ARCHIVOS Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Artículo 57. Archivo electrónico de documentos.

Artículo 58. Preservación y acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos.

TÍTULO X. NORMAS ESPECÍFICAS DE LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA.

Artículo 59. Impulso de la licitación electrónica.

Artículo 60. Departamento de Contratación.

TÍTULO XI. NORMAS SOBRE ORGANIZACIÓN

Artículo 61. Órganos competentes.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Aplicación de la Administración Electrónica.

Segunda.- Sede Electrónica.

Tercera.- Hora Oficial.

Cuarta.- Formación de los empleados municipales.

Quinta.- Sistemas de identificación y legislación aplicable.

Sexta.- Creación del fichero Registro Electrónico del Ayuntamiento de Astillero.

Séptima.- Concepto de instrumentos o medios electrónicos.

Octava.- Sistema de CI@ve.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Única.- Procedimientos en curso.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Desarrollo y ejecución de la Ordenanza.

Segunda.- Normativa aplicable.

Tercera.- Entrada en vigor.

Cuarta.- Régimen de impugnación.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1.- Las tecnologías de la información y las comunicaciones están transformando profundamente la manera en la que se desarrolla la actividad de las Administraciones Públicas y, en especial, sus relaciones con la ciudadanía. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece el cauce a 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 Públicas, basado en los medios de comunicación electrónica; para ello debe disponer de los medios e instrumentos para hacer efectivo dicho derecho.

El Ayuntamiento de Astillero, consciente de los cambios producidos por la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones a la vida cotidiana, debe satisfacer esta necesidad dotándose de los medios técnicos adecuados e iniciando su regulación mediante esta Ordenanza, al objeto también de dar satisfacción a los principios establecidos en la Ley de procedimiento administrativo común.

Se considera necesaria la aprobación de un Reglamento regulador de la Administración Electrónica en este Ayuntamiento. Las Leyes de Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas introducido el uso de las tecnologías de la información en las Administraciones Públicas con el fin de mejorar los servicios en general, e introducir los dictados de la Unión Europea en la materia. Desde el punto de vista del ciudadano se reconocen una serie de derechos tecnológicos, el más importante es el medio electrónico para relacionarse con la Administración. Éste será electrónico de forma obligatoria para las personas jurídicas y determinadas personas físicas. Otro de los principios inspiradores de la reforma lo constituye el uso de los sistemas de identificación electrónica para las relaciones entre la Administración y el ciudadano, relegando la necesidad de firma a los supuestos estrictamente tasados por la Ley.

Desde el punto de vista de la Administración se deben implantar los mecanismos para hacer efectivos estos derechos cristalizados en distintas medidas. El procedimiento tenderá a ser íntegramente electrónico, cristalizado en un expediente compuesto básicamente de documentos automatizados. El archivo, de acuerdo con el esquema nacional de seguridad, también será único y supondrá el almacenamiento por medios electrónicos seguros y confidenciales, de todos los documentos administrativos que se generen.

Desde el punto de vista de la tramitación de dichos expedientes la clave es la firma electrónica; los empleados públicos designados al efecto, contarán con un certificado de firma, bien para firmar los documentos; bien, en su caso, para tramitar o remitir información. Junto con la firma electrónica asociada directamente a la persona, destaca la generalización de la actuación administrativa automatizada, a través de sellos de la entidad y otros mecanismos habilitados al efecto.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

2.- El procedimiento administrativo electrónico regulado desde la Ley de Procedimiento Administrativo Común, tiene por objeto incorporar las claves de la tramitación, partiendo de la simplificación administrativa, como eje sobre los que ha de girar el funcionamiento de esta Administración Local. Especial hincapié merecen los aspectos relativos a la notificación electrónica, como uno de los elementos novedosos y de garantía del procedimiento para los ciudadanos, amén del archivo electrónico. Ambos son uno de los principales retos a los que se enfrenta esta Administración local, que deberán ser implantados paulatinamente.

La Ordenanza tiene por objeto regular mínimamente la sede electrónica en esta Administración que ya ha tenido una experiencia primigenia en la dirección www.astillero.es perfilando sus características y contenido mínimo, así como cuestiones relativas a la seguridad y responsabilidad de la sede. Ésta ha sido tratada ya en la Ordenanza de transparencia y buen gobierno y ahora, se la denomina de forma más precisa, como <https://sede.astillero.es>

Otro de los aspectos primordiales es la identificación y firma electrónica. En primer lugar, el Ayuntamiento de Astillero debe hacer efectiva, paulatinamente, la obligación legal de contar con una relación de sellos electrónicos utilizables, incluyendo las características de los certificados electrónicos para interactuar, tanto en el ámbito doméstico, como en su relación con los ciudadanos, adoptando las medidas adecuadas para su verificación. En un segundo lugar, en cuanto a la firma de los interesados, se establecen los distintos sistemas de administración electrónica admisible, de acuerdo con el esquema nacional de seguridad, incluyendo la figura del representante. En tercer lugar, se ocupa la Ordenanza de los distintos sistemas de identificación de firma electrónica considerados válidos. Siguiendo los postulados de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, esta Corporación admite todos los sistemas de identificación aceptados por la Administración General del Estado, si bien, cada uno de ellos podrá emplearse de acuerdo con lo que resulte más apropiado a cada procedimiento.

3.- El Registro electrónico es otro de los elementos importantes para la admisión de los documentos, tanto automatizados como por escrito, con tendencia a la reducción de los segundos, que determinará el cómputo de plazos, reduciendo ciertas cargas administrativas.

Junto a todo ello se ocupa la Ordenanza del registro electrónico de apoderamientos donde se inscribirán los poderes para su aportación a los procedimientos de licitación a tramitar en el ámbito de la contratación administrativa y, en general, a las relaciones con la Administración.

4.- Igualmente, esta Ordenanza constituye la culminación de la estrategia impulsada por la Corporación en materia de impulso de la Sociedad de la Información, y supone un paso adelante en la implantación paulatina de una verdadera Administración Electrónica.

5.- El Ayuntamiento de Astillero, en ejercicio de su potestad auto-organizativa, dicta esta Ordenanza con el fin de regular, en su ámbito de

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

actuación, los aspectos fundamentales del funcionamiento de la Administración Electrónica.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. Esta Ordenanza regula la implantación progresiva de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Astillero, promoviendo para ello la utilización de los medios electrónicos, en el ámbito de la Administración Municipal del municipio de Astillero, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.
2. Esta Ordenanza tiene por objeto fijar las reglas para la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones de la ciudadanía con las mismas con la finalidad de garantizar sus derechos y, en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.
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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. Esta norma se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de autoorganización municipal reconocida en los arts. 4 y 70 bis 3, de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

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 Astillero.
 - b. Los organismos autónomos vinculados al Ayuntamiento de Astillero.
 - c. Las sociedades mercantiles y otras entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de esta Administración, cuando existan y ejerzan potestades administrativas, y en aquellos contenidos de esta Ordenanza que específicamente se refieran a las mismas.
2. Se aplicará a los adjudicatarios de los contratos de gestión de los servicios públicos municipales, cuando así lo dispongan los pliegos de licitación u otros documentos contractuales, en el marco de la prestación de los servicios públicos correspondientes.
3. Esta Ordenanza será aplicable a los ciudadanos que tengan capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con este Ayuntamiento y con el resto de las entidades referidas en el apartado 1) en los términos contemplados en el art. 3 del art.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

- 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.
4. A las relaciones con otras administraciones públicas.

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 a las siguientes:
 - a. Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico administrativo.
 - b. La consulta por parte de los ciudadanos 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. Esta Ordenanza define los principios que deben informar las relaciones que la Administración Municipal establezca con otras Administraciones a través de medios electrónicos.

TÍTULO SEGUNDO PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica.

Esta Administración ajustará sus actuaciones, en el ámbito de la Administración Electrónica, a los siguientes criterios:

1. Principio de servicio a la ciudadanía que supone acercar la Administración Electrónica al ciudadano.
2. Principio de simplificación administrativa que implica eliminar trámites superfluos o irrelevantes, sustituyéndolos por las tecnologías de la información y la comunicación, para lograr una mayor eficacia en su actividad administrativa.
3. Principio de impulso de los medios electrónicos que supone fomentar la utilización de los medios electrónicos entre los ciudadanos.
4. Principio de mejores técnicas disponibles o evolución de la técnica que implica la utilización de las mejores técnicas disponibles en cada momento, con el límite de las disponibilidades presupuestaria de esta Administración.
5. Principio de interoperabilidad que garantizará sistemas compatibles y reconocibles por los ciudadanos y otras Administraciones. La Administración Municipal promoverá el uso de software de código abierto en la Administración Electrónica.
6. Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos. Se garantizará el derecho a la confidencialidad y seguridad de los datos de carácter personal de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

7. Principio de transparencia y publicidad. Se facilitará la máxima difusión de los medios electrónicos. La transparencia de los mismos se enmarca en la legislación sectorial aplicable.
8. Principios de eficacia. La implantación de los medios electrónicos en la Administración Municipal estará presidida por los siguientes criterios:
 - a. El impacto y la utilización, por parte de la ciudadanía, de los servicios municipales afectados.
 - b. Los colectivos de población a los cuales se dirige.
 - c. Las mejoras alcanzables por la prestación del servicio.
 - d. La integración de los sistemas de relación con los ciudadanos, con el resto de la organización y con los sistemas de información municipal.
 - e. La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.
 - f. El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido, así como la racionalización de la distribución de las cargas de trabajo.
 - g. La madurez y disponibilidad de las tecnologías.
9. Principio de cooperación. Con el objetivo de mejorar el servicio a los ciudadanos y la eficiencia en la gestión, la Administración Municipal podrá suscribir convenio y, acuerdos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados con la Administración Municipal.
10. Principio de participación. Podrá promoverse el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación.

Artículo 5. Principios generales de la 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:

1. Principio de accesibilidad. Los sistemas tenderán a la sencillez, de tal forma que puedan generar un entorno amigable de información al ciudadano, concebidos de forma segura y comprensible, con criterios unificados de búsqueda y visualización de la información. Se procurará atender a la diversidad de los colectivos con discapacidad o especial dificultad, siguiendo criterios generalmente reconocidos.
2. Principio de exactitud de la información que publique la Administración Municipal. El acceso a esta información por medios electrónicos deberá ser fiel y equivalente a los soportes en papel o electrónicos en que se haya emitido el documento original, en la medida de lo posible.
3. Principio de actualización. Los diferentes órganos de la Administración Municipal procurarán mantener actualizada la información administrativa que sea accesible a través de canales electrónicos.

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.

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

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

1. Principio de no discriminación. El uso de los medios electrónicos no podrá comportar ninguna discriminación o restricción para los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Municipal. Los sistemas de comunicación electrónica sólo se podrán configurar como obligatorios en aquellos casos en que una norma con rango legal o reglamentaria, así lo establezca.
2. Principio de acceso y tramitación intermodal de procedimientos. Un procedimiento iniciado por un medio podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento.
3. Principio de acceso a los medios electrónicos. 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 esta Ordenanza.

Artículo 7. Principios de 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:

1. Principio de cooperación y colaboración interadministrativas. El Ayuntamiento podrá suscribir, con el resto de las Administraciones Públicas, todos aquellos convenios y acuerdos necesarios para posibilitar las previsiones de esta Ordenanza, así como, intercambiar y compartir información, aplicaciones informáticas y otros procedimientos.
2. Principios de disponibilidad limitada en el acceso a otras Administraciones Públicas. El Ayuntamiento de Astillero sólo facilitará a otras Administraciones Públicas el acceso a datos electrónicos de ciudadanos, 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. El consentimiento, cuando sea necesario, podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

TÍTULO TERCERO DERECHOS Y DEBERES DE LA CIUDADANÍA

Artículo 8. Derechos de los ciudadanos en el marco de la Administración Electrónica.

1. En el ámbito de la Administración Electrónica Municipal, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:
 - a. A relacionarse con el Ayuntamiento de Astillero a través de medios electrónicos, obtener información y ejercer sus derechos en los términos reconocidos en el ordenamiento jurídico.
 - b. A no presentar datos y documentos que se encuentren en poder de la Administración Municipal o del resto de las Administraciones Públicas

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

- con las que el Ayuntamiento de Astillero haya firmado un convenio de intercambio de información.
- c. A disfrutar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.
 - d. A acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos.
 - e. A la confidencialidad y protección de sus datos personales conforme a la normativa de protección de datos, en especial, la información personal entregada no será destinada a ninguna otra finalidad.
2. El ejercicio de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.
 3. Será requisito necesario para la consecución de estos objetivos y satisfacción de los derechos enunciados, contar con medios técnicos adecuados y personal especializado para ello.

Artículo 9. Deberes de los ciudadanos en el ámbito de la Administración Electrónica.

1. Para la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa, la actuación de los ciudadanos se somete a las siguientes obligaciones:
 - a. Utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de acuerdo con el principio de buena fe.
 - b. Facilitar información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.
 - c. Identificarse por medios electrónicos.
 - d. Custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles, utilizados por medios electrónicos.
 - e. Respetar la legislación aplicable en materia de protección de datos y, en especial, la privacidad, confidencialidad y seguridad de los mismos.
2. La Administración Municipal velará por el cumplimiento de estos deberes, en el marco de lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

TITULO CUARTO IDENTIFICACIÓN, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESCRITOS POR PARTE DE LA CIUDADANÍA

Artículo 10. Instrumentos de identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos.

1. La identificación y acreditación de la voluntad de la ciudadanía en las relaciones con la Administración Municipal se podrá producir a través de la firma electrónica reconocida, salvo que una norma específica añada requisitos adicionales para la identificación y la acreditación de la voluntad de los ciudadanos.
2. El Ayuntamiento de Astillero, directamente o a través de convenios, acuerdos o contratos con otras entidades, podrá suministrar los mecanismos de identificación y acreditación de la voluntad a los

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

ciudadanos que lo soliciten, después de haber comprobado su identidad de manera específica.

3. Las personas físicas, podrán, en todo caso y con carácter universal, utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento nacional de Identidad en sus relaciones con la Administración Municipal, tales como el DNI electrónico. El régimen de utilización y efectos de dicho documento se regirá por su normativa reguladora.

Artículo 11. Requisitos de identificación en el acceso de la ciudadanía a la información administrativa electrónica.

1. Será de libre acceso para los ciudadanos, sin necesidad de identificación, la siguiente información:
 - a. Información sobre la organización municipal y los servicios de interés general.
 - b. Consultas de disposiciones generales e información normativa.
 - c. Información incluida en el tablón de edictos electrónico.
 - d. Publicaciones oficiales del Ayuntamiento de Astillero.
 - e. Expedientes sometidos a información pública.
2. Sin perjuicio del derecho de acceso libre y anónimo que ampara a los ciudadanos que quieran acceder a la información referida en este apartado, la Administración Municipal podrá, para la mejora de los servicios municipales o a efectos estadísticos, solicitar a la ciudadanía datos que no tengan carácter personal.
3. No se tendrá acceso directo, de conformidad los artículos de 3 a 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a los documentos nominativos, así como a los datos referidos a la intimidad de las personas, ni a los expedientes no finalizados. En estos casos queda reservada su consulta a las personas que acrediten las condiciones previstas por la ley en cada caso.
4. Para garantizar que el derecho de consulta sea ejercido por los ciudadanos que se encuentran legalmente habilitados o habilitadas para hacerlo, los servicios municipales exigirán su identificación por medio de cualquier procedimiento electrónico de identificación seguro, entre los especificados en el artículo 10 de esta Ordenanza.

Artículo 12. Requisitos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudadanos en la presentación de escritos.

1. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante esta entidad local, 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 en la legislación aplicable y conforme al esquema nacional de seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
2. El uso de cualquier sistema de identificación electrónica deberá ser gratuito para el Ayuntamiento de Astillero y cumplir las normas de interoperabilidad nacional y de la Unión Europea.
3. La utilización de firma electrónica reconocida será requisito suficiente para identificar y suscribir documentos en cualquier procedimiento o trámite incorporado por vía electrónica.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

4. Se podrán establecer otros mecanismos de identificación que permitan acreditar la voluntad del ciudadano/a, atendiendo a los siguientes criterios:
 - a. Las características de los canales electrónicos que se hayan habilitado para la realización del trámite.
 - b. La proporcionalidad entre el requisito impuesto y la trascendencia que pueda tener el trámite en concreto, en la esfera jurídica de los ciudadanos.
 - c. La exigencia de firma por escrito del documento presentado por el ciudadano, conforme a la normativa de procedimiento administrativo general.
 - d. El nivel de seguridad jurídica exigible en función de los riesgos asociados a la operativa.
 - e. La disponibilidad de la tecnología y los recursos por el Ayuntamiento de Astillero.
5. Los escritos y documentos electrónicos que presenten los ciudadanos deberán incorporar el mecanismo de identificación y acreditación de la voluntad del ciudadano/a que en cada caso se defina, de conformidad con el apartado 2 anterior.
6. Los instrumentos de identificación permitirán garantizar la seguridad e integridad de la voluntad expresada en el documento electrónico.
7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, la Administración Municipal podrá requerir a los particulares la subsanación de cualquier defecto en la identificación y firma del documento electrónico.

TÍTULO QUINTO IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y AUTENTICACIÓN DEL EJERCICIO DE SU COMPETENCIA

Capítulo 1º.- De la sede electrónica y sus características.

Artículo 13. De la sede electrónica y su identificación en la misma.

1. La sede electrónica es la dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de las redes de telecomunicación cuya titularidad corresponde a este Ayuntamiento.
2. La dirección de sede electrónica es <https://sede.astillero.es>
3. La sede electrónica será única para todos los órganos de este Ayuntamiento, pudiendo incluir en la misma a sus entidades y organismos públicos. Se podrán crear subsedes electrónicas que deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la sede principal, sin perjuicio de posibilidad de acceso directo.
4. Se podrán compartir sedes electrónicas mediante convenio de colaboración con otras Administraciones Públicas.
5. La sede electrónica del Ayuntamiento de Astillero utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivos seguros o medio equivalente.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

Artículo 14. Características y contenido de la sede electrónica.

1. La sede electrónica del Ayuntamiento de Astillero podrá permitir actuaciones, procedimientos y servicios que decida el órgano competente, incluyendo aquéllos prestados por contratistas y concesionarios en los términos de los documentos contractuales.
2. Se garantizará la integridad, veracidad de los servicios a los que se accede a través de la misma. La sede dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras. A estos efectos, se utilizará certificado reconocidos o cualificados de cuantificación de sitio web o medio equivalente.
3. La sede electrónica dispondrá al menos, del siguiente contenido: identificación de la misma y de sus órganos titulares, ámbito subjetivo, relación de servicios disponibles, información para su correcta utilización, sistema de verificación de certificados y relación de sistemas de firma electrónica admitidos o utilizados en la sede, indicación de la fecha y hora habitual, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos a los efectos legales oportunos.
4. La sede electrónica podrá tener a disposición de la ciudadanía los siguientes elementos:
 - a. Punto de acceso general electrónico del Ayuntamiento de Astillero y sus entidades dependientes.
 - b. Enlace para la formulación de sugerencias.
 - c. Modelos de solicitudes.
 - d. Relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el Registro Electrónico General.
 - e. Relación de días que se consideran inhábiles a efectos de cómputo de plazos en los Registros Electrónicos.
 - f. Tablón de Anuncios o Edicto Electrónico que sustituirá la publicación correspondiente.
 - g. Servicio de notificaciones electrónicas.
 - h. Sistema de identificación y firma de los interesados.
 - i. Registro Electrónico de Apoderamientos.
 - j. Perfil del contratante.
 - k. Portal de transparencia de la entidad local o, en su defecto, información objeto de publicidad activa, conforme a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
 - l. Designación de funcionarios habilitados para la expedición de copia auténticas.

Capítulo 2º.- Identificación y firma electrónica de los interesados

Artículo 15. Sistema de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

1. Para la identificación y autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, el Ayuntamiento podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

- a. Código seguro de verificación vinculado al Ayuntamiento, órgano del mismo y en su caso a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento.
 - b. Sello electrónico del Ayuntamiento basado en certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
 - c. Sistema de clave concertada.
2. Los certificados electrónicos del apartado b) Incluirá el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente y contendrán la identidad de la persona titular en el caso de sello electrónico de órganos administrativos.
 3. El sello electrónico, incluyendo las características de los certificados electrónicos y las personas prestadoras que los expiden, será público y accesible por medios electrónicos, además se adoptarán las medidas adecuadas para facilitar la verificación del sello electrónico.

Artículo 16. Reglas generales relativas a la identificación electrónica.

1. Cuando resulte legalmente exigible, los interesados podrán firmar electrónicamente empleando cualquier medio de identificación electrónica, incluidos los servicios de confianza previstos en la legislación aplicable, siempre que permitan acreditar la autenticidad de su voluntad o consentimiento de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para cada actuación administrativa.
2. Cuando en aplicación de las normas reguladoras del esquema nacional de seguridad en el ámbito de la Administración electrónica, el Ayuntamiento de Astillero deba exigir el uso de una firma o sello electrónico avanzado, o bien esta misma modalidad basada en un certificado cualificado, no se podrá emplear un sistema de identificación electrónica para esta función.
3. En el caso de tratarse de una actuación transfronteriza se admitirá a los interesados el uso de sistema de firma o sello electrónico avanzado, o bien éstos basados en certificados cualificados en los formatos definidos en la normativa europea aplicable y, en particular, en la decisión de ejecución de la Unión Europea 2015/1506 de la Comisión de 8 de septiembre de 2015, por el que se establece las especificaciones relativas a los formatos de firmas electrónicas avanzadas.
4. El Ayuntamiento de Astillero no exigirá el uso de un sistema de firma o sello electrónico con un nivel de garantía superior a la modalidad cualificada.
5. No podrán emplearse sistema de identificación que no permitan acreditar la voluntad del interesado, ni la integridad del documento remitido.

Artículo 17. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas físicas.

1. Las persona 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.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

2. En el uso de estos sistemas de identificación se estará a lo que disponga el órgano titular de su expedición.
3. Las personas físicas también podrán emplear sistemas de identificación y firma electrónica avanzados basados en certificados o firmas cualificadas de acuerdo con la normativa prevista en la Unión Europea.
4. El Ayuntamiento de Astillero podrá establecer instrumentos de firma electrónica manuscrita para su uso en determinados supuestos o, en su caso, en relaciones presenciales garantizándose la confidencialidad de los datos aportados, así como su integridad, con la prohibición de no ser reutilizados en otros supuestos por la entidad local o terceras personas.

Artículo 18. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

1. Las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica podrán emplear sistemas de identificación y sello electrónico avanzado basados en certificados o sellos electrónicos cualificados, de acuerdo con lo previsto en normas de la Unión Europea.
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.
 - b. El sello electrónico no se podrá sujeta 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.

Capítulo 3º.- Identificación y firma electrónica de la entidad local y su personal.

Artículo 19. Sistemas de identificación y firma electrónica automatizada de la entidad local.

1. El Ayuntamiento de Astillero podrá identificar y firmar electrónicamente, de forma automatizada, sus documentos empleados cualquier de los sistemas contemplados en esta Ordenanza incluidos los de sello electrónico cualificado.
2. Los certificados cualificados de sello electrónico de esta entidad local deberán ser expedidos, preferentemente, a los órganos de la misma para el ejercicio de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que la entidad local también disponga de un certificado cualificado de sello electrónico a su nombre.
3. Los certificados cualificados de sello electrónico expedido a los órganos administrativos incluirán, en todo caso, los datos de identificación personal de los titulares de dichos órganos, con excepción del nº del DNI o equivalente que será potestativo.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

4. El Ayuntamiento de Astillero podrá también emplear para la firma automatizada, sistemas de código seguro de verificación expedido preferentemente a los órganos de la entidad local para el ejercicio de sus competencias que deberá ofrecer las garantías técnicas suficientes en atención al nivel de seguridad exigido para cada actuación según el esquema nacional de seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.
5. El código seguro de verificación deberá ofrecer las siguientes garantías mínimas para su validez:
 - a. Formalización mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia.
 - b. Carácter único y aleatorio de cada código generado para cada documento, así como su vinculación con el emisor.
 - c. Código de seguridad criptográfica equivalente a un sistema de sello electrónico avanzado, basado en un certificado cualificado.
 - d. El acceso al documento autenticado mediante el código a través de la sede electrónica, si es posible o, en su caso, al archivo electrónico durante el plazo en que dicho documento deba producir efectos legales.

Artículo 20. Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento.

1. La autenticación del personal al servicio del Ayuntamiento y de sus órganos administrativos, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica reconocida que identificará de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo, pudiendo utilizarse la originada en el Documento Nacional de Identidad a los efectos de este artículo.
2. Los titulares de las Unidades Administrativas y el personal al servicio del Ayuntamiento de Astillero para el ejercicio de sus funciones, podrán emplear cualesquiera de los sistemas de identificación y firma electrónica contemplados en esta Ordenanza, incluidos los sistemas avanzados basados en certificados electrónicos o firmas electrónicas cualificadas.
3. Estos certificados deberán ser facilitados por la entidad local a las personas a su servicio, sin perjuicio de la posibilidad de autorizar el uso voluntario de certificados cualificados estrictamente personales.
4. Los certificados podrán incluir informaciones adicionales para la identificación del cargo o puesto de trabajo de la persona, respetando los límites establecidos en la legislación de transparencia y protección de datos personales.
5. En determinados casos excepcionales y para garantizar el anonimato, se podrán facilitar certificados cualificados de firma electrónica con seudónimo, en los casos de actuaciones de investigación y colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y aquellos otros en los que sea necesario aplicar límites a la identificación de las personas firmantes de los documentos, derivados de la legislación vigente. El seudónimo se vinculará al empleo de un número de identificación profesional o equivalente.
6. Los órganos judiciales y las personas legitimadas podrán solicitar que se les revele la identidad de estos firmantes con seudónimo, en los casos previstos en el art. 11.2 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

Capítulo 4º.- Algunas normas comunes.

Artículo 21. 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 el entorno cerrado de comunicación se refiera a la Administración municipal, se determinarán las condiciones y garantías por las que se regirá el intercambio de información. Las condiciones deberán contemplar la relación de las personas intervinientes y la naturaleza de los datos a intercambiar. Si quienes participen pertenecen a distintas Administraciones estas condiciones se establecerán mediante convenio.
3. Se garantizará la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones la protección de los datos que se transmitan.

Artículo 22. 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 que el prestador de servicios ponga a disposición del Ayuntamiento la información precisa, en condiciones 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 23. Identificación y autenticación de la ciudadanía por funcionariado público.

1. Cuando para realizar una operación por medios electrónicos se requiera una identificación de las establecidas en esta Ordenanza, de las que no disponga el ciudadano/a, su autenticación de forma excepcional, y a solicitud del interesado, podrá ser válidamente realizada por un/a funcionario/a municipal mediante el uso del sistema de firma electrónica que disponga.
2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, el/la ciudadano/a 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 ese artículo.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

TÍTULO SEXTO
LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA
POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Capítulo 1º.- Publicidad activa e información pública.

Artículo 24. Información sobre la organización y los servicios de interés general.

1. La Administración Municipal podrá facilitar por medios electrónicos, como mínimo a través de la página web del Ayuntamiento, información sobre:
 - a. Su organización y sus competencias.
 - b. Los servicios que tenga encomendados o asumidos.
 - c. Los procedimientos administrativos que se tramitan habitualmente y los plazos de resolución y notificación, así como del sentido del silencio, salvo que viniesen consignados en la Ley.
 - d. Los datos municipales 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, así como los derivados de 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 25. 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 especificara en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados, en los términos del art. 14.4.k de esta Ordenanza.
2. El Ayuntamiento, en la medida de sus posibilidades, podrá hacer pública la siguiente información:
 - a. Acuerdos de los órganos de gobierno.
 - b. Ordenanzas y Reglamentos Municipales.
 - c. Resumen de las figuras de Planeamiento Urbanístico.
 - d. Presupuesto municipal.
 - e. Anuncios de información pública.
 - f. Pliegos de Cláusulas en la Contratación Administrativa.
 - g. Impresos y formularios en los trámites y procedimientos municipales.
 - h. Perfiles del contratista.
 - i. Declaraciones de compatibilidad, si las hubiera.
 - j. Declaraciones de bienes e intereses de los cargos políticos y directivos.
 - k. Cualquier otra información que se estime de interés para la ciudadanía.
3. La información facilitada se someterá a los límites y requisitos contemplados en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

4. El derecho al acceso a la información pública se regirá por lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia y buen gobierno y por la Ordenanza correspondiente.

Artículo 26. Información normativa.

El Ayuntamiento de Astillero garantizará la disponibilidad y el acceso a su normativa a través de Internet.

Artículo 27. Calidad y seguridad en la web municipal.

1. Los servicios de la web municipal estarán operativos las 24 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 asegurar 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. 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, ni de las opiniones expresadas, a través de las páginas web municipales.

Artículo 28. Propuesta y sugerencias.

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Astillero se habilitará un espacio para que la ciudadanía pueda formular quejas, sugerencias y propuestas en torno a la información suministrada y otras cuestiones, sin carácter vinculante para esta Administración.

Artículo 29. Protección de los datos personales.

1. Los sujetos obligados al cumplimiento de la publicidad activa y los demandantes de esta información, deberán respetar los límites derivados de la protección de datos de carácter personal regulados en el art. 15 y concordantes de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia y buen gobierno, así como los contenidos en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
2. Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos la publicidad no podrá llevarse a efecto salvo su previa disociación, garantizando la indemnidad del afectado.
3. Las solicitudes de acceso a la información pública que afectasen a datos especialmente protegidos se desestimarán, salvo consentimiento del afectado por escrito y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

el art. 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Esta Administración no estará obligada a recabar dicho consentimiento.

4. En situaciones de conflicto se deberá ponderar el interés público en la divulgación de la información y el derecho a la protección de datos, aplicando para ello los criterios establecidos en el art. 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como los establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos.
5. Serán aplicables en el ejercicio al acceso a la información pública los límites establecidos en el art. 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, junto con los derivados de la legislación sectorial aplicable.

Artículo 30. Acceso a la información pública.

1. La solicitud de acceso a la información pública se podrá presentar por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común, que permita tener constancia de todos los requisitos a que hace referencia el art. 17.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
2. Para facilitar la solicitud se podrá aprobar un modelo normalizado a disposición de la ciudadanía.
3. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información. No obstante, la motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar el interés público en la divulgación de la información, así como los derechos de los afectados, según lo dispuesto en el art. 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
4. Los órganos competentes para resolver el acceso a la información pública podrán requerir a los solicitantes datos sobre su identidad y aquellos otros necesario para tramitar la solicitud, de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.
5. Para poder garantizar el suministro de esta información o la indicación del lugar en que se halla publicada, el solicitante deberá facilitar una dirección de correo electrónico.
6. Cuando la información solicitada esté en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos, ejerzan potestades administrativas o sean adjudicatarias de algún contrato del sector público suscrito con esta Administración, el órgano competente para resolver les requerirá dicha información. El requerimiento establecerá un plazo de remisión que no excederá de 15 días hábiles y su incumplimiento podrá determinar la imposición de multas coercitivas, siempre que la Ley lo autorice.
7. El órgano competente para resolver podrá inadmitir a trámite la solicitud de acceso mediante providencia, si concurren algunas de las causas enumeradas en los arts. 18 y concordantes de la Ley 19/2013, de 9 de

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en el resto de la legislación aplicable.

Artículo 31. Medios legales de impugnación en materia de acceso a la información pública.

1. El régimen de impugnaciones seguirá lo dispuesto en los arts. 23 y siguientes de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
2. Con carácter previo podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno u órgano equivalente con carácter potestativo y previo a su impugnación en la vía contencioso-administrativa.

Capítulo 2º.- Tablón de anuncios.

Artículo 32. Tablón de edictos electrónico.

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria se deba publicar o notificar mediante edictos en el tablón de anuncios o edictos, se sustituirá 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 o la ciudadana.
2. El tablón de edictos electrónico se podrá consultar a través de la web municipal, desde terminales instalados en la sede del Ayuntamiento y desde otros puntos de acceso electrónico que se determinen. En todo caso, se garantizará el acceso a todas las personas.
3. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
4. El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la web municipal. 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, a través de la página web, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta que estén disponibles, si los hubiera.
5. La publicación a través del tablón de edictos electrónico tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos, a la publicación en el tablón de edictos físico.
6. Cuando la norma del procedimiento guarde silencio sobre la publicación en el tablón de edictos, se entenderá que no será necesaria dicha publicación.
7. Se considera el tablón de edictos como un instrumento que garantiza la autenticidad e integridad de sus contenidos en los términos previstos en el art. 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. En especial, a los efectos de cómputos de plazos que corresponda, se establecerá el instrumento que garantice la constatación de la fecha de publicación de los edictos.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

Artículo 33. Cómputo de plazos y efectos.

1. Los anuncios o edictos se mantendrán publicados en el tablón durante el plazo que se especifique en el acto o expediente concreto y, a los efectos de su cómputo, la fecha de publicación será la que conste en la sede electrónica o, en su caso, en la representación visual de la firma electrónica del documento.
2. Para ello, la sincronización de la fecha y hora se realizará mediante un sistema de sellado de tiempo, conforme a lo dispuesto en el RD 4/2010 de 8 de enero, por el que se regula el esquema nacional de interoperabilidad o norma que resulte de aplicación.
3. En lo no previsto en este precepto se aplicarán las normas sobre cómputos de plazos establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
4. La publicación de los actos administrativos en el tablón de edictos surtirán los efectos previstos en la normativa vigente. Transcurridos los plazos de publicación se darán por cumplidos los trámites correspondientes, continuando el procedimiento.

Artículo 34. 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 DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Capítulo 1º.- Normas generales de actuación

Artículo 35. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

1. Las personas físicas podrán elegir, en todo momento, si se comunican con las Administraciones públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a ello.
2. Están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos los siguientes sujetos:
 - a. Las personas jurídicas.
 - b. Las entidades sin personalidad jurídica.
 - c. Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en el ejercicio de dicha actividad profesional. Dentro de estos colectivos se entenderán incluidos Notarios y Registradores de la propiedad y mercantiles.
 - d. Quienes representen a un interesado sometido a esta obligación de relación electrónica con la Administración.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

- e. Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones por razón de su condición.

Artículo 36. 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 en el Registro Electrónico regulado en esta Ordenanza.
2. Las solicitudes electrónicas mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica requerida y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 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 realización de las actuaciones consistentes en la exhibición del documento, la información o archivo original, 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 37. Representación.

1. Cuando en una solicitud electrónica haya más de un interesado, la solicitud deberá estar firmada electrónicamente por todos los interesados. Las actuaciones se seguirán con el designado 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.
 - a. Aportación de apoderamiento suficiente en soporte electrónico original, según las disposiciones vigentes en materia de seguridad jurídica electrónica.
 - b. Inclusión del apoderamiento en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de firma electrónica.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

4. La representación electrónica podrá ser otorgada con carácter genérico 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 38. Tramitación.

1. La tramitación del procedimiento se realizará preferentemente por medios electrónicos.
2. El cómputo de plazos y términos se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del procedimiento administrativo común.
3. Las solicitudes de iniciación deberán contener los requisitos contenidos en la legislación aplicable. Los defectos advertidos suspenderá el plazo para dictar resolución en los términos establecidos en el art. 22.1 letra a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

Capítulo 2º.- De los expedientes electrónicos y actuaciones administrativas automatizadas

Artículo 39. Expediente electrónico.

1. El expediente electrónico es el conjunto de documentos automatizados correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contenga.
2. El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado por el órgano actuante. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.
3. La remisión de expedientes será sustituido por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo la persona interesada derecho a obtener copia del mismo.

Artículo 40. 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 a los principios generales de actuación previstos en esta Ordenanza, y al amparo de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.
2. Por medio de los trámites y procedimientos mencionados en el apartado anterior, se podrán ejercer los derechos y facultades reconocidos en el

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

ordenamiento jurídico administrativo. En especial, pedir información, realizar consultas, formular solicitudes, articular pretensiones, practicar alegaciones, realizar pagos, oponerse a las resoluciones y actos administrativos.

Artículo 41. Actuación administrativa automatizada.

1. 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.
2. En todo caso, deberá de establecerse previamente el órgano que agota la vía administrativa y el responsable a efectos de impugnación.

Capítulo 3º.- Tramitación electrónica y procedimientos

Artículo 42. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos.

1. Los órganos administrativos garantizarán el derecho de audiencia e información pública en los términos contemplados en la legislación vigente, a ser posible, a través de medios electrónicos.
2. La persona interesada podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación mediante las modalidades establecidas en los trámites incorporados.
3. El Ayuntamiento podrá remitir al interesado o interesada avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones electrónicas de contacto que éste le haya indicado.

Artículo 43. Instrucción del procedimiento administrativo.

1. Los actos administrativos dictados en el seno del procedimiento, reunirá los requisitos de validez establecidos con carácter general, así como los emitidos o recibidos a través del registro electrónico que se regula en la presente Ordenanza.
2. El derecho a presentar alegaciones podrá ejercitarse a través de los medios de comunicación previstos en esta Ordenanza que incluirá el de notificación electrónica.
3. 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

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

responsable del interesado que exprese la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la Administración.

Artículo 44. Copias electrónicas y traslado de documentos en soporte papel.

1. Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos de esta naturaleza emitidos por el interesado o la Administración Municipal, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, y la información de firma electrónica y de sellado de tiempo, permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.
2. Las copias de documentos emitidos originalmente en soporte papel, utilizando medios electrónicos, se realizarán a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida del personal al servicio de la Administración Municipal que haya realizado la compulsa y garantice la seguridad e integridad de la copia, teniendo la consideración de documento auténtico.
3. La Administración municipal podrá obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad e integridad. Esta obtención podrá realizarse de forma automatizada, mediante el correspondiente sello electrónico.
4. La incorporación de documentos en soporte papel a los trámites y procedimientos administrativos que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica se realizará mediante la compulsa electrónica de aquéllos, conforme lo previsto en el apartado 2.
5. Los documentos compulsados electrónicamente podrán ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la compulsa, como para cualquier otro procedimiento tramitado por la Administración Municipal.
6. Los documentos electrónicos se podrán trasladar a copias en soporte papel mediante procedimientos automatizados. Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que incluyan la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Municipal.
7. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se tramite totalmente en soporte electrónico podrá, el órgano competente, proceder a su reproducción en soporte papel para continuar con la tramitación del expediente.

Artículo 45. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

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

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

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

Capítulo 4º.- Notificación electrónica

Artículo 46. Práctica de la notificación por medios electrónicos.

1. La notificación electrónica se practicará utilizando medios electrónicos cuando el interesado haya elegido dicho medio como preferente o consentido su utilización. El consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.
2. El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los procedimientos o uno o varios trámites, a voluntad del interesado. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación, salvo que el interesado haya manifestado lo contrario a través de los medios telemáticos.
3. Para la eficacia de lo dispuesto en el presente artículo, toda aquella persona interesada que manifieste su voluntad de recibir notificación por medios electrónicos deberá disponer de una dirección de correo electrónico que cumpla los requisitos legalmente previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. La dirección de correo electrónico tendrá vigencia indefinida como dirección válida a efectos de notificación, excepto cuando su titular revoque o modifique la voluntad inicial, por defunción de la persona física o por extinción de la personalidad jurídica, por resolución administrativa o judicial.
5. La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección de correo electrónico ofrecida. El sistema de notificación deberá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado/a del acto objeto de la notificación, así como la recepción de la misma a su contenido. El sistema podrá reflejar la causa que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores que impida la recepción de la notificación.
6. Cuando, existiendo constancia, de la puesta a disposición de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y transcurra el plazo legal establecido sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario o destinataria se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.
7. Serán de aplicación los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

Artículo 47. Días hábiles a efectos del cómputo de plazos.

1. El calendario de días hábiles a efectos de estos Registros Electrónicos vendrá determinado por la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con sujeción al calendario laboral en el que se incluirán las dos fiestas patronales del municipio de Astillero.
2. Este calendario aparece publicado en el Boletín Oficial de Cantabria.

TÍTULO OCTAVO FUNCIONES Y REGISTRO ELECTRÓNICO

Capítulo 1º.- Creación del Registro Electrónico.

Artículo 48. Creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Astillero.

1. Se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Astillero como un servicio público para la presentación y recepción de solicitudes, escritos o comunicaciones que se realicen por vía electrónica.
2. El Registro Electrónico del Ayuntamiento anotará la remisión de escritos y comunicaciones realizado por vía electrónica, en los términos y requisitos contemplados en la legislación vigente y la presente Ordenanza.

Artículo 49. Configuración del Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento estará constituido por las unidades registrales electrónicas que se consideren oportunas y se integrará, a todos los efectos, en el Registro General de la Corporación, con carácter voluntario para los ciudadanos/as, excepto los supuestos de utilización obligatoria establecidos por la ley o normativa aplicable.
2. Por resolución de la Alcaldía-Presidencia se establecerán las medidas técnicas y organizativas necesarias, así como los requisitos mínimos de carácter tecnológico para su correcto funcionamiento.

Artículo 50. Funciones.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento realizará las siguientes funciones:

- a. La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.
- b. La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida de acuerdo con lo dispuesto 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. 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 51. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

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 se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la 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 52. 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 esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen al mismo.
2. La recepción en el Registro Electrónico de solicitudes no admisible conforme a la legislación aplicable, no producirá ningún efecto. En este caso se archivarán, teniéndolas por no presentadas, comunicándolo así al remitente.
3. 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, el órgano, ciudadano o empresa 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.

Artículo 53. 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://sede.astillero.es>

Artículo 54. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada.

1. Son susceptible 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

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

compatibles con los utilizados por la administración municipal. El tipo de formatos y aplicaciones informáticas se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Capítulo 2º.- Cómputo de plazos

Artículo 55. Cómputo de plazos.

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento se regirá, a efectos de cómputo de plazos, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.
2. El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.
3. 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 estar a lo siguiente:
 - a. La fecha y hora de referencia serán los vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, en o desde el sistema de información que dé soporte al Registro Electrónico.
 - b. 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.
 - c. No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.
 - d. Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Astillero, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales nacionales, las de la Comunidad Autónoma y fiestas locales de este Municipio.
4. En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción electrónica del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del presentador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la presentación.
5. Cuando por razones técnicas se prevea que el registro no podrá estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación.

Capítulo 3º.- Registro electrónico de apoderamientos

Artículo 56. Registro Electrónico de Apoderamientos.

1. El Ayuntamiento de Astillero podrá disponer de un Registro Electrónico General de apoderamientos, en el que se inscribirá, al menos, los poderes

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

- generales otorgados “apud acta”, aquellos otros suscritos presencial o electrónicamente por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento y otorgue poder a favor de un representante para actuar en su nombre, en uno o varios procedimientos, o bien con carácter general.
2. Deberá constar el bastanteo de poderes, junto con el poder inscrito.
 3. Se podrán crear registros particulares de apoderamiento si así resulta conveniente, donde se inscriban poderes otorgados para la realización de trámites específicos que deberán estar interconectados con el registro general y tener carácter interoperable con éste, de modo que se garantice su interconexión y compatibilidad informática.
 4. Estos registros deberán garantizar la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se incorporen a los mismos.
 5. Los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos permitirán comprobar válidamente la representación de quienes actúen ante las Administraciones Públicas en nombre de un tercero.
 6. Los asientos que se realicen en los Registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos deberán contener, al menos, la siguiente información:
 - a. Nombre, apellido o denominación social, Documento Nacional de Identidad, número de Identificación Fiscal o documento equivalente del poderdante.
 - b. Fecha de inscripción.
 - c. Período por el cual se otorga el poder.
 - d. Tipo de poder, según las facultades que otorgue.
 7. Los poderes inscribibles en los Registros Electrónicos Generales y particulares de apoderamiento deberán corresponder a alguna de las siguientes tipologías:
 - a. Un poder general para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración.
 - b. Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa ante una Administración u órgano concreto.
 - c. Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante únicamente para la realización de determinados trámites especificados en el poder.
 8. El Ayuntamiento de Astillero podrá facilitar modelos de poderes inscribibles, siguiendo los criterios previstos en la Administración General del Estado, de conformidad con el art. 6.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 9. El apoderamiento “apud acta” se otorgará mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en esta norma, o bien, mediante comparecencia personal en la Oficina General en materia de recursos o, en su caso, en el Departamento de Contratación.
 10. Los poderes inscritos en el Registro tendrán una validez máxima de 5 años, a contar desde la fecha de inscripción. En cualquier momento, antes de la finalización de dicho plazo, el poderdante puede revocar o prorrogar el poder. La prórroga otorgada dará lugar a un período de validez máximo de 5 años, desde la fecha de inscripción.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

11. Las solicitudes de inscripción del poder, su revocación, prórroga de denuncia, deberán dirigirse a los registros de esta Administración, surtiendo efectos desde la fecha en que se produzca esta inscripción.

TÍTULO NOVENO ARCHIVOS Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Artículo 57. Archivo electrónico de documentos.

1. La Administración Municipal podrá archivar, por medios electrónicos, todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones, de manera que se cumplan los términos previstos en el artículo 17 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La reproducción en soporte electrónico de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsas previsto en esta Ordenanza.
2. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares se conservarán en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.
3. El archivo de documentos electrónicos se realizará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental en lo relativo al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación.
4. Los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos dispondrán de las medidas de seguridad que garanticen la integridad, la autenticidad y la conservación de los documentos archivados, y en particular la identificación de las personas usuarias y el control de acceso.
5. El Ayuntamiento podrá establecer convenios o acuerdos con otras entidades para el archivo definitivo de sus documentos electrónicos, siempre y cuando se cumplan las garantías del apartado anterior.

Artículo 58. Preservación y acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos.

La preservación y el acceso a los documentos almacenados en medios electrónicos, se regirá por las previsiones de esta Ordenanza junto con la Ordenanza reguladora del Archivo Municipal. Se adoptarán las normas aplicables a la protección de la confidencialidad y privacidad de datos.

TÍTULO DÉCIMO NORMAS ESPECÍFICAS DE LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 59. Impulso de la licitación electrónica.

1. El procedimiento para la adjudicación de contratos públicos celebrados por las entidades incluidas en el ámbito de la aplicación de esta Ordenanza, tenderá a ser electrónico, ajustándose a las disposiciones comprendidas en

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

- la normativa de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y de contratos del sector público,
2. Para hacer efectivos todos los derechos y obligaciones derivados de los expedientes de licitación pública electrónica, el Ayuntamiento se deberá dotar, con anterioridad, de personal suficiente y aplicaciones tecnológicas que aseguren, en todas las fases del procedimiento, el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.

Artículo 60. Departamento de Contratación.

A los efectos de unificar en un mismo departamento la tramitación de los procedimientos de contratación, podrá crearse una unidad de contratación que tendrá encomendada las funciones derivadas de la citada materia, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los órganos de contratación.

TÍTULO UNDÉCIMO NORMAS SOBRE ORGANIZACIÓN

Artículo 61. Órganos competentes.

1. Corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación de la presente Ordenanza y sus modificaciones, así como los instrumentos normativos de desarrollo de las leyes que innoven el ordenamiento jurídico.
2. Corresponde al Alcalde-Presidente o, en su caso, la Junta del Gobierno Local del Ayuntamiento de Astillero el resto de las materias de Administración Electrónica.
3. La presente Ordenanza habilita al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Astillero para aprobar cuantas disposiciones de desarrollo sean precisas para su mejor aplicación.
4. De forma concreta, corresponde a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Astillero o, en su caso, a la Junta de Gobierno Local, la aprobación de los documentos derivados del RD 3/2010, por el que se regula el esquema nacional de seguridad y del RD 4/2010, por el que se regula el esquema nacional de interoperabilidad y, en particular, los siguientes:
 - a. Documento de seguridad de la información (art. 11 RD 3/2010).
 - b. Documento de política de identificación y firma electrónica (art. 18 RD 4/2010).
 - c. Documento de política de gestión documental y archivo electrónico (art. 21 RD 4/2010).
 - d. Documentos de protocolo/procedimientos de licitación.
 - e. Documento de protocolo/procedimientos del ciclo de vida de expediente electrónicos.
 - f. Documento de política de sellado de tiempo.
 - g. Cualquier otro que se estime necesario para el desarrollo del procedimiento electrónico local.
5. Corresponderá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Astillero, o, en su caso, a la Junta de Gobierno Local, la creación de un código de verificación, si se considerase necesario, así como de la fijación de los términos y condiciones de uso del sistema de claves concertadas para los empleados públicos.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Aplicación de la Administración Electrónica.

1. El Ayuntamiento podrá aplicar los contenidos de la Administración Electrónica paulatinamente en los procedimientos y trámites que lo requieran, según las disponibilidades presupuestarias, dotación de personal, así como incorporación de los medios tecnológicos y programas informáticos correspondientes.
2. En cualquier caso, las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico y archivo único electrónico, no podrán producir efectos antes del 2 de octubre de 2018. Su aplicación será paulatina en función de los medios técnicos y personal disponible en este Ayuntamiento.

Segunda.- Sede Electrónica.

Se considera Sede Electrónica a todos los efectos la incluida en la dirección siguiente <https://sede.astillero.es>

Tercera.- Hora Oficial.

La hora oficial del Registro será la peninsular. La sincronización de la fecha y la hora se realizará con el Real Instituto y Observatorio de la Armada, de conformidad con lo previsto sobre la hora legal en el Real Decreto 1308/1992, de 23 de octubre.

Cuarta.- Formación de los empleados municipales.

El desarrollo de esta Ordenanza preverá las acciones de formación específica a los empleados públicos que garanticen los conocimientos adecuados para su puesta en funcionamiento.

Quinta.- Sistemas de identificación y legislación aplicable.

1. Los sistemas de identificación electrónica deberán ajustarse a la legislación aplicable y, en particular, al RD 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 Ayuntamiento de Astillero podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidentencia, en el que se regularán los términos y condiciones para su uso, debiendo dar cumplimiento a lo establecido en el RD 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema nacional de seguridad en el ámbito de la Administración electrónica y en el reglamento de ejecución de la Unión Europea 2015/1502 de la Comisión de 8 de septiembre de 2015, sobre procedimientos técnicos de identificación electrónica con arreglo a lo

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

dispuesto en el art. 8, apartado 3, del reglamento de la Unión Europea 610/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

Sexta.- Creación del fichero Registro Electrónico del Ayuntamiento de Astillero.

1. Se crea el fichero de datos de carácter personal Registro Electrónico del Ayuntamiento de Astillero que a continuación se relaciona, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y en el Esquema Nacional de Seguridad.

[NOMBRE: REGISTRO TELEMÁTICO Y BASES DE TERCEROS.

1. Encargado de Tratamiento: Se identifica como la persona física o jurídica que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable, implicando una ubicación de los datos diferente a la del Ayuntamiento. Los datos de Entrada y Salida de documentos son tratados sólo a nivel interno.
2. Identificación y finalidad del Fichero:
 - a. Nombre: Registro Telemático y Bases de Terceros.
 - b. Descripción de la finalidad y usos previstos: tratamiento manual e informático de los documentos de entrada/salida.
 - c. Tipificación de las Finalidades: tratamiento manual e informático de los documentos de entrada/salida.
 - d. Control de entrada y salida de cualquier documento de las dependencias municipales.
3. Origen y procedencia de los datos:
 - a. Origen: El propio interesado o su representante legal. Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o están obligados a suministrarlos.
 - b. Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y residentes
4. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - a. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella
 - b. Datos especialmente protegidos (ideología, creencias, religión, origen racial, salud o vida sexual).
 - c. Datos relativos a infracciones penales o administrativas.
 - d. Datos de carácter personal: Datos de familia, Fecha/lugar de nacimiento, Sexo.
 - e. Datos de circunstancias sociales, Detalles de empleo y carrera administrativa, Datos académicos y profesionales, Datos de información comercial, Datos económico-financieros, Datos de transacciones.
 - f. Sistema de tratamiento: Mixto.
 - g. Procedimiento de recogida de los datos: formularios, transmisión electrónica/Internet.
5. Medidas de seguridad: Nivel alto.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

6. Cesión o comunicación de datos:
 - a. No existen
7. Órganos de la Administración responsables del fichero: Alcaldía del Ayuntamiento.
8. Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: departamento de informática..
9. Finalidad del fichero y uso previstos: tratamiento manual e informático de los documentos de entrada/salida].

2. Si existiera fichero creado al efecto del registro actual, esta disposición adicional tendrá carácter de previsión normativa.

Séptima.- Concepto de instrumentos o medios electrónicos.

A los efectos de esta Ordenanza, se entenderá por medio electrónico, cualquier instalación, equipo o sistema que permita producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquier redes de comunicaciones abiertas o restringidas como internet, telefonía fija y móvil u otras.

Octava.- Sistema de Cl@ve.

El Ayuntamiento de Astillero podrá darse de alta en el sistema de clave en el momento que lo considere oportuno, sólo a partir de este momento resultarán exigibles las determinaciones relativas a este sistema de identificación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Única.- Procedimientos en curso.

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

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Desarrollo y ejecución de la Ordenanza.

De acuerdo con el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el alcalde es el órgano competente para dictar las disposiciones de desarrollo y ejecución de esta Ordenanza que sean necesarias.

Segunda.- Normativa aplicable.

1. En lo que resulte aplicable, se tomará en consideración y con un rango jerárquico superior la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en todo lo relativo a los contenidos aplicables a la Administración Electrónica,

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

2. La utilización, desarrollo y funcionamiento de esta Ordenanza requiere la utilización de técnicas electrónicas, debiendo garantizarse lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.
3. En los aspectos relativos a la publicidad activa, se tomará en consideración la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
4. En lo relativo al régimen de las Administraciones Públicas, se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
5. RD 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Tercera.- Entrada en vigor.

Esta Ordenanza entrará en vigor transcurrido el plazo de quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cuarta.- Régimen de impugnación.

Contra la aprobación de la presente Ordenanza podrá interponerse, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria.

Astillero, 27 de marzo de 2017.
El Alcalde,
Francisco Ortiz Uriarte.

La ordenanza entrará en vigor a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

Astillero, 5 de junio de 2017.
El alcalde,
Francisco Ortiz Uriarte.

2017/5222

CVE-2017-5222

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2017-5338 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal número 18 reguladora del Precio Público por la Utilización de las Viviendas Supervisadas Sitas en el Centro de Mayores.*

Habiéndose aprobado inicialmente, por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria de 10 de abril de 2017, modificación de la Ordenanza Fiscal número 18, reguladora del Precio Público por la Utilización de las Viviendas Supervisadas sitas en el Centro de mayores de Suances y habiendo sido objeto de exposición pública el citado acuerdo durante treinta días hábiles sin haberse presentado reclamaciones, el mismo, se eleva a definitivo, procediéndose a la publicación íntegra de la referida modificación, manteniendo su vigencia hasta tanto no se acuerde su derogación o modificación.

De conformidad con lo dispuesto Texto Refundido de Ley de Haciendas Locales RD2/04 de 5 de marzo, contra dicha aprobación definitiva los interesados podrán interponer el correspondiente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establece la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Modificar la Ordenanza Fiscal número 18 reguladora del precio público por la utilización de las viviendas supervisadas sitas en el centro de mayores de Suances, que quedará redactada en los siguientes términos:

Artículo 1.- Objeto. Hecho imponible.

Es objeto de la presente ordenanza la regulación del Precio Público correspondiente a la Prestación del Servicio correspondiente a la utilización de las Viviendas Supervisadas de titularidad del Ayuntamiento de Suances, detallados en el artículo 3.

El Uso y utilización del servicio se regirá por lo establecido en su ordenanza reguladora.

Artículo 2.- Obligados al pago. Sujetos pasivos.

Se encuentran obligados al pago del presente precio público, los usuarios de los mismos, entendiéndose por tales las personas a las que en virtud de los acuerdos oportunos se les haya adjudicado la utilización de la vivienda supervisada.

Artículo 3.- Servicios a los que se refiere la presente ordenanza.

1.- Los servicios regulados en la presente ordenanza y que se prestan en las Viviendas Supervisadas son los siguientes:

- Uso residencial de la vivienda supervisada
- Servicio de comedor prestado en residencia de la tercera edad.
- Consumos de agua y luz.
- Vigilancia y gestión en general.
- Limpiezas extraordinarias de las viviendas supervisadas.

2.- Estos servicios, son los ordinarios prestados en el Centro de mayores de Suances de la Tercera Edad; Las mejoras que sobre los mismos se deseen por los usuarios de las viviendas supervisadas, serán de cuenta y cargo de los mismos.

Artículo 4.- Precio público.

El precio por la utilización de las citadas Viviendas Supervisadas se fije en las siguientes cuantías:

1.- Por persona y mes, y siempre que el titular tenga una Renta Disponible Mensual superior al Salario Mínimo Interprofesional fijado para ese año, el coste la plaza será de 645,93 euros

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

2.- Por persona y mes, y siempre que el beneficiario de las Viviendas Supervisadas sea titular de una pensión inferior al Salario Mínimo Interprofesional, y previa aceptación correspondiente por la comisión de seguimiento la cuantía se limitará al 80 % de la citada pensión.

a) Para el cálculo de la Renta Disponible Mensual, se computaran todos los ingresos anuales del solicitante, procedentes de salarios, pensiones, bienes inmuebles, remuneraciones por cuenta ajena, rentas de capital, etc. divididas entre 12 mensualidades.

Artículo 5.- Garantías de pago.

La aceptación de la incorporación a los Viviendas Supervisadas del Ayuntamiento de Suances supone la aceptación por parte del titular de la afección de la pensión que reciba de cualquier organismo público o privado, al pago del precio público y de cuantas medidas sean necesarias para garantizar su abono al ayuntamiento.

Artículo 6.- Obligación de pago

La obligación de pago del precio público de las Viviendas Supervisadas se produce el primer día del mes, se cargará en la cuenta de los beneficiarios hacerse dentro de los 10 primeros días del mes en que surja la obligación.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación de la Ordenanza entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC), y estará vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Suances, 7 de junio de 2017.

El alcalde,
Andrés Ruiz Moya.

2017/5338

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2017-5339 *Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Fiscal número 26 reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Catering Social.*

Habiéndose aprobado inicialmente, por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria de 10 de abril de 2017, modificación de la ordenanza fiscal número 26, reguladora del precio público por la prestación del servicio de catering social y habiendo sido objeto de exposición pública el citado acuerdo durante treinta días hábiles sin haberse presentado reclamaciones, el mismo, se eleva a definitivo, procediéndose a la publicación íntegra de la referida modificación, manteniendo su vigencia hasta tanto no se acuerde su derogación o modificación.

De conformidad con lo dispuesto Texto Refundido de Ley de Haciendas Locales RD2/04 de 5 de marzo, contra dicha aprobación definitiva los interesados podrán interponer el correspondiente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establece la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Modificar la Ordenanza Fiscal número 26 reguladora del precio público por la prestación del servicio de "Catering social", que quedará redactado en los siguientes términos:

Artículo 4.- Cuantía.

La cuantía del precio público se fija en 3,13 euros al día.

Suances, 7 de junio de 2017.

El alcalde,

Andrés Ruiz Moya.

2017/5339

CVE-2017-5339

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2017-5266 *Decreto número 287/2017, de delegación de funciones de la Alcaldía para la celebración de matrimonio civil.*

Por Decreto de Alcaldía número 287/2017 de fecha 31 de mayo y al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 y concordantes de R.D. 2568/86, se ha procedido a delegar en el concejal don Mario Iglesias Iglesias la competencia para la celebración del matrimonio civil entre doña Ana Belén Rodríguez López y don Víctor Mariano Saiz González que tendrá lugar el día 3 de junio del presente año en Reocín.

Reocín, 31 de mayo de 2017.

El alcalde,

Pablo Diestro Eguren.

2017/5266

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

AYUNTAMIENTO DE RUENTE

CVE-2017-5331 *Decreto de la Alcaldía de delegación de competencia para la autorización de matrimonio civil.*

Se hace público a todos los efectos, y conforme dispone el artículo 44 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, el Decreto de esta Alcaldía de fecha 2 de junio de 2017:

"De conformidad con lo previsto en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y 51 del Código Civil, delego mi competencia para la autorización del matrimonio civil que se va a celebrar en el Ayuntamiento de Ruento, el sábado, día 15 de julio de 2017, en la concejala Raquel Cayón Campuzano".

Ruento, 2 de junio de 2017.

El alcalde,

Jaime Díaz Villegas.

2017/5331

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2017-5322 *Resolución por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, de dos puestos de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud.*

Convocatoria LD SCS/12/2017.

Visto el artículo 50 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.3 e) de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Primero.- Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, de puestos de Jefatura de Unidad que se relacionan en el Anexo I, con arreglo a las siguientes,

BASES

Base 1ª.

Podrá participar en la convocatoria el personal estatutario fijo perteneciente al Subgrupo de clasificación que se describe en el Anexo I.

Base 2ª

Las solicitudes (Anexo II), dirigidas al director gerente del Servicio Cántabro de Salud se presentarán, en el Registro de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud, o en cualquiera de los lugares que establece el artículo 105.4 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Base 3ª.

Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional, publicaciones, cursos y otros méritos que deseen poner de manifiesto.

Base 4ª.

Igualmente acompañará una memoria relativa al puesto solicitado que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño, en base a la descripción contenida en la convocatoria.

Base 5ª.

Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que versarán sobre el currículum profesional, la memoria y las aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo solicitado.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

Base 6ª.

La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. Los puestos convocados podrán ser declarados desiertos, por acuerdo motivado, cuando no concurren solicitantes idóneos para su desempeño.

Base 7ª.

Los adjudicatarios obtendrán un nombramiento temporal para el puesto de cuatro años de duración, al término de los cuales serán evaluados por una comisión, a efectos de su continuidad en el mismo. Sin perjuicio de lo anterior, el personal nombrado por libre designación podrá ser cesado discrecionalmente en cualquier momento por la autoridad que acordó su nombramiento.

Base 8ª.

El adjudicatario del puesto deberá cesar en la plaza que desempeñe, en el plazo de los 3 días hábiles siguientes al de la publicación de esta resolución.

El plazo para tomar posesión será de 3 días hábiles siguientes al del cese, si no implica cambio de residencia o de un mes si la comportara.

La no toma de posesión en el plazo señalado, supondrá la pérdida de los derechos derivados de la participación en el proceso de provisión, salvo causa justificada de causa mayor o imposibilidad así apreciada mediante resolución motiva dictada por el director gerente del Servicio Cántabro de Salud.

Base 9ª.

El personal estatutario fijo del Servicio Cántabro de Salud que resulte adjudicatario, nombrado por el procedimiento de libre designación, tendrá derecho a la reserva de su plaza de origen con el mismo carácter definitivo o provisional que ostentase antes del nombramiento en la jefatura.

Segundo.- Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la consejera de Sanidad, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de la misma en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 6 de junio de 2017.

El director gerente del Servicio Cántabro de Salud,
Julián Pérez Gil.

ANEXO I					
DENOMINACIÓN	GR/SUBGR	NIVEL	GERENCIA	COD. DE PLANTILLA	UNIDAD FUNCIONAL
JEFE DE UNIDAD DE URGENCIAS	A/A1	26	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA. ÁREA I: HOSPITAL U. MARQUÉS DE VALDECILLA	2000P70700001ZW	URGENCIAS
JEFE DE UNIDAD DE URGENCIAS	A/A1	26	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA. ÁREA I: HOSPITAL U. MARQUÉS DE VALDECILLA	2000P70700002ZA	URGENCIAS

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PROVISIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, A PUESTOS DE JEFATURA DE UNIDAD DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES				
DOMICILIO			LOCALIDAD	
PROVINCIA	CODIG POSTAL	1 ^{ER} TELEFONO	2 ^O TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO

CONVOCATORIA:	LD SCS/_____/_____	FECHA BOC:	
---------------	--------------------	------------	--

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al procedimiento al que se refiere la presenta instancia, optando a los puestos que se relacionan a continuación por el orden de preferencia indicado

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

ORDEN	DENOMINACIÓN	COD. PLANTILLA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

FECHA:		FIRMA:	
--------	--	--------	--

DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS

CVE-2017-5342 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, del servicio de Obtención, tratamiento y difusión de datos en materia de producción y gestión de residuos y adaptación del sistema de indicadores existente al nuevo Plan de Residuos de Cantabria. Objeto 7.4.13/17*

Consejería: Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.

Objeto: 7.4.13/17 "Obtención, tratamiento y difusión de datos en materia de producción y gestión de residuos y adaptación del sistema de indicadores existente al nuevo plan de residuos de Cantabria".

CPV (Referencia de nomenclatura): 73200000-4.

Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 45.000,00 €.

Importe total: 54.450,00 € (IVA incluido).

Valor estimado del contrato: 45.000,00 €.

Plazo de Ejecución: Desde el día siguiente al de la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2020.

Prórroga del contrato: No se contempla.

Admisibilidad de variantes o mejoras: No se admiten.

Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica, financiera o técnica: La señalada en la cláusula M) del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Garantía Provisional: Dispensada.

Criterios de adjudicación: Varios criterios conforme determina la cláusula O) del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Presentación de ofertas: En el Servicio de Contratación y Compras de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, calle Peña Herbosa, 29, 39003 - Santander (Teléfono: 942 207 124, Fax: 942 207 162), hasta las 13 horas del décimo quinto día natural siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC; en caso de coincidir en sábado o festivo se aplazará hasta la misma hora del día siguiente hábil.

Cuando la documentación se envíe por correo, deberá realizarse dentro del mismo plazo y hora indicados en el párrafo anterior, debiendo el empresario justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

Obtención documentación: En el Servicio indicado en el apartado anterior y en internet: <http://www.cantabria.es> (perfil del contratante), se encuentran de manifiesto el pliego de condiciones y demás documentación del contrato a disposición de los licitadores.

Apertura de plicas: El procedimiento de licitación se desarrollará de conformidad con lo establecido en la cláusula número 6 y 7 del pliego de cláusulas administrativas particulares, notificándose la apertura de las proposiciones a los licitadores presentados en internet: <http://www.cantabria.es> (Calendario Mesas de Contratación).

Modelo de proposición y documentación que deben de presentar los licitadores: La señalada en la cláusula número 4 del pliego de cláusulas administrativas particulares en lo referente a los sobres A y B.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

Además del sobre "A" deberán presentar tantos sobres "B" como fases se especifiquen en la cláusula N) del cuadro de características específicas del contrato.

Santander, 31 de mayo de 2017.
El consejero de Presidencia y Justicia,
P.D. la secretaria general (Resolución 18 de junio de 2008),
Noelia García Martínez.

2017/5342

CVE-2017-5342

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2017-5344 *Resolución de 7 de junio de 2017 por la que se hace pública la formalización del contrato de impermeabilización de la cubierta en el Instituto de Educación Secundaria Santa Clara de Santander. Expediente Q090BR2013.*

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

1.- Entidad Adjudicadora.

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

Número de Expediente: Q090BR2013.

2.- Objeto del contrato.

Tipo de contrato: Obra.

Descripción del objeto: Impermeabilización de la cubierta en el Instituto de Educación Secundaria Santa Clara de Santander.

3.- Tramitación y Procedimiento.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento de adjudicación: Negociado sin publicidad.

Forma de adjudicación: Varios criterios.

4.- Presupuesto base de licitación (IVA incluido): Ciento ochenta y ocho mil ciento seis euros con sesenta y cuatro céntimos (188.106,64 €).

5.- Adjudicación.

Fecha de adjudicación: 31 de mayo de 2017.

Contratista: LASTRA SOLÓRZANO E HIJOS, S. L.

Importe de adjudicación (IVA incluido): Ciento quince mil cuatrocientos noventa y siete euros con cuarenta y ocho céntimos (115.497,48 €).

6.- Formalización del contrato.

Fecha de formalización del contrato: 6 de junio de 2017.

Santander, 7 de junio de 2017.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

2017/5344

CVE-2017-5344

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-5307 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para las obras de rehabilitación de fachadas del Centro Cultural Salvador Jado. Expediente 121/17.*

1.- Entidad adjudicadora.

- a) Ayuntamiento de Santander.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 121/17.

2.- Objeto del contrato.

- a) Rehabilitación de fachadas del Centro Cultural Salvador Jado.
- c) Lugar de ejecución: Paseo General Dávila nº 39 (Santander).
- d) Plazo de ejecución: 4 meses.

3.- Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto con varios criterios de adjudicación.

4.- Presupuesto.

Importe: 163.089,63 € más 34.248,82 € de IVA, total presupuesto 197.338,45 euros.

5.- Garantías.

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5 % del presupuesto de adjudicación, excluido el IVA.

6.- Obtención de documentación e información.

- a) Ayuntamiento de Santander, página web, www.ayto-santander.es "Perfil del contratante"
- b) Plaza del Ayuntamiento, s/n.
- c) Localidad y código postal: Santander, 39002.
- d) Teléfono: 942 200 662.
- e) Telefax: 942 200 830.

7.- Requisitos específicos del contratista.

7.1.- Acreditación de las condiciones de solvencia económica y financiera: acreditación del volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, que sean al menos una vez y media el importe del contrato.

O alternativamente aportando un seguro de responsabilidad civil por importe mínimo de 500.000 €.

7.2.- Acreditación de las condiciones de solvencia técnica: Se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los diez últimos años correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que será igual o superior al 70% del presupuesto del contrato.

7.3.- Clasificación empresarial (opcional): No procede exigir clasificación empresarial, no obstante las empresas pueden acreditar su solvencia aportando la siguiente clasificación:

Grupo C, Subgrupo 4, Categoría 2.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

8.- Presentación de las ofertas.

a) Hasta las 13 horas del día en que finalice el plazo de 26 días naturales, contados desde el siguiente día al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, si este día fuera sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar.- La documentación que deberán presentar los licitadores es la prevista por la cláusula número 6 del Pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado. Los criterios de valoración son los indicados en la cláusula nº 10 de la Hoja Resumen:

1º.- Criterios valorables por aplicación de fórmulas o cifras: 60 puntos:

1.1.- Precio ofertado: 52 puntos.

1.2.- mayor plazo de garantía: 8 puntos.

2º.- Criterios no evaluables mediante fórmula o cifras: 40 puntos.

2.1.- Programación de la obra: 20 puntos.

2.2.- Memoria constructiva: 20 puntos.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Santander, Servicio de Contratación, Plaza del Ayuntamiento, s/n.- 39002, Santander.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: tres meses.

e) No se admitirán variantes.

9.- Apertura de las ofertas: Sobres 1 y 2. Se realizará por la Mesa de Contratación al siguiente día hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas, a las 12 horas. En caso de ser un día inhábil o sábado se trasladará al siguiente día hábil.

10.- La apertura del sobre 3 será convocada mediante anuncio publicado en la página web, www.ayto-santander.es, "Perfil del contratante- Convocatoria Mesas de Contratación".

11.- Gastos de los anuncios por importe aproximado de 100 €. Serán por cuenta del adjudicatario.

Santander, 5 de junio de 2017.

El concejal de Educación, Juventud, Patrimonio, Contratación y Transparencia,
Daniel Portilla Fariña.

2017/5307

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

CVE-2017-5324 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2017.*

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2017, ha aprobado inicialmente el expediente nº 01/2017 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Camaleño para el ejercicio 2017 por transferencias de créditos entre aplicaciones de distintas áreas de gasto.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Camaleño, 1 de junio de 2017.

El alcalde,
Óscar Casares Alonso.

2017/5324

CVE-2017-5324

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

CVE-2017-5328 *Exposición pública de la cuenta general de 2016.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2016 por el plazo de quince días.

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

Camaleño, 1 de junio de 2017.

El alcalde,

Óscar Casares Alonso.

[2017/5328](#)

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS

CVE-2017-5239 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2017.*

El Pleno de esta Entidad en sesión ordinaria celebrada el día 2 de junio de 2017, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número uno del presupuesto de 2017.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, en la Secretaría Municipal, por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado, no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente este expediente de modificación de créditos número 1/2017.

Entrambasaguas, 5 de junio de 2017.

La alcaldesa (ilegible).

2017/5239

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2017-5354 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número MOD/5/2017.*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 3 de mayo de 2017, sobre el expediente de modificación de créditos MOD/5/2017, que se hace público resumido por capítulos:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Consignación anterior	Crédito extraordinario	Consignación final
Progr.	Económica				
165	227.06	Estudios y trabajos técnicos (IDAE)	0,00	58.184,01	58.184,01
165	623	Inversiones en maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.	0,00	644.402,97	644.402,97
TOTAL GASTOS			0,00	702.586,98	702.586,98

ALTAS EN CONCEPTOS DE INGRESOS

ECONÓMICA	Descripción	Consignación anterior	Euros
Concepto			
912	Préstamos recibidos a largo plazo de entes del sector público	0,00	702.586,98
TOTAL INGRESOS		0,00	702.586,98

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Polanco, 2 de junio de 2017.
La alcaldesa,
Rosa Díaz Fernández.

2017/5354

CVE-2017-5354

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

CONCEJO ABIERTO DE CABAÑES

CVE-2017-5311 *Exposición pública de la cuenta general de 2016.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 3 de junio de 2017 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2016, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Cabañes, 3 de junio de 2017.

El presidente,

Julián Agüeros Campo.

2017/5311

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

JUNTA VECINAL DE ESLES

CVE-2017-5330 *Exposición pública de la cuenta general de 2016.*

Formulada y rendida la cuenta general de la Junta Vecinal de Esles correspondiente al ejercicio 2016 con sus correspondientes anexos, se exponen al público junto con sus justificantes y el dictamen favorable de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días hábiles.

Durante este plazo y ocho más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3 del RD Leg. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Santa María de Cayón, 31 de mayo de 2017.

El presidente (firma ilegible).

2017/5330

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

CONCEJO ABIERTO DE LA SERNA DE EBRO

CVE-2017-5337 *Exposición pública de la cuenta general de 2016.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2017 las cuentas generales de esta Entidad Local menor correspondiente al ejercicio 2016 de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Serna, 28 de mayo de 2017.

El presidente,

Pedro Jesús González Isla.

2017/5337

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

DELEGACIÓN ESPECIAL DE CANTABRIA

CVE-2017-5296 *Anuncio de enajenación mediante subasta de bienes embargados. Subasta número S2017R3986001026.*

Se hace saber: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio, se dictaron acuerdos con fecha 05-06-2017 decretando la enajenación mediante subasta de los bienes que se detallan en la relación de bienes a subastar incluida en este anuncio como Anexo I. La subasta se celebrará el día 4 de julio de 2017, a las 10:00 horas en la Delegación de la AEAT calle Calvo Sotelo 27, Santander.

En cumplimiento del citado artículo, se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen participar en la subasta, lo siguiente:

Primero: Los bienes a subastar están afectados por las cargas y gravámenes que figuran en su descripción, y que constan en el expediente, las cuales quedarán subsistentes sin que pueda aplicarse a su extinción el precio de remate.

Segundo: La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, si se realiza el pago del importe de la deuda no ingresada, los intereses que se hayan devengado o se devenguen hasta la fecha del ingreso en el Tesoro, los recargos del periodo ejecutivo y las costas del procedimiento de apremio.

Tercero: Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de subasta hasta una hora antes del comienzo de ésta, sin perjuicio de que puedan participar personalmente en la licitación con posturas superiores a las del sobre. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán presentadas en el registro general de la oficina donde se celebre la subasta, haciéndose constar en el exterior del sobre los datos identificativos de la misma. En el sobre se incluirá además de la oferta y el depósito constituido conforme al punto Cuarto, los datos correspondientes al nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del licitador.

Los licitadores podrán participar en la subasta por vía telemática presentando ofertas y/o realizando pujas automáticas, a través de la página Web de la Agencia Tributaria www.agenciatributaria.es, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (Boletín Oficial del Estado 24/05/02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

Cuarto: Todo licitador habrá de constituir ante la Mesa de subasta con anterioridad a su celebración un depósito del 20 por ciento del tipo de subasta en primera licitación, excepto para aquellos lotes en los que se hubiese acordado un porcentaje menor, que en ningún caso será inferior al 10 por ciento. El importe del depósito para cada uno de los lotes está determinado en la relación de bienes a subastar incluida en este anuncio.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

El depósito deberá constituirse mediante cheque que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 35.1 del Reglamento General de Recaudación o por vía telemática, a través de una entidad colaboradora adherida a este sistema que asignará un número de referencia completo (NRC) que permita su identificación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (Boletín Oficial del Estado 24/05/02), del director general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Si los adjudicatarios no satisfacen el precio de remate, este depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir por los perjuicios que origine esta falta de pago.

Quinto: En caso de que no resulten adjudicados los bienes en una primera licitación, la Mesa de Subasta podrá acordar la celebración de una segunda licitación, si lo juzga procedente, fijando el nuevo tipo de subasta en el 75% del tipo de subasta en 1ª licitación, o bien anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa que se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación.

Sexto: El adjudicatario deberá ingresar en la fecha de la adjudicación, o dentro de los quince días siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de la adjudicación.

El ingreso podrá realizarse en Bancos, Cajas de Ahorros y Cooperativas de Crédito, en las que no es preciso tener cuenta abierta. También puede realizar el pago mediante adeudo en su cuenta corriente, a través de Internet en la dirección es www.agenciatributaria.es, en la opción: Sede Electrónica - Procedimientos, servicios y trámites -Tramites Destacados. Pagar Impuestos. Para realizar el pago a través de Internet es necesario disponer de un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Agencia Tributaria.

Asimismo, si lo solicita a la Mesa de Subasta en el acto de adjudicación, el adjudicatario podrá realizar el ingreso del importe total del precio de adjudicación, en cuyo caso, una vez comprobado el ingreso, se procederá por la Agencia Tributaria a levantar la retención realizada sobre el depósito constituido por el adjudicatario.

Séptimo: Cuando en la licitación no se hubiera cubierto la deuda y quedasen bienes sin adjudicar la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa.

Las ofertas se podrán presentar en el plazo en que a tales efectos comunique la mesa de subasta. Se deberán presentar en sobre cerrado en el registro general de la oficina donde se haya celebrado la subasta y deberán ir acompañadas, en su caso, del depósito.

Asimismo se podrán presentar ofertas a través de la página Web de la Agencia Tributaria www.agenciatributaria.es, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (Boletín Oficial del Estado 24/05/02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

Transcurrido el plazo señalado por la Mesa de Subastas, se abrirán por la misma las ofertas presentadas, pudiendo proceder a la adjudicación de los bienes si alguna de ellas se considera suficiente en ese momento. En caso contrario, se anunciará la extensión del plazo para presentación de nuevas ofertas, o mejora de las ya existentes, sin perjuicio de la validez de las ofertas presentadas hasta ese momento y así sucesivamente, con el límite total de seis meses.

El precio mínimo de adjudicación directa será el tipo de subasta en 1ª licitación cuando no se haya considerado procedente celebrar una 2ª licitación; si hubiera existido 2ª licitación, no habrá precio mínimo.

Octavo: Tratándose de inmuebles, el adjudicatario podrá solicitar expresamente en el acto de la adjudicación el otorgamiento de escritura pública de venta de inmueble.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

Noveno: Cuando se trate de bienes inscribibles en registros públicos, los licitadores no tendrán derecho a exigir otros títulos de propiedad que los aportados en el expediente; dichos títulos estarán a disposición de los interesados en las oficinas de esta Dependencia de Recaudación donde podrán ser examinados todos los días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio, hasta el día anterior al de subasta. En caso de no estar inscritos los bienes en el Registro, el documento público de venta es título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en la legislación hipotecaria; en los demás casos en que sea preciso, podrá procederse como dispone el título VI de la Ley Hipotecaria para llevar a cabo la concordancia entre el Registro y la realidad jurídica.

Décimo: El tipo de subasta no incluye los impuestos indirectos que gravan la transmisión de dichos bienes. Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el Registro correspondiente del mandamiento de cancelación de cargas posteriores, serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario exonera expresamente a la AEAT, al amparo del artículo 9 de la Ley 49/1960, de 21 de junio, de Propiedad Horizontal, modificado por Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

Undécimo: El procedimiento de apremio solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el artículo 165 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

Duodécimo: También serán de aplicación las condiciones que se recogen en el Anexo 2. En todo lo no previsto en este anuncio se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulen el acto.

Santander, 5 de junio de 2017.
El jefe de la Dependencia Regional de Recaudación,
Ramón Camarena García.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

ANEXO 1. RELACIÓN DE BIENES A SUBASTAR

SUBASTA Nº: S2017R3986001026

LOTE UNICO

Nº DE DILIGENCIA: 391623304389L Fecha de la Diligencia: 13-04-2016

TIPO DE SUBASTA EN 1ª LICITACIÓN: 11.864,53 euros

TRAMOS: 500,00 euros

DEPOSITO: 2.372,90 euros

TIPO DE DERECHO: PLENO DOMINIO

Bien número 1

Tipo de bien: GARAJE

LOCALIZACION: CL MENENDEZ PELAYO 3
39400 CORRALES DE BUELNA (LOS) (CANTABRIA)

REG. NUM. 2 DE TORRELAVEGA
TOMO: 866 LIBRO: 141
FOLIO: 141 FINCA: 16023 INSCRIPCION: 7

DESCRIPCION:

URBANA .Nº TRES, LOCAL EN LA PLANTA DE SÓTANO , DE UN EDIFICIO EN LOS CORRALES DE BUELNA , AYUNTAMIENTO DEL MISMO NOMBRE , CALLE MENÉNDEZ PELAYO, DESTINADO A GARAJE , QUE MIDE DIECISÉIS METROS, NOVENTA Y DOS DECÍMETROS CUADRADOS, TIENE UN ACCESO PARA VEHÍCULOS Y PERSONAS POR MEDIO DE RAMPA QUE PARTE DE LA FACHADA SUR DEL EDIFICIO Y PARA PERSONAS QUE PARTEN DEL PORTAL.

EL DEUDOR POSEE EL 100% DEL PLENO DOMINIO POR TÍTULO DE COMPRAVENTA ,CON CARÁCTER ANANCIAL.

VALORACIÓN: 13.864,49 euros

CARGAS:

Importe total actualizado: 1.999,96 euros

Carga nº 1 :

ANOTACION EMBARGO A FAVOR DE SEGURIDAD SOCIAL (LETRA A). CON FECHA 16-03-17 LA SEGURIDAD SOCIAL NOS CONTESTA QUE EL IMPORTE PENDIENTE ES DE 1999,96 EUROS.

SANTANDER, 5 de Junio de 2017

ANEXO 2. OTRAS CONDICIONES

SUBASTA Nº: S2017R3986001026

NO EXISTEN OTRAS CIRCUNSTANCIAS, CLÁUSULAS O CONDICIONES QUE DEBAN APLICARSE EN ESTA SUBASTA.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

AYUNTAMIENTO DE RUESGA

CVE-2017-5312 *Exposición pública de la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas para el 2017.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en los artículos 2 y 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, se anuncia la exposición al público, en las oficinas generales del Ayuntamiento de Ruesga, de la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas para el ejercicio 2017, remitida por la Agencia Tributaria del Estado durante el plazo de quince días naturales, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 4 y 15 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, podrá interponerse recurso de reposición ante el jefe de la Dependencia de Gestión de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Cantabria o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional, ambos en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de la matrícula, sin que puedan simultanearse ambos recursos.

El recurso podrá referirse a la inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como a la exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del mencionado Real Decreto.

La interposición de los recursos mencionados no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo Regional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Riba, 6 de junio de 2017.
El alcalde,
Jesús Ramón Ochoa Ortiz.

2017/5312

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-5272 *Aprobación y exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2017.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 90 y 91 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 3 del real Decreto 243/1995, de 17 de febrero para la Gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas, se anuncia la exposición al público de la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes al ejercicio de 2017 de aquellas actividades censadas en el municipio de Torrelavega, desde el 19 de junio al 10 de julio.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 4 del real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, contra los datos contenidos en esta matrícula, cabe interponer recurso de reposición ante este Ayuntamiento en el plazo de 30 días a contar desde el inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de la matrícula, y contra la resolución de este, reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Cantabria.

Torrelavega, 31 de mayo de 2017.

El alcalde,
José Manuel Cruz Viadero.

[2017/5272](#)

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-5333 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa de Mercado Jueves (Renoveros), correspondiente al mes de mayo de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente al concepto fiscal de MERCADO JUEVES (RENOVEROS), correspondiente al mes de mayo de 2017 por un importe de 60,50 euros.

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

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 7 de junio de 2017 al 5 de julio 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.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 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, 2 de junio de 2017.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2017/5333

CVE-2017-5333

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

CVE-2017-5314 *Aprobación, exposición pública el padrón de la Tasa por Suministro de Agua y Canon de Saneamiento para el primer trimestre de 2017 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía de 1 de junio de 2017, ha sido aprobado el padrón para el cobro de la Tasa por Suministro de Agua y Canon de Saneamiento, del primer trimestre del ejercicio 2017.

Lo que se hace público para conocimiento de los legítimos interesados, significando que dichos documentos están a disposición de los contribuyentes en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, donde podrán examinarlos durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Del mismo modo se establece que el plazo de ingreso de las cuotas, en periodo voluntario, abarcará desde el día 1 de junio de 2017 al día 1 de agosto de 2017.

Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Caja Cantabria con el recibo emitido por la Entidad Bancaria o bien en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, todos los martes laborables comprendidos entre el día 1 de junio de 2017 y el 1 de agosto de 2017.

Asimismo se podrá hacer uso de la domiciliación en Entidades Bancarias.

Contra el acto de aprobación de los padrones y las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes Padrones.

Al día siguiente al vencimiento del plazo para el pago en periodo voluntario, se iniciará el período ejecutivo, lo que determina la exigencia de intereses de demora y los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Villaescusa, 1 de junio de 2017.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

[2017/5314](#)

CVE-2017-5314

5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

CVE-2017-5317 *Convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados en el expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Acondicionamiento de tramo de travesía urbana en la carretera CA-260 Liérganes-San Roque de Riomiera del P.K. 8,360 al P.K. 8,410, margen izquierda. Tramo: Travesía de Mirones. Término Municipal de Miera.*

Aprobado el proyecto de referencia por resolución del consejero de Obras Públicas y Vivienda, de fecha 15 de marzo de 2017 y declarada la urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 1 de junio de 2017, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, se ha resuelto señalar la fecha y horas que a continuación se detallan para proceder al levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación de las fincas que resultan afectadas.

En consecuencia, esta Dirección General:

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

— Ayuntamiento de Miera: 30 de junio de 2017, de 12.30 a 13.00 horas.

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

Esta publicación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, servirá a efectos de notificación en caso de propietarios desconocidos o aquellos que se ignore su lugar de residencia.

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

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

Santander, 6 de junio de 2017.
El director general de Obras Públicas,
José Luis Gochicoa González.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

RELACIÓN DE AFECTADOS.
EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA INCOADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACONDICIONAMIENTO DE TRAMO DE TRAVESÍA URBANA EN LA CARRETERA CA-260 LIÉRGANES-SAN ROQUE DE RIOMIERA, DEL P.K. 8,360 AL P.K. 8,410, MARGEN IZQUIERDA. TRAMO: TRAVESÍA DE MIRONES TÉRMINO MUNICIPAL: MIERA

FINCA	POL.	PARCELA	TITULAR/ES	DOMICILIO	OCUPACION DEFINITIVA (M2)	OCUPACION TEMPORAL (M2)	TIPO DE CULTIVO/USO
1-0	5	30	HIGUERA LAVÍN, RAFAEL	Bº La Torre 12, Mirones, 39725 Miera	8	27	Prado
2-0	5	29	AYUNTAMIENTO DE MIERA	Bº Cárcoba 63, 39727 Miera	55	37	Prado
3-0	5	26	AYUNTAMIENTO DE MIERA	Bº Cárcoba 63, 39727 Miera	168	88	Prado
4-0	5	25	GÓMEZ GÓMEZ, AGAPITO	C/ Loja 2, pl. 07, pt. C. 18006 Granada	103	71	Prado
5-0	5	21	AYUNTAMIENTO DE MIERA	Bº Cárcoba 63, 39727 Miera	4	---	Prado
6-0	31403	03	AYUNTAMIENTO DE MIERA	Bº Cárcoba 63, 39727 Miera	24	---	Prado
7-0	31403	02	HIGUERA GÓMEZ, LUIS	Bº Mirones 7, 39725 Miera	55	---	Aparcamiento

2017/5317

CVE-2017-5317

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

CVE-2017-5400 *Convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados en el expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Acondicionamiento de la carretera CA-450 Noja - Soano. Tramo: Noja - Cruce con CA-147. Términos municipales: Noja y Arnüero.*

Aprobado el proyecto de referencia por resolución del consejero de Obras Públicas y Vivienda, de fecha 10 de noviembre de 2016 y declarada la urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 8 de junio de 2017, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, se ha resuelto señalar la fecha y horas que a continuación se detallan para proceder al levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación de las fincas que resultan afectadas.

En consecuencia, esta Dirección General:

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

- Ayuntamiento de Noja: 28 de junio de 2017, de 9:30 a 11.00 horas.
- Ayuntamiento de Arnüero: 28 de junio de 2017, de 12:00 a 14.00 horas.

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

Esta publicación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, servirá a efectos de notificación en caso de propietarios desconocidos o aquellos que se ignore su lugar de residencia.

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

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

Santander, 8 de junio de 2017.
El director general de Obras Públicas,
José Luis Gochicoa González.

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

RELACIÓN DE AFECTADOS.
EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA INCOADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACONDICIONAMIENTO DE LA CARRETERA CA-450 NOJA
- SOANO. TRAMO: NOJA - CRUCE CON CA-147.
TERMINOS MUNICIPALES DE NOJA Y ARNUERO

TERMINO MUNICIPAL DE NOJA

FINCA	POL.	PARCELA	TITULAR/ES	DOMICILIO	OCUPACION DEFINITIVA (M2)	OCUPACIÓN TEMPORAL(M2)	TIPO DE CULTIVO/USO
1	4	37	COLINA COLINA APOLINAR	NOJA-39180 NOJA	218	213	Jardín
2	4	38	VEGAS TORRALBO JOSE	SOANO, 8 - 39180 NOJA	49	65	Jardín
3	4	40	VEGAS TORRALBO ANGEL	Bº ARCO 127 - 39180 NOJA	64	68	Prado
4	4	41	ALCEGA SAN SEBASTIAN FRANCISCO	AV SANTANDER, 36 - 2ºD - 39180 NOJA	62	57	Prado
5	4	42	ALCEGA SAN SEBASTIAN FRANCISCO	AV SANTANDER, 36 - 2ºD - 39180 NOJA	179	146	Prado
6	4	57	FERNANDEZ SOMARRIBA		272	289	Prado
7	4	58	CANO LASTRA JOSE RAMON	LOS PINARES, 19 - 39180 NOJA	213	454	Prado
8	4	163	DESCONOCIDO		66	124	Jardín
10	4	67	CONDE PORTILLA CONCEPCION	Bº CABAZO - 39180 NOJA	1	23	Prado
11	4	66	CONDE PORTILLA CONCEPCION	Bº CABAZO - 39180 NOJA	12	76	Prado
12	72451	12	COMUNIDAD DE PROPIETARIOS	SOANO 4/6 - 39180 NOJA	25	24	Jardín
13	4	63	VIADERO LOPEZ ENRIQUE	Bº RIS, 4 - 39180 NOJA	63	71	Prado
14	4	62	DESCONOCIDO		61	73	Prado
15	4	61	LOPEZ PINEDA JOSE	AV BILBAO, 64 - 3ºB - 39600 MURIEDAS CAMARGO	80	100	Prado
16	4	60	DESCONOCIDO		94	148	Prado
46	72451	10	VARA THORBECK CARLOS Y OTRA	AV DE LAS ROZAS, 8 - 28250 TORRELODONES	2	7	Jardín

TERMINO MUNICIPAL DE ARNUERO

FINCA	POL.	PARCELA	TITULAR/ES	DOMICILIO	OCUPACION DEFINITIVA (M2)	OCUPACIÓN TEMPORAL(M2)	TIPO DE CULTIVO/USO
9	6	543	FERNANDEZ MALLO MANUEL HDROS. DE	JOSE MIGUEL BARANDIARAN, 37-C - 48980 SANTURTZI	32	62	Jardín
17	6	505	PORRAS ISLA FERNANDEZ SANZ MELCHOR	QUINTANA, 23-5º - 28008 MADRID	133	108	Prado
18	00030	21	FERNANDEZ GARCIA JOSE ANGEL	Bº RIEGOS SOANO 170-39193 ARNUERO	4	8	Jardín
19	7	91	DESCONOCIDO		2	15	Prado
20	6	197	PORRAS ISLA FERNANDEZ SANZ TERESA	MARQUES DE URQUIJO 38-3ºD - 28008 MADRID	170	99	Prado
21	63429	04	PORRAS ISLA FERNANDEZ SANZ TERESA	MARQUES DE URQUIJO 38-3ºD - 28008 MADRID	339	78	Improductivo
22	63429	03	PILA MARTINEZ CANDIDA CELINA	COLEGIO INMACULADA - ISLA 70 - 39195 ARNUERO	143	11	Improductivo
23	63429	02	RICONDO ROZAS FERMIN	Bº RIEGOS 7 SOANO -39193 ARNUERO	15	7	Jardín
24	63412	01	PILA MARTINEZ CANDIDA CELINA	COLEGIO INMACULADA - ISLA 70 - 39195 ARNUERO	124	29	Prado
25	61459	10	PILA MARTINEZ CANDIDA CELINA	COLEGIO INMACULADA - ISLA 70 - 39195 ARNUERO	2	5	Jardín
26	61459	09	PORRAS ISLA FERNANDEZ SANZ MELCHOR	QUINTANA, 23-5º - 28008 MADRID	136	62	Jardín I
27	61459	08	COMUNIDAD DE PROPIETARIOS	Bº RIEGOS 5 SOANO - 39193 ARNUERO	46	40	Jardín
28	62458	05	GUTIERREZ POLANCO CARLOS	Bº RIEGOS, 2 - 39193 SOANO	20	13	Prado
29	62458	03	PORRAS ISLA FERNANDEZ SANZ MELCHOR	QUINTANA, 23-5º - 28008 MADRID	90	31	Prado
30	62458	02	ANIBARRO ABURUZA FELIX MARIA	SANTO DOMINGO DE GUZMAN, 7 - 5ºDcha - 48006 BILBAO	52	23	Jardín
31	61459	05	PORRAS ISLA FERNANDEZ SANZ MELCHOR	QUINTANA, 23-5º - 28008 MADRID	46	28	Prado
32	61459	02	QUINTANA GONZALEZ JUAN ANTONIO	PALACIO 24.2ºC - 39180 NOJA	57	31	Prado
33	59455	06	FERNANDEZ CUERVO ALFONSO ANTONIO	Bº LA LLAMA DE SOANO 24 - 39193 ARNUERO	34	19	Jardín
34	59455	05	IGOPER SL	PASAJE DE PEÑA 1 - 39008 SANTANDER	19	5	Prado

RELACIÓN DE AFECTADOS.
EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA INCOADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACONDICIONAMIENTO DE LA CARRETERA CA-450 NOJA
- SOANO. TRAMO: NOJA - CRUCE CON CA-147.
TERMINOS MUNICIPALES DE NOJA Y ARNUERO

FINCA	POL.	PARCELA	TITULAR/ES	DOMICILIO	OCUPACION DEFINITIVA (M2)	OCUPACIÓN TEMPORAL(M2)	TIPO DE CULTIVO/USO
35	59455	04	IGOPER SL	SAN VICENTE, 8-8º-10 - 48001 BILBAO	49	12	Prado
36	59455	03	IGOPER SL	SAN VICENTE, 8-8º-10 - 48001 BILBAO	51	33	Prado
37	61461	07	SAN EMETERIO BARRAGAN ROBERTO	Bº LLAMA 32 SOANO - 39193 ARNUERO	50,75	23	Jardín
37-1	61461	06	FERNANDEZ CUERVO ALFONSO	Bº LLAMA 24 SOANO - 39193 ARNUERO	12,25	0	Edificación
38	60461	08	GONZALEZ GARCIA MARIA LUISA	CARRETERA SOANO, 4-1º IZQ - 39180 NOJA	35	28	Jardín
39	60461	05	QUINTANA ROZAS MARCELINO	Bº LA LLAMA SOANO - 39193 ARNUERO	13	0	T. asfaltado
40	59466	02	DE MIGUEL ABASCAL PILAR IDELFONSA	CALLE TRASMIERA, 1-4ºA - 39740 SANTONA	21	21	Jardín
41	58454	03	PILA SOMARRIBA MIGUEL ANGEL	Bº LA LLAMA 3A - 39195 ARNUERO	34	0	T. asfaltado
42	58454	04	AJA QUINTANA ANTONIO	Bº SOANO - 39193 ARNUERO	65	9	Jardín
43	6	22	CUBILLAS GONZALEZ MARIA ANGELES	Bº LA LLAMA 2B1 SOANO - 39193 ARNUERO	22	31	Jardín
44	6	23	MARTINEZ COLINA JUAN JOSE	CONCORDIA, 20-3ºD - MALLAÑO - 39600 CAMARGO	795	251	Prado
45	6	24	ROZAS HIGUERA PEDRO LUIS	BERTSOLARI TXIRRITA, 5-3ºIZ - 48970 BASAURI (VIZCAYA)	44	30	Prado

2017/5400

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE MOLLEDO

CVE-2017-5299 *Información pública de solicitud de autorización para legalización de almacén y porche en Molledo.*

Por parte de doña Mercedes Ramos Salvador se ha solicitado autorización para la legalización de almacén y porche en la parcela 294 del polígono 1 del Catastro de Rústica del Municipio de Molledo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116. 1 letra b) de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo el citado expediente se somete a información pública por período de un mes, contado a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría del Ayuntamiento de Molledo, en horario de oficina, de lunes a viernes.

Molledo, 30 de mayo de 2017.

La alcaldesa,
Teresa Montero Vicenti.

2017/5299

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2017-4529 *Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar en Somo.*

De conformidad a lo establecido en el artículo 190.2, de la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio conforme a la redacción dada por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de medidas urgentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día ocho de mayo de dos mil diecisiete, concedió las siguientes licencias de primera ocupación:

D. Antonio Huerta Díez, vivienda unifamiliar en Somo.

Contra el presente acuerdo puede interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación.

Ribamontán al Mar, 10 de mayo de 2017.

El alcalde,
Francisco Asón Pérez.

2017/4529

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE DE RIOMIERA

CVE-2017-4974 *Información pública de autorización de legalización y cambio de uso a alojamiento turístico en edificación en Barrio la Pedrosa parcela 149.*

Información pública de expediente de autorización de de legalización y cambio de uso a alojamiento turístico en edificación situada en suelo rústico del barrio de La Pedrosa, parcela 149, del polígono 5 (ficha 883 del Catálogo de Edificaciones en Suelo Rústico).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública, por plazo de quince días, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente promovido por Cabañas con Encanto, S. L., C.I.F. B47677166, para autorización de legalización y cambio de uso a alojamiento turístico en edificación situada en suelo rústico del Barrio de La Pedrosa, parcela 149, del polígono 5 (ficha 883 del Catálogo de Edificaciones en Suelo Rústico).

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo, en este Ayuntamiento.

San Roque de Riomiera, 17 de mayo de 2017.

El alcalde,

Antonio Fernández Diego.

[2017/4974](#)

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE DE RIOMIERA

CVE-2017-4975 *Información pública de expediente de cambio de uso en edificación catalogada en el barrio La Pedrosa.*

Información pública de expediente de cambio de uso en edificación catalogada, en suelo rústico del barrio de La Pedrosa, parcela 187 del polígono 5.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública, por plazo de quince días, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial de Cantabria", el expediente promovido por Cabañas con Encanto, S. L. CIF B-47677166, con domicilio en Plaza Tenerias, número 12, 1º C 47006 - Valladolid, para cambio de uso en edificación catalogada, en suelo rústico del barrio de La Pedrosa, parcela 187 del polígono 5 (ficha 913 del Catálogo de Edificaciones en Suelo Rústico).

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo, en este Ayuntamiento.

San Roque de Riomiera, 15 de mayo de 2017.

El alcalde,

Antonio Fernández Diego.

[2017/4975](#)

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2017-4829 *Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar en Barrio de Santocilde. Expediente URBANISMO 2014/167.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, modificado por la ley 6/2010, de 30 de julio (Boletín Oficial de Cantabria de 13 de agosto de 2010), se hace público la concesión de la licencia de primera ocupación de la obra de vivienda unifamiliar, cuyos datos se consignan a continuación:

Fecha de concesión: 27 de abril de 2017.

Órgano: Junta de Gobierno Local.

Promotor: María del Rocío Gómez López.

Ubicación: Barrio Santocilde (San Román de Cayón).

El acuerdo agota la vía administrativa, y cabe la interposición de los siguientes recursos:

Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de dicho orden con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. De reposición con carácter potestativo, ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo que se publica, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santa María de Cayón, 16 de mayo de 2017.

El alcalde,

Gastón Gómez Ruiz.

2017/4829

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2017-5294 *Resolución de expediente de declaración de ruina ordinaria de edificación en Mata de Hoz.*

En virtud de lo dispuesto por el artículo 45.1.a de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, por medio de la presente se procede a la publicación de la resolución de la Alcaldía 065/2017, de 3 de mayo del tenor literal siguiente:

"Vista la solicitud presentada por doña Gloria Fernández Gómez interesando la declaración de ruina de una edificación sita en la finca catastral número 0838901VN0503N0001SX de este término municipal, correspondiente a la dirección Mata de Hoz, 19, B, así como del "resto de las que forman conjunto con ella".

Visto el informe pericial de fecha 20.10.2016 para la determinación de estado de ruina en edificación sita en Espinosa, suscrita por el arquitecto técnico D. Jesús Gangas Cuesta, en el que concluye el inmueble es susceptible de "declararse en ruina tanto técnica como económica" al considerar que las obras necesarias de consolidación o conservación "resulta muy superior al 50% del valor de la edificación excluido el suelo" y que la mayoría de los elementos estructurales presentan agotamiento.

Visto el informe del arquitecto municipal de fecha 03.11.2016 en el que concluye que "las obras de reparación de los citados edificios superan con creces su valor actual" y que "los elementos sustentantes no cumplen con su función, quedando los edificios en equilibrio inestable", mediante resolución 141/216 de 11 de noviembre se resolvió incoar expediente contradictorio de declaración de ruina ordinaria, notificando a los interesados que resultan de los antecedentes obrantes en el expediente, publicando anuncio de en boletín oficial del estado de 23.11.2016, abriendo trámite de audiencia por un periodo de diez días.

Considerando que durante el trámite de audiencia se han presentado sendos escritos de alegaciones suscritos por doña Gloria Fernández Gómez solicita que se actúe urgentemente y que se inste a cumplir una serie de medidas notificadas en 2006.

Considerando que con fecha 02.12.2016 se emite informe por parte de la policía local en la que se señala que se ha procedido a la demolición del inmueble objeto del expediente y en la que se indican al promotor y ejecutor sin que conste que por parte de este Ayuntamiento se haya concedido licencia para la realización de tales obras y antes de la conclusión del citado expediente de declaración de ruina, mediante resolución de la Alcaldía 010/2017 de 23 de enero se incoa expediente de legalización de las obras realizadas.

Visto que en fecha 14.02.2017 se solicita certificación sobre la propiedad de la finca catastral e inmuebles incluidos en ella al registro de la propiedad de Reinosa así como informe a la Dirección General de Cultura para que se indique si la edificación demolida se halla sujeta a algún tipo de protección cultural, en fechas 27.02.2017 se reciben sendas certificaciones del registro de la propiedad indicando que en la parcela en la que se encontraría la edificación en ruina está inscrita una casa y un huerto a favor de doña Gloria Fernández Gómez, no quedando acreditado que el inmueble inscrito se corresponda con el inmueble objeto del expediente y el 02.03.2017 tiene entrada informe del servicio de patrimonio cultural de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte indicando que el inmueble objeto del expediente no está protegido a los efectos de la Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria. En fecha 12.03.2016 se emite informe por el arquitecto municipal fijando un plazo para de un mes el inicio de las obras de demolición.

Visto que fecha 21.02.2017 se emite informe por el arquitecto municipal en la que se señala que un edificio próximo al edificio parcialmente demolido está inestable y propone el acondicionamiento y señalización del mismo, ordenando tales actuaciones en la misma fecha mediante resolución de la Alcaldía 022/2017, notificando a los interesados. En fecha 24.02.2017 se gira visita por el arquitecto en el que considera que las medidas adoptadas responden eficazmente

CVE-2017-5294

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

a las medidas planteadas. En fecha 03.03.2017 tiene entrada solicitud formulada por doña María Concepción Gutiérrez Pérez en el que, en lo que a este expediente interesa señala que estos trabajos de vallado no le corresponden en tanto serían asumidos por los propietarios del inmueble colindante, no quedando acreditado que ninguno de los interesados en el presente expediente sea el propietario del referido inmueble, y adoptadas medidas que eliminan la situación de urgencia, se considera que lo más adecuado para salvaguardar los derechos de los propietarios del referido inmueble es iniciar un expediente de declaración de ruina urbanística referido exclusivamente a ese inmueble.

Concluida la instrucción, se pone de manifiesto el expediente a los interesados y se publica anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» de Fecha 16.03.2017, presentando el representante de doña Gloria Fernández escrito de alegaciones sobre la forma de tramitación del expediente en fecha 16.03.2017. No habiendo sido posible notificar a doña Joséfina Martínez Rodríguez, se procede a la publicación de un anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha 12.04.2017.

Examinada la documentación que la acompaña, vistos los informes de Secretaría de fechas 20.10.2016 y 03.05.2017 y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento de Disciplina Urbanística, aprobado por Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, resuelvo:

Primero. Declarar el inmueble sito en Mata de Hoz, 19,B (nrc 0838901VN0503N0001SX), parcialmente demolido, en situación legal de ruina ordinaria de conformidad con lo establecido en el artículo 202.2 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, al concurrir en el inmueble en los supuestos siguientes:

1. Presentar el edificio un agotamiento generalizado de sus elementos estructurales o fundamentales.
2. Superar el coste de las obras necesarias el 50% del valor actual del edificio, excluido el valor del terreno, tanto considerando el bloque como unidad arquitectónica como cada uno de los bloques por separado.

Segundo. Ordenar la ejecución de las obras precisas de demolición a doña María Concepción Gutiérrez Pérez. Las operaciones de ejecución de esta orden se subsumirán dentro del expediente de restauración de legalidad urbanística incoado en fecha 23.01.2016.

Tercero. Abrir un expediente separado específico dirigido a la declaración de ruina ordinaria respecto del segundo inmueble, respecto del cual se han llevado a cabo labores de acondicionamiento en febrero de 2017 a fin de poder localizar a los propietarios del inmueble.

Cuarto. Notificar la presente resolución, a los interesados y dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que se celebre."

Lo que se publica a los efectos pertinentes, advirtiendo que contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición, ante el órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación del acuerdo o una vez resuelto expresamente o desestimado presuntamente el recurso de reposición interpuesto, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.
- Cualquier otro que proceda.

Mataporquera (Valdeolea), 3 de mayo de 2017.

El alcalde,
Fernando Franco González.

2017/5294

CVE-2017-5294

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

DEMARCACIÓN DE COSTAS EN CANTABRIA

CVE-2017-4832 *Información pública de solicitud de autorización para la instalación durante tres años de escalera de acceso a la playa de Oyambre desde el aparcamiento del bar El Pajaro Amarillo, en el término municipal de Valdágua. Expediente AUT02/17/39/0081.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152 de su Reglamento General, aprobado por Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, se somete a información pública la documentación que sirve de base a la solicitud de ocupación del dominio público marítimo-terrestre de referencia, formulada por D. Agustín Ojeda González.

El proyecto estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de este anuncio y podrá ser examinado en las oficinas de la Demarcación de Costas en Cantabria, sita en la calle Vargas, número 53 - 3ª planta, de Santander, en horario hábil de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

Santander, 22 de mayo de 2017.

El jefe de Demarcación,
José Antonio Osorio Manso.

[2017/4832](#)

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

DEMARCACIÓN DE COSTAS EN CANTABRIA

CVE-2017-5340 *Información pública de solicitud de concesión de terrenos de dominio público marítimo-terrestre necesarios para la legalización de un embarcadero en Limpias, término municipal de Limpias. Expediente S-6/21; CNC02/17/39/007.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152.6 de su Reglamento General, aprobado por Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, se somete a información pública el proyecto que sirve de base a la solicitud de concesión de ocupación del dominio público marítimo-terrestre de referencia, formulada por el Ayuntamiento de Limpias

El proyecto estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de este anuncio, y podrá ser examinado en las oficinas de la Demarcación de Costas en Cantabria, sita en la calle Vargas, número 53 - 3ª planta, de Santander, en horario hábil de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

Santander, 2 de junio de 2017.

El jefe de la Demarcación,
José Antonio Osorio Manso.

2017/5340

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA

CVE-2017-5320 *Notificación de resolución de medidas que se desprenden del acta de inspección AX2298.*

Intentada la notificación, sin haberse podido practicar, de la Resolución fecha 2 de mayo de 2017 de la Dirección General de Ganadería, suscrita por el secretario general de Medio Rural, Pesca y Alimentación en virtud del Decreto de suplencias 140/2015 de 24 septiembre de 2015, a efectos de la confiscación de los 3 ovinos, 8 conejos, 4 gallinas y 1 gallo, motivado por las condiciones señaladas en el Acta AX 2298 de fecha 28 de marzo de 2017, y su traslado a instalaciones para su sacrificio y destrucción inmediatas, se procede, a efectos de conocimiento del interesado y de acuerdo con lo previsto en los artículos 42.2 y 46 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la notificación por medio del presente anuncio:

ACTA DE INSPECCIÓN: AX 2298.

Datos del destinatario: Augusto Martínez Balboa NIF: 18935900T.

Domicilio: B.º La Acebosa, nº 12 - San Vicente de la Barquera.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 42.2 de la citada Ley 39/2015 y habiéndose intentado la notificación a través del Servicio de Correos, a las persona/s, ente/s jurídicos o sus representantes, a quienes no ha sido posible notificar por causas no imputables a esta Dirección General, es por lo que a través del presente anuncio se les cita para que comparezcan en las oficinas de la Dirección General de Ganadería (Servicio de Sanidad Animal), sita en la calle Albert Einstein, nº 2, en el PCTCAN de Santander.

En virtud de lo anterior dispongo que los citados, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, en horario de nueve a catorce horas, para notificarles por comparecencia actos administrativos que les afectan cuyas referencias constan seguidamente, con la advertencia de que si no atienden este requerimiento, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: medidas que se desprenden del acta AX 2298, levantada con fecha 28 de marzo de 2017 en B.º La Acebosa, nº 12 - San Vicente de la Barquera.

Santander, 25 de mayo de 2017.

El director general de Ganadería,

(por Decreto de Suplencias 140/2015, de 24 de septiembre),

el secretario general de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación,

Francisco José Gutiérrez García.

2017/5320

CVE-2017-5320

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2017-5292 *Notificación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Por este Ayuntamiento de Cartes se tramita expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes con relación a la inscripción padronal de:

— Hanan El Kirati

Tarjeta de residencia número Y00298759-A.

Antigüedad del empadronamiento en el domicilio: 29 de abril de 2016.

Domicilio: calle La Garoja, nº 6, portal 1, bajo D, de Santiago.

Siendo el motivo de su tramitación el no encontrarse acreditado que cumpla la obligación establecida en el artículo 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, de tener fijada su residencia en el domicilio indicado.

En consecuencia, en aplicación de lo establecido en el artículo 72 del citado Real Decreto 1690/1986, se notifica la incoación del citado expediente, concediendo al interesado un plazo de quince días hábiles a fin de efectuar cuantas alegaciones considere oportunas, aportando igualmente cuantas pruebas o documentos considere necesarios en defensa de sus derechos e intereses.

Por medio del presente se le hace saber que la baja en el Padrón Municipal de Habitantes dará lugar también a su baja en el Censo Electoral del municipio actual.

El expediente con toda su documentación puede ser consultado en el Servicio de Estadística de las oficinas municipales sitas en la calle Camino Real, nº 98, de Cartes, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Cartes, 30 de mayo de 2017.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

2017/5292

CVE-2017-5292

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2017-5334 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social. Expediente SOC/44/2017.*

El Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 28 de marzo de 2017, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social.

Lo que se hace público conforme a lo dispuesto en el artículo 49.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, para que en el plazo de treinta días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria, los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. En el caso de que no se presentase ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Para la entrada en vigor deberá publicarse íntegramente el texto definitivamente aprobado en el Boletín Oficial de Cantabria y transcurrir el plazo señalado en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Castro Urdiales, 31 de mayo de 2017.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munio Roviralta.

2017/5334

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-5300 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para garaje en calle Barrio La Sierra. Expediente 59549/2016.*

Comunidad de bienes "El Milagro del Alisal", ha solicitado de esta Alcaldía licencia de actividad de garaje, a emplazar en la calle Barrio La Sierra.

En cumplimiento del artículo 32.4 b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y de lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública, por término de veinte días, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este Excmo. Ayuntamiento.

Santander, 24 de febrero de 2017.

El concejal delegado (firma ilegible).

2017/5300

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

AYUNTAMIENTO DE VOTO

CVE-2017-5293 *Notificación de vehículo abandonado y declaración como residuo sólido urbano.*

No habiéndose podido practicar la notificación al interesado, titular del vehículo, en relación con el expediente de vehículo abandonado iniciado por este Ayuntamiento, puesto que se ha intentado la misma sin éxito. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se formula la siguiente notificación:

Se ha constatado que el vehículo con matrícula S-2648-AG, propiedad de Doña Sandra Barbas López, con domicilio en el barrio Pobedal, 23 en Marrón 39840 Ampuero, permanece estacionado en vía pública, con desperfectos y síntomas evidentes de deterioro y desuso como para presumir que se encuentra abandonado. Hallándose en esta situación desde al menos un mes antes la fecha de la denuncia formulada en su momento por Agentes de la Autoridad.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 6/2015 sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, por medio de la presente se le requiere para que en el plazo de un mes proceda a la retirada del citado vehículo del lugar en que se encuentra, advirtiéndole que si no lo hiciere se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano, siéndole de aplicación lo dispuesto en la vigente Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados. Igualmente se le hace saber que si no fuera de su interés la retirada del vehículo indicado, solo quedará exento de responsabilidad administrativa si lo cede a un gestor de residuos autorizado.

Voto, 23 de mayo de 2017.

El alcalde,

José Luis Trueba de la Vega.

2017/5293

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2017-5286 *Notificación de sentencia 206/2017 en procedimiento de despidos/ceses en general 201/2017.*

Don Miguel 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 despidos/ceses en general, con el nº 201/2017 a instancia de VICTORIANO DÍAZ MARTÍNEZ frente a CONSERVERA DEL BESAYA, SL, en los que se ha dictado sentencia 206/17 de fecha de 1 junio de 2017, del tenor literal siguiente:

"Que estimando la demanda interpuesta por don VICTORIANO DÍAZ MARTÍNEZ contra CONSERVERA DEL BESAYA, SL, siendo parte el FOGASA, declaro improcedente el despido protagonizado por el demandante el 21-2-2017 y, en consecuencia, condeno a la demandada a que, a su elección, readmita al demandante en las mismas condiciones anteriores al despido o le indemnice con la cantidad de 1.344,42 euros, con abono en caso de readmisión de los salarios de tramitación por importe de 2.444,40 euros.

La opción prevista en el párrafo anterior deberá ejercitarse mediante escrito o comparecencia ante la Secretaría de este Juzgado en el plazo de cinco días a partir de la notificación de esta sentencia, sin perjuicio del recurso que contra esta se pueda interponer. Caso de no ejercitar la misma, se entenderá que el demandado opta por la readmisión.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiéndoles que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación por comparecencia o por escrito de las partes, su abogado o representante, designando el letrado que deberá interponerlo. La empresa condenada deberá acreditar al mismo tiempo haber consignado el importe de la indemnización y en su caso, salarios de tramitación en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado abierta en el Banco Santander al número 3876000034020117 que se corresponde con el procedimiento. En el caso de realizarse los ingresos mediante transferencia bancaria habrán de consignarse como número de cuenta de la oficina receptora el IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, haciendo constar en el apartado "concepto" los 16 dígitos que corresponden al Procedimiento, pudiendo sustituirse por aseguramiento mediante aval bancario, constando la responsabilidad solidaria del avalista; así mismo deberá ingresar la cantidad de 300 euros en la misma cuenta y en impreso separado del importe de la condena".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a CONSERVERA DEL BESAYA, SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 5 de junio de 2017.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2017/5286

CVE-2017-5286

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2017-5302 *Notificación de decreto 220/2017 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 48/2017.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 4 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 CHRIS ASTO MANTILLA y CHALYN ASTO MANTILLA frente a MACECARR 2007 SL, en los que se ha dictado Decreto fecha 31/05/2017, del tenor literal siguiente:

DECRETO nº 220/2017

SRA. LETRADA DE LA ADMON.DE JUSTICIA,
D^a. LUCRECIA DE LA GÁNDARA PORRES.

Santander, 31 de mayo de 2017.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En el presente procedimiento seguido a instancia de doña CHRIS SANTANA ASTO MANTILLA (NIE X-9590312-W) y doña CHALYN ASTO MANTILLA (NIF 72.293.494-D) como parte ejecutante, contra MACECARR 2007, SL, CIF: B-39831540 se dictó resolución judicial despachando ejecución para cubrir el importe de 2.753,27 € de PRINCIPAL TOTAL (a doña Chris Santana Asto 1.066,44 € de condena, más otros 37,30 € de interés del 10%, art. 29.3 E.T. (total 1.103,74 €); y a doña Chalyn Asto 1.593,79 € de condena, más otros 55,74 € de interés del 10% art. 29.3 E.T. (total 1.649,53 €).

SEGUNDO.- Que con fecha 12/05/2017, se dio al Fondo de Garantía Salarial el preceptivo trámite de audiencia instando las diligencias para averiguación de bienes del deudor que estimó oportunas.

TERCERO.- Que seguido el procedimiento de apremio, no han sido hallados bienes propiedad de la demandada, ni se ha obtenido cantidad alguna, según diligencias e informes que constan en autos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Se han seguido los trámites legales de los artículos 250 y concordantes de la LRJS, procediendo en el presente caso declarar la insolvencia de la ejecutada de conformidad con lo establecido en el artículo 276 de la LRJS.

CVE-2017-5302

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

PARTE DISPOSITIVA

Declarar al ejecutado MACECARR 2007, SL, CIF: B-39831540, en situación de INSOLVENCIA TOTAL, para hacer pago a las ejecutantes doña CHRIS SANTANA ASTO MANTILLA (NIE X-9590312-W) y doña CHALYN ASTO MANTILLA (NIF 72.293.494-D) por importe de 2.753,27 € de PRINCIPAL TOTAL (a doña Chris Santana Asto 1.066,44 € de condena, más otros 37,30 € de interés del 10% art. 29.3 E.T. (total 1.103,74 €); y a doña Chalyn Asto 1.593,79 € de condena, más otros 55,74 € de interés del 10% art. 29.3 E.T.(total 1.649,53 €); insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

Hacer entrega de certificación, por correo certificado con acuse de recibo, a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3855000064004817, 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 Admón. de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a MACECARR 2007, SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 31 de mayo de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2017/5302

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2017-5303 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 26/2017.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Santander.

Hace saber: que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 26/2017 a instancia de JOSÉ ALBERTO RUIZ AGUAYO frente a PROMOCIONES Y CONSTRUCCIONES FUENTES TEJERO, S. L., en los que se ha dictado DECRETO de fecha 31/05/2017, del tenor literal siguiente:

DECRETO

SRA. LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,
D^a. LUCRECIA DE LA GÁNDARA PORRES.

En Santander, a 31 de mayo de 2017.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Se ha practicado la liquidación de intereses en el presente procedimiento de ejecución, de la que se ha dado traslado a las partes por el plazo de diez días.

SEGUNDO.- Dado traslado al deudor ha dejado pasar el plazo de diez días sin evacuar el traslado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Conforme establece el artículo 714 LEC, si el deudor se conforma con la relación de los daños y perjuicios y su importe, la aprobará el/la Letrado/a de la Administración de Justicia responsable de la ejecución mediante decreto, y se procederá a hacer efectiva la suma convenida en la forma establecida en los artículos 571 y siguientes para la ejecución dineraria. Se entenderá que el deudor presta su conformidad a los hechos alegados si deja pasar el plazo de diez días sin evacuar el traslado o se limita a negar genéricamente la existencia de daños y perjuicios, sin concretar los puntos en que discrepa de la relación presentada por el acreedor, ni expresar las razones y el alcance de la discrepancia.

PARTE DISPOSITIVA

Se aprueba la liquidación de intereses practicada en fecha 17/04/2017 y que asciende a la cantidad de 64,07 euros, a cargo de PROMOCIONES Y CONSTRUCCIONES FUENTES TEJERO, S. L..

Obrando ingresadas en actuaciones 27,52 euros para responder de los intereses devengados, se acuerda expedir mandamiento a favor del Procurador D. JOSÉ ALBERTO RUIZ AGUAYO.

Queda pendiente una deuda de 36,55 €, continuando con la vía de apremio iniciada en su día contra FUENTES TEJERO S. L.

CVE-2017-5303

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

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 PROMOCIONES Y CONSTRUCCIONES FUENTES TEJERO, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 5 de junio de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2017/5303

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE BILBAO

CVE-2017-5295 *Notificación de sentencia 181/17 en procedimiento social ordinario 903/2016.*

Doña Inés Alvarado Fernández, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de Bilbao,

Hago saber: Que en autos Social ordinario 903/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don ÍKER GARCÉS GARRIDO contra TELECOMUNICACIONES INTEGRALES DE CANTABRIA, SL, sobre reclamación de cantidad, se ha dictado Sentencia nº 181/17 con fecha 25/05/2017.

Y para que le sirva de notificación de la sentencia a TELECOMUNICACIONES INTEGRALES DE CANTABRIA, SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Bilbao (Bizkaia), 29 de mayo de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Inés Alvarado Fernández.

2017/5295

MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 114

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE TORRELAVEGA

CVE-2017-5049 *Notificación de sentencia 73/2017 en procedimiento de familia. Divorcio contencioso 295/2016.*

SENTENCIA Nº 73/2017

En la ciudad de Torrelavega a 23 de mayo de 2017.

Vistos por Elena Antón Morán juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción numero 2 de Torrelavega y su partido los autos de Familia. Divorcio contencioso, 295/2016 a instancia del procurador Sr. Pelayo en nombre y representación de JOSÉ ANTONIO CEBADA FERNÁNDEZ y asistido por la letrada Sra. de Paz, contra ALEJA GUERRERO CORMORÁN en situación procesal de rebeldía, sobre la base de los siguientes

FALLO

Acuerdo:

1.- DECLARAR LA DISOLUCIÓN POR DIVORCIO del matrimonio formado por JOSÉ ANTONIO CEBADA FERNÁNDEZ y ALEJA GUERRERO CORMORÁN y contraído en fecha 11 de agosto de 2006 en el Registro Civil de Corvera de Asturias.

2.- No ha lugar a la imposición de costas procesales.

Firme esta sentencia, se procederá a su inscripción en el Registro Civil de Corvera de Asturias, acordando el/la letrado/a de la Admón. de Justicia lo necesario para su comunicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 755 LEC.

Contra la presente resolución cabe recurso de apelación en el plazo de 20 días desde su notificación para ante la Audiencia Provincial de Cantabria.

Así lo acuerdo, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a ALEJA GUERRERO CORMORÁN, en ignorado paradero, libro el presente.

Torrelavega, 26 de mayo de 2017.

La letrada de la Administración de Justicia (ilegible).

2017/5049

CVE-2017-5049