

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- CVE-2018-8105** **Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo**
Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Usos y Aprovechamientos de la Playa de Luaña y Resto de Dominio Público Marítimo Terrestre. Pág. 23407
- CVE-2018-8091** **Ayuntamiento de Bárcena de Cicero**
Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del Precio Público por el Servicio de Guardería Infantil. Expediente 660/2018. Pág. 23421
- CVE-2018-8107** **Ayuntamiento de Torrelavega**
Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica. Expediente 2018/957V. Pág. 23422

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- CVE-2018-8109** **Ayuntamiento de Escalante**
Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Pág. 23457
- CVE-2018-8095** **Ayuntamiento de Santander**
Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de delegación provisional de funciones en materia de medio ambiente. Pág. 23458
- CVE-2018-8100** **Ayuntamiento de Torrelavega**
Resolución 4204/2018 de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Expediente 2018/7741C. Pág. 23459

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2018-8142** **Ayuntamiento de Reocín**
Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la formación de una bolsa de empleo en la categoría de Administrativo de Administración General, Tribunal Calificador y fecha realización del primer ejercicio. Pág. 23460

2.3.OTROS

- CVE-2018-8135** **Consejería de Sanidad**
Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Orden SAN/72/2018, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 23465
- CVE-2018-8136**
Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Orden SAN/71/2018, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Fisioterapeuta en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 23466
- CVE-2018-8137**
Trámite de audiencia en relación con los recursos de alzada interpuestos frente a la Orden SAN/52/2018, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Auxiliar de Enfermería en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 23467

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Servicio Cántabro de Salud

- CVE-2018-8130** Anuncio de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud, por la que se hace pública la formalización del contrato de arrendamiento de un equipo de resonancia magnética con destino al Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Expediente P.A. SCS 2017/104. Pág. 23468

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Los Tojos

- CVE-2018-8139** Aprobación definitiva del presupuesto general de 2018. Pág. 23469

Ayuntamiento de Reocín

- CVE-2018-8156** Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 7/2018. Pág. 23471
CVE-2018-8157 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2018. Pág. 23472

Concejo Abierto de Lamedo

- CVE-2018-8117** Exposición pública de la cuenta general de 2017. Pág. 23475

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Reocín

- CVE-2018-8101** Aprobación y exposición pública del padrón fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 23476

Ayuntamiento de Santander

- CVE-2018-8097** Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basuras Doméstica y No Doméstica, Tasa de Suministro de Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de Contadores del tercer trimestre de 2018 (Zona 2), y apertura del período voluntario de cobro. Pág. 23477

4.3.ACTUACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

Ayuntamiento de Marina de Cudeyo

- CVE-2018-8103** Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento. Pág. 23478
CVE-2018-8106 Aprobación y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen. Pág. 23479
CVE-2018-8108 Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización de las Instalaciones del Campo de Golf La Junquera de Pedreña. Pág. 23480

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- CVE-2018-8146** Extracto de la Orden HAC/38/2018, de 28 de agosto, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2018, de subvenciones para proyectos de Escuelas Taller y Casas de Oficios. Pág. 23481
CVE-2018-8147 Extracto de la Orden HAC/39/2018, de 28 de agosto, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2018 de subvenciones para proyectos de Talleres de Empleo. Pág. 23483

Ayuntamiento de Astillero

- CVE-2018-8113** Bases generales de la convocatoria del programa de ayudas municipales para conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las mujeres trabajadoras por cuenta ajena y cuenta propia, para el año 2018. Pág. 23485

- CVE-2018-8111** **Ayuntamiento de Piélagos**
Extracto de la convocatoria de subvenciones destinadas a becas y ayudas al estudio del ejercicio 2018. Pág. 23490

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- CVE-2018-8128** **Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social**
Información pública de expediente para la realización del carril bici en los términos municipales de Ampuero y Limpias. Pág. 23491

- CVE-2018-8115** **Ayuntamiento de Ampuero**
Información pública de expediente para construcción de nave para uso artesanal de fileteado y envasado de anchoas en parcela 85 del polígono 5 en Barrio Cerbiago. Expediente 539/2018. Pág. 23492

- CVE-2018-8078** **Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana**
Concesión de licencia de primera ocupación para legalización de cambio de uso de edificio agrícola a vivienda rural o alojamiento turístico extrahotelero en Armaño. Expediente 183/2017. Pág. 23493

- CVE-2018-7989** **Ayuntamiento de Ruiloba**
Información pública de solicitud de autorización para ejecución de una vivienda unifamiliar en el polígono 12, parcela 22, en el barrio de Sierra. Pág. 23494

- CVE-2018-7977** **Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**
Concesión de licencia de primera ocupación para diez viviendas colectivas, trasteros y garajes en Urbanización Amonites, 1 de Soto de la Marina. Expediente 41/2660/2018. Pág. 23495

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- CVE-2018-8123** **Confederación Hidrográfica del Cantábrico**
Resolución de concesión para aprovechamiento de un caudal de 0,2 l/s de agua del manantial Cuesta Rueda en Rubayo, término municipal de Marina de Cudeyo, con destino a bebedero-lavadero. Expediente A/39/11702. Pág. 23496

7.5. VARIOS

- CVE-2018-8150** **Consejería de Presidencia y Justicia**
Resolución de 4 de septiembre de 2018, por la que se abre un plazo para presentar propuestas a vocales del Observatorio de Mediación de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 23497

- CVE-2018-8161** **Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
Anuncio del Comité Cántabro de Disciplina Deportiva dando publicidad al Acuerdo adoptado, en su reunión de fecha 3 de agosto de 2018, por el que resuelve el recurso del Comité de Apelación de la Real Federación Española de Fútbol. Pág. 23498

- CVE-2018-8138**
Resolución de 3 de septiembre de 2018, por la que se da publicidad a las autorizaciones y modificaciones de apertura y funcionamiento de los centros privados de la Comunidad Autónoma de Cantabria a excepción de los que imparten enseñanzas universitarias. Pág. 23500

- CVE-2018-8131**
Resolución de 27 de agosto de 2018, por la que se somete a información pública el proyecto de Orden por la que se crea el Diploma de Especialista en Educación para el Desarrollo como titulación oficial en el ámbito formativo de la Educación en el Tiempo Libre. Pág. 23502

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

CVE-2018-8169	Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación Resolución por la que se hace pública la lista definitiva de mariscadores que forman parte del censo de pescadores de percebe de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Pág. 23503
CVE-2018-7997	Información pública del expediente de ampliación del coto deportivo de caza C-021-CD, existente en el término municipal de Santiurde de Toranzo.	Pág. 23506
CVE-2018-8058	Ayuntamiento de Campoo de Yuso Información pública de solicitud de licencia de actividad para campo de cuerdas y circuito de kart a pedales en Corconte.	Pág. 23507
CVE-2018-8099	Ayuntamiento de Santander Información pública de solicitud de licencia de actividad para instalación de climatización en servicio de hospedaje en hostales y pensiones (epígrafe 682) en calle Avenida Infantes, 23. Expediente 56959/17.	Pág. 23508

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

CVE-2018-7883	Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 55/2018.	Pág. 23509
CVE-2018-8104	Notificación de decreto 305/2018 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 76/2018.	Pág. 23510
CVE-2018-7876	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 2 de Laredo Notificación de sentencia 129/2018 en juicio verbal 516/2017.	Pág. 23511

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

CVE-2018-8105 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Usos y Aprovechamientos de la Playa de Luaña y Resto de Dominio Público Marítimo Terrestre.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de Ordenanza reguladora de Usos y Aprovechamientos de la Playa de Luaña y resto de dominio público marítimo terrestre en el municipio de Alfoz de Lloredo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE LA PLAYA Y ZONA DE DOMINIO PÚBLICO MARÍTIMO TERRESTRE.”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Municipio, según dispone el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Asimismo, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y siempre dentro de la esfera de sus competencias, corresponde a este Ayuntamiento la potestad reglamentaria y de autoorganización.

El instrumento adecuado para regular los usos y aprovechamientos de la playa y dpmt ubicado en el municipio, en el ámbito de competencias que la ley de costas atribuye a la Administración local, es la aprobación de una Ordenanza municipal, disposición administrativa de rango inferior a la Ley, de exclusiva y mejor aplicación en este Municipio, que concrete y complete la regulación contenida en la normativa sectorial aplicable

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. – OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1º: Objeto.

El Objeto de la presente ordenanza es:

- a) Regular las condiciones generales de utilización y disfrute por los usuarios de la playa de Luaña así como de la zona de Dominio Público Marítimo Terrestre que es objeto de aprovechamiento en los términos autorizados por la Demarcación de Costas de Cantabria, en orden a garantizar la seguridad, la salud pública y la protección del medio ambiente
- b) Ordenar las actividades que se practiquen en la playa de Luaña promoviendo la protección ciudadana y la calidad de los servicios que se presentan.

Artículo 2º: Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza será de aplicación al uso, prestación de servicios y a las instalaciones o elementos ubicados en el espacio público que constituye el dominio marítimo terrestre, definido en el Título I de la Ley de Costas, o que tengan la consideración de playa, del término municipal de Alfoz de Lloredo.

La playa comprendida en el término municipal: Playa de Luaña ubicada en el pueblo de Cóbreces.

Artículo 3º: Competencia.

La competencia relativa a la aplicación de esta Ordenanza quedara atribuida a la Alcaldía, sin perjuicio de su ejercicio por parte de la Concejalía o concejalías que resulten competentes por razón de la competencia material que desarrollen, según las atribuciones que se establezcan en la composición de cada Corporación.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

Artículo 4º: Temporada de Baño.

La temporada de baño es el periodo de tiempo en que puede preverse una afluencia importante de bañistas, teniendo en cuenta los usos o costumbres locales y la reglamentación que apruebe el Gobierno de Cantabria sobre dotación de efectivos mínimos del servicio de Salvamento y Seguridad de vidas humanas para cada campaña estival.

A efectos de esta Ordenanza, la temporada de baño queda establecida entre el 1 de junio y el 30 de septiembre y el horario de baño de 11:30 a 19:30, siempre que la Alcaldía no apruebe otras fechas u horarios, en cuyo caso pasarían a regir los últimos aprobados, haciéndose público en los Tablones de Edictos del Ayuntamiento y otros medios de publicidad que se estimen convenientes.

CAPÍTULO II. – DEFINICIONES Y SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA

Artículo 5º: Definiciones.

A efectos de la presente Ordenanza se entiende como:

a) Playas: Zonas de depósito de materiales sueltos, tales como arenas, gravas o guijarros, incluyendo escarpes, bermas o dunas, tengan o no vegetación, formadas por la acción del mar o del viento marino, u otras causas naturales o artificiales.

b) Aguas de Baño: Aquellas de carácter marítimo en las que el baño esté expresamente autorizado o, no estando prohibido, se practique habitualmente por un número importante de personas.

c) Zonas de Baño: emplazamiento donde se encuentran las aguas de baño de carácter marítimo o los lugares aledaños que constituyen parte accesoria de esta agua en relación a sus usos turísticos recreativos.

En todo caso, se entenderá como zona de baño aquella que se encuentre debidamente balizada al efecto. En los tramos de costa que no estén balizados como zona de baño, se entenderá que ésta ocupa una franja de mar contigua a la costa de una anchura de 200 metros en la playa de Luaña o 50 metros en el resto de la costa, sin perjuicio de lo que en su caso establezca la normativa vigente en materia de seguridad marítima, que será prevalente de establecer distancias superiores o medidas de seguridad adicionales.

d) Acampada: Instalación de tiendas de campaña, parasoles que no sean diáfanos en sus laterales o que por sus características resulten asimilables a una tienda de campaña o de vehículos o remolques.

e) Campamento: Acampada organizada y dotada de los servicios establecidos en las normativas vigentes.

f) Banderas de señalización de habilitación para el baño: Determinarán la aptitud de las condiciones de las aguas de baño. A fin de procurar una visibilidad adecuada, el tamaño mínimo de la bandera será la que en cada caso establezca la normativa vigente, quedando éste sin embargo establecido inicialmente en 1 x 1,20 metros. Las banderas se clasificarán por colores, correspondiendo la:

- Verde: Apto para el Baño.
- Amarilla: Precaución. Permitirá el baño con ciertas restricciones. Previene de un cierto peligro en el baño derivado de las condiciones del mar observadas y/o debido a la existencia de animales, elementos flotantes, contaminación, u otras circunstancias de riesgo para la salud de las personas.
- Roja: Prohibido el baño. Previene de un grave peligro en el baño para la vida o salud de las personas, bien sea por las condiciones del mar o por la existencia de animales, elementos flotantes, contaminación u otras circunstancias de riesgo para la salud de las personas.

No obstante las banderas anteriores se podrán complementar con otras que indiquen concretamente el peligro a prevenir.

g) Animal de compañía: Todo aquél que, siendo doméstico, es mantenido por las personas con la finalidad de vivir con ellas, con fines educativos, sociales o lúdicos, asumiendo las responsabilidades inherentes a su convivencia, sin que exista actividad lucrativa alguna sobre él.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

h) Pesca marítima de recreo: Se entiende aquella que se realiza por afición o deporte, sin retribución alguna y sin ánimo de lucro. Las capturas conseguidas por medio de esta actividad serán destinadas exclusivamente al consumo propio del pescador o para finalidades benéficas o sociales. La pesca marítima de recreo podrá ser ejercitada en superficie, desde embarcación o a pie desde la costa (sin empleo de instalaciones), y submarina, nadando o buceando a pulmón libre.

i) Puntal para la extracción de algas: instalación vertical de carácter permanente que permite el amarre de uno o varios cables para la extracción de algas de arribazón.

j) deportes acuáticos: las modalidades deportivas que, con fines educativos, lúdicos o deportivos, tienen su medio de desarrollo en el agua (sobre ella o bajo su lámina superficial).

Artículo 6º: Ejercicio de las funciones de policía en la playa de Luaña.

La autoridad municipal o los agentes de la Policía Local, en su caso, incluido en su caso su personal de refuerzo de verano, velarán por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza.

El personal de salvamento o socorrismo apoyará a los anteriores en la labor de información de lo establecido en la presente Ordenanza, comunicando particularmente las infracciones a la misma, a la autoridad laboral o a los efectivos de la guardia civil.

Artículo 7º: Señalización Preventiva.

A través de todos los medios posibles de comunicación, se divulgará la información precisa para el adecuado disfrute de la playa de Luaña. En virtud de ello, los elementos de señalización (paneles, carteles, folletos, página web municipal, etc.) deberán contener la siguiente información básica:

- a) Nombre del municipio.
- b) Nombre de la playa.
- c) Ubicación física y características de la playa en la que se encuentra, determinando expresamente si dispone de un servicio de vigilancia. En el caso que la playa tenga servicio de vigilancia, se añadirá a lo anterior, los horarios de prestación de dicho servicio.
- d) En su caso, indicador de los diferentes servicios de que dispone cada playa, particularizando la situación de pasarelas de acceso, duchas, aseos, entradas accesibles para minusválidos, etc.
- e) Números de teléfono de emergencias.
- f) Aclaraciones sobre los diferentes indicadores de peligro que se encuentran en la playa de Luaña: banderas, señales, señales acústicas, etc.
- g) Accesos a la playa.
- h) Aquellas prohibiciones generales y/o específicas que interese resaltar, en particular se procurará su colocación en los accesos de mayor afluencia de usuarios a la playa.
- i) Horario de pesca autorizado.
- j) Cualquier otra información que sea exigible por la legislación vigente.

TÍTULO II. – NORMAS DE USO

Artículo 8º: Uso general de la playa de Luaña.

La utilización de la playa de Luaña será libre, pública y gratuita para los usos comunes y acordes con la naturaleza de aquella, siempre que se realicen de acuerdo con las leyes, reglamentos, así como la presente Ordenanza.

El paseo, la estancia y el baño pacífico en la playa y en el mar tienen preferencia sobre cualquier otro uso.

Queda prohibido dar un uso diferente al que les es propio a las duchas, lavapiés, aseos, fuentes u otras instalaciones similares ubicados en la playa de Luaña o paseos y áreas adyacentes a ellas, así como limpiar utensilios de cocina, lavarse utilizando jabón, gel o champú o cualquier otro producto detergente. Al mismo tiempo, se fomentará el ahorro en la utilización del agua a través de la colocación de dispositivos ahorradores en las duchas o la realización de campañas de educación ambiental en la playa de Luaña.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

Las instalaciones que se autoricen en la playa de Luaña serán de libre acceso público, salvo que por razones de policía, de economía u otras razones de interés público, se autoricen otras modalidades de uso, sin que en ningún caso pueda desnaturalizarse el uso público de la playa de Luaña.

Artículo 9º: Uso especial de la playa de Luaña.

La realización de cualquier tipo de actuación o aprovechamiento especial de la playa de Luaña, deberá disponer de la preceptiva autorización o concesión municipal, sin perjuicio de los títulos habilitantes o autorizaciones de otras Administraciones competentes.

TÍTULO III. - DE LA LIMPIEZA E HIGIENE DE LA ZONA DE BAÑO Y LA CALIDAD DE LAS AGUAS

CAPÍTULO I. - DE LA LIMPIEZA E HIGIENE DE LA ZONA DE BAÑO

Artículo 10º: Limpieza de la playa de Luaña.

En el ejercicio de las competencias que la vigente legislación atribuye al Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo en relación a la limpieza de la playa de Luaña, se establecen las siguientes funciones genéricas:

- a) Retirada de la playa de Luaña de aquellos residuos generales que se entremezclen con la arena de la playa, así como aquellos otros residuos especiales que pudieran aparecer, tales como restos de embarcaciones, animales muertos, etc.
- b) Instalación de papeleras o recipientes de recogida de residuos sólidos en las diferentes playas dependiendo de las necesidades de cada zona.
- c) Vaciado y limpieza de las papeleras públicas y demás recipientes de residuos sólidos dispuestos en la playa de Luaña y traslado de su contenido a vertederos.
- d) Adopción de las medidas oportunas en relación a los vertidos y depósitos de materiales.
- e) Campañas de sensibilización ambiental y protección del medio ambiente mediante acciones divulgativas que estime oportunas realizadas por el Ayuntamiento o a través de la empresa que presta el servicio de limpieza de playas.

Artículo 11º: Obligaciones de los titulares de servicios de temporada.

Los titulares de los servicios de temporada y toda ocupación de vía o espacio público, objeto de esta Ordenanza, están obligados a evitar que se produzca acumulación de basuras en la zona donde estén implantados. Deberán proceder a la limpieza de la zona con la frecuencia adecuada a la intensidad de su uso, depositando las basuras provenientes del desarrollo de su actividad en contenedores habilitados.

Se cumplirán los horarios de limpieza y depósito de residuos establecidos por el Ayuntamiento y el incumplimiento de estas obligaciones será causa para la incoación de un expediente sancionador.

Asimismo, en los correspondientes pliegos de condiciones o autorizaciones individualizadas para la prestación de servicios de temporada, podrán establecerse otras obligaciones adicionales debidamente especificadas.

Artículo 12º: Prohibiciones.

En orden a garantizar limpieza, ornato, higiene y seguridad de la playa de Luaña, queda prohibido a los usuarios de la playa de Luaña las siguientes actuaciones:

- a) Realizar cualquier acto que pueda ensuciar o deteriorar la playa de Luaña del término municipal quedando obligado el responsable a la restauración inmediata, sin perjuicio de las sanciones que pudieran derivarse por tales hechos.
- b) No podrán verse desde la tierra, en cuyo concepto se incluyen también la playa de Luaña, o desde el mar, directa o indirectamente sustancias y objetos que puedan traer como consecuencia peligro para la salud humana, perjudicar los recursos vivos o el sistema ecológico.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

c) Arrojar cualquier tipo de residuos a la playa o al mar tales como papeles, restos de comida, latas, botellas, colillas, cáscaras de pipas, etc., así como dejar abandonados en las mismas muebles, carritos, palés, cajas, embalajes, etc. Dichos vertidos habrán de realizarse en las papeleras y en los contenedores de residuos urbanos, vidrio, papel, cartón y envases ligeros que al efecto se encuentren distribuidas en la playa de Luaña y/o espacios adyacentes a ellas.

d) La evacuación (deposición, micción, etc.) en el mar o en la playa.

e) Lavarse en el mar, en las duchas o en la playa utilizando jabón, gel, champú o cualquier otro producto similar.

f) Realizar fuego directamente en el suelo de la playa (arenas, piedras o rocas), así como en barbacoas, bombonas de gas u otros utensilios para hacer fuego o similares. Se exceptuará de la anterior prohibición, la hoguera u hogueras debidamente autorizadas que se pudieran encender en la noche con motivo de la festividad de San Juan u otras festividades.

g) El uso de bombonas de gas y/o líquidos inflamables en la playa de Luaña. Se excluye el suministro de combustible utilizado para proveer los motores de las embarcaciones, cuya manipulación habrá de realizarse en las zonas de varada siguiendo las más estrictas normas de seguridad y bajo la responsabilidad de la persona que lo realice.

h) Cocinar en la playa.

i) La venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas en paseos, zonas peatonales adyacentes y en general en todas las zonas de la playa, salvo en los lugares y establecimientos en que expresamente quede autorizado.

j) El acceso a la playa de Luaña con envases de vidrio. Con esta medida se pretende evitar el peligro para los usuarios que supone la eventual rotura de uno de estos envases.

k) La utilización en la playa de Luaña y áreas cercanas de equipos musicales de cualquier tipo, tanto portátiles como incorporados a vehículos o instalaciones de todo tipo, que produzcan emisiones sonoras molestas para los usuarios de playas o zonas adyacentes o con exceso sobre las determinaciones de la normativa vigente en cada momento en materia de ruidos y sin perjuicio de las sanciones u órdenes de ejecución que ésta determine, pudiendo producirse la incautación o precinto de equipos en caso de no ser atendidas la orden de cese de la emisión o de su ajuste a niveles más adecuados.

Se excluirán de esta prohibición los eventos organizados o autorizados por la administración pública.

l) El desarrollo de actividades tales como juegos de pelota, palas o paletas, siempre que supongan una molestia para el resto de los usuarios. Las actividades no se podrán realizar si la dimensión de la playa no lo permite, para lo cual se tendrá igualmente en cuenta la carrera de marea que exista en cada momento. En cualquier caso, el Ayuntamiento podrá habilitar zonas destinadas a estos fines, atendiendo entre otros, a los criterios señalados en este apartado.

m) Cuantas otras prohibiciones se deriven de la presente Ordenanza y en especial:

- La presencia de animales en temporada de baño según determina el artículo 23 de la presente Ordenanza.
- No respetar las áreas balizadas, así como su utilización inadecuada.
- El acceso a la playa a cualquier vehículo que no disponga de la preceptiva autorización sectorial tramitada por parte del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo.

Artículo 13º: Gestión del servicio de limpieza de playas.

En todo el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, la actividad de limpieza y cribado será realizada por gestión directa o indirecta por el Ayuntamiento, con la frecuencia y horario previstos para la adecuada gestión del servicio. A los efectos de la gestión de la limpieza de la playa con medios mecánicos, la demarcación de Costas autorizará, previa petición por parte del Ayuntamiento, la entrada de vehículos debidamente identificados mediante su matrícula.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

CAPÍTULO II – DE LA CALIDAD DE LAS AGUAS

Artículo 14º: Información sobre calidad de agua.

Durante la temporada de baño el Ayuntamiento facilitará a través los tabloneros informativos dispuestos a tal efecto, en la caseta de socorrismo y en la web municipal, información actualizada sobre la calidad de las aguas de baño.

TÍTULO IV. – DE LOS EMPLAZAMIENTOS DE ACTIVIDADES. INSTALACIONES. OBRAS Y PUBLICIDAD

Artículo 15º: Actividades, instalaciones y obras.

La realización de obras, ejercicio de actividades y explotación de instalaciones desmontables de temporada o fijas se sujetará al régimen y procedimiento de otorgamiento de autorizaciones y concesiones previsto en la Ley de Costas y el Reglamento de desarrollo y demás legislación vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias informará con carácter previo dichos emplazamientos, debiendo garantizar en todo momento el respeto de los accesos peatonales, puesto de salvamento y socorrismo y otras instalaciones afectadas al servicio municipal de playas. En todo caso, las obras, actividades o instalaciones que sean autorizadas o concedidas deberán contar además con la preceptiva autorización municipal.

Artículo 16º: Publicidad.

No se permitirá la instalación de soportes publicitarios, ni en general, la realización de cualquier tipo de publicidad comercial en la zona de dominio público marítimo-terrestre, salvo que cuente con las autorizaciones de las entidades competentes en la materia.

TÍTULO V. – DE LA VIGILANCIA, SALVAMENTO, SOCORRISMO Y SEGURIDAD EN LA PLAYA

CAPÍTULO I. – DE LA VIGILANCIA, SALVAMENTO Y SOCORRISMO

Artículo 17º: Servicio público de vigilancia, salvamento y socorrismo.

El Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo prestará, en la temporada de baño y en la playa de Luaña que procedan, los servicios de vigilancia, salvamento y socorrismo, de acuerdo con la reglamentación que apruebe el Gobierno de Cantabria sobre dotación de efectivos mínimos del servicio de salvamento y seguridad de vidas humanas para cada campaña estival.

El servicio de vigilancia, salvamento y socorrismo estará constituido por el conjunto de medios humanos y materiales, que posibiliten la adopción de una serie de medidas organizativas, de planificación y de seguridad y protección y cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Efectuar las tareas de vigilancia continua de la zona de baño, el socorrismo y el salvamento de personas y la observación del entorno ambiental.
- b) Garantizar la primera atención sanitaria.
- c) Colaboración en la búsqueda de personas desaparecidas.
- d) La información sobre los recursos disponibles y estado de la mar.
- e) Colaborar, con los medios humanos y materiales disponibles, en la toma del baño a los discapacitados.
- f) Velar por la conservación de las señales y del material destinado a la prevención de accidentes, vigilancia, salvamento, socorro y transporte de accidentados.
- g) Señalizar las zonas de baño de acuerdo con la clasificación establecida, modificando estas cuando las circunstancias del tiempo u otras así lo aconsejen.
- h) En general evitar toda clase de actividad que resulte peligrosa para los usuarios o prohibidas por la presente Ordenanza.
- i) Cualquier otra que se establezca en la legislación vigente.

Artículo 18º: Puestos de vigilancia y observación.

Se habilitarán por el Ayuntamiento como puntos de vigilancia del entorno de las zonas de baño, las torres de vigilancia cuyo número y ubicación concreta dependerá de las necesidades del servicio de vigilancia a criterio motivado de su coordinador.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

Artículo 19º: Mástiles para señalización.

El Ayuntamiento instalará los mástiles de señalización, que izarán las banderas necesarias en cada caso, en aquellos lugares que permitan su visibilidad desde los accesos a la playa.

Su altura y características serán las que determine la normativa vigente en cada momento, estableciéndose en defecto de ella en la de tres metros colocando en su cúspide las banderas de señalización del nivel de riesgo que se adopte, colocándose éstas al principio de la labor de vigilancia.

Queda prohibido el baño cuando se encuentre izada la bandera de color rojo, lo que se advertirá verbalmente por el personal de salvamento o los agentes de la autoridad, a los efectos de que se deje de tomar el baño de inmediato.

Artículo 20º: Vehículos y Embarcaciones.

Dependiendo de las necesidades y posibilidades en la prestación del servicio se podrá disponer la utilización de vehículos: embarcaciones y motos acuáticas de rescate, vehículos de logística y apoyo, de acuerdo a lo establecido en el título VIII de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II. – DE LA SEGURIDAD

Artículo 21º: Reserva de zonas preferentes para el baño.

En garantía del mantenimiento de la seguridad de las personas y, durante la temporada de baño y horario de baño, la playa de Luaña del término municipal quedan reservadas como zonas exclusivamente para el baño, entendiéndose que éstas ocupan las correspondientes franjas de agua y zona de baño contiguas a la costa balizadas como tales por parte de los servicios de socorrismo y salvamento. En los tramos de costa que no estén balizados como zona de baño, se entenderá que ésta ocupa una franja de mar contigua a la costa de una anchura de 200 metros en la playa de Luaña o 50 metros en el resto de la costa, sin perjuicio de lo que en su caso establezca la normativa vigente en materia de seguridad marítima, que será prevalente de establecer distancias superiores o medidas de seguridad adicionales.

No obstante lo anterior, fuera del horario de baño y una vez adoptada la señalización y balizamiento adecuados, se podrá realizar deportes acuáticos en la playa de Luaña. En todo caso, dicha práctica atenderá a criterios de seguridad y siempre que ello no suponga riesgo alguno para la seguridad de las personas en general, y de los propios practicantes en particular.

En ningún caso tendrán la consideración de zona preferente de baño, los tramos de costa así como los canales autorizados mediante licencia municipal para la práctica de deportes acuáticos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento podrá llevar a cabo medidas de balizamiento en la playa de Luaña, zonas de baño y canales de acceso, ejecutándose de conformidad con las reservas referidas y atendiendo a la reglamentación estatal en cada momento vigente.

Artículo 22º: Medidas de protección.

En el caso de la existencia de rachas de viento u otras adversidades meteorológicas, a fin de prevenir posibles problemas de seguridad personal o colectiva, la autoridad municipal o el personal competente, podrán ordenar el cierre de todo tipo de sombrillas, parasoles, sillas, hamacas, etc.

Igualmente, se podrá ordenar la retirada de dichos elementos o cualesquiera otros dispuestos en la playa o zonas adyacentes a ellas que puedan resultar peligrosos o pudieran causar contaminación bajo tales circunstancias adversas o incluso en situación normal.

TÍTULO VI. – DE LA PRESENCIA DE ANIMALES EN LA PLAYA DE LUAÑA

Artículo 23º: Condiciones para la presencia de animales en la playa de Luaña.

Con el fin de prevenir y controlar las molestias y peligros que los animales puedan causar, tanto a las personas como a las instalaciones, se prohíbe la presencia de animales en la playa de Luaña dentro de la temporada de baño.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

Fuera de tal período y en su caso en las zonas habilitadas, la presencia de animales en la playa de Luaña estará sujeta al cumplimiento de las condiciones de seguridad, higiénico-sanitarias y de convivencia ciudadana establecidas en la presente Ordenanza y en otras relativas a la presencia de animales en el entorno humano, y en su caso a lo establecido en la legislación específica vigente, prohibiéndose en todo caso que los animales vayan sueltos.

En cualquier caso, el propietario o acompañante del mismo, será responsable de la actuación que el animal realice y de los perjuicios que ocasione a las personas, cosas y al medio en general, con relación a lo sancionado en la presente Ordenanza y en lo previsto en la misma, lo establecido en las disposiciones vigentes de esta materia.

Se permite la presencia de perros destinados a trabajos de salvamento o auxilio a personas necesitadas, cuando las circunstancias así lo aconsejen. Asimismo, se permite la presencia de perros de asistencia considerándose que estos son los que, adiestrados en centros especializados oficialmente reconocidos, haya concluido su adiestramiento y adquirido así las aptitudes necesarias para el acompañamiento, conducción y auxilio de personas con discapacidad, debiendo estar acreditados e identificados de la forma establecida en la legislación aplicable sobre perros de asistencia para personas con discapacidades.

TÍTULO VII. – DE LA PESCA

Artículo 24º: Limitaciones en la temporada de baño.

Durante la temporada de baño, se establecen las siguientes limitaciones para la práctica de la pesca:

- 1.- Se prohíbe la pesca desde la orilla de la playa entre las 09:00 y las 21:00 horas ambas inclusive, en evitación de los daños que los aparejos utilizados puedan causar al resto de los usuarios. Sin perjuicio de lo anterior y en casos excepcionales, tales como ferias, concursos etc. podrá autorizarse la práctica de la pesca, debiendo respetar los participantes los lugares, horarios y condiciones que establezca el Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo. En estos casos, la pesca se hará en lugares debidamente señalizados y con carácter temporal.
- 2.- En orden a la protección y seguridad de los usuarios de la playa, se prohíbe la entrada y salida al mar desde la playa a los pescadores submarinos con el fusil cargado, así como la manipulación en tierra de este o de otros instrumentos de pesca submarina que puedan suponer un riesgo para la seguridad de las personas.
- 3.- Queda prohibida la manipulación en tierra de cualquier instrumento de pesca que puedan suponer un riesgo para la seguridad de las personas.
- 4.- En todo caso, tanto dentro como fuera de la temporada de baño, el ejercicio de la pesca se ajustará a las condiciones que la normativa vigente en cada momento establezca.

TÍTULO VIII. – CIRCULACIÓN DE VEHICULOS EN LA PLAYA DE LUAÑA

Artículo 25º: Normas de circulación de vehículos.

1.- Con carácter general queda prohibido en toda la playa de Luaña el estacionamiento y la circulación de vehículos de cualquier tipo, de dos o más ruedas, por tracción mecánica, animal o cualquier otro medio, que produzca el desplazamiento del vehículo.

La prohibición no alcanza a los vehículos de urgencia, seguridad y de servicios municipales u otros expresamente autorizados.

2.- La circulación de vehículos autorizados para la limpieza de la playa o recogida de algas de arribazón durante la temporada estival estará igualmente restringida:

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

TIPO DE VEHICULO	USO O ACTIVIDAD	RESTRICCIÓN	RESTO TEMPORADA
Cribadora y tractor municipal	Limpieza y cribado de la playa	Temporada estival (del 1 de junio al 30 de septiembre) acceso únicamente en horario de 00:00 a 10:00 am y de 21:00 a 00:00 pm	Sin restricciones
Vehículos autorizados para la recogida de algas	Retirada de algas de arribazón	Sin acceso los meses de julio y agosto Acceso limitado al horario de 00:00 a 10:00 am y de 21:00 a 00:00 pm del 1 al 30 de junio y del 01 al 30 de septiembre)	Sin restricciones

3.- En caso de producirse situaciones de llegada masiva de algas de arribazón durante los periodos de restricción de acceso y en el caso de que los servicios de limpieza municipal no pudieran realizar la retirada de las mismas, se podrá solicitar autorizaciones puntuales de acceso para dar solución a la situación planteada.

TÍTULO IX. – ACAMPADAS EN LA PLAYA

Artículo 26º: Prohibición de acampada y ocupaciones con instalaciones no autorizadas.

1.- Queda prohibido durante todo el año y a cualquier hora, la instalación de tiendas de campaña, así como las acampadas de cualquier duración de tiempo en la playa de Luaña y en el frente costero del municipio de Alfoz de Lloredo. En este mismo sentido, se prohíbe la instalación o el empleo de parasoles que no sean diáfanos en sus laterales o que impliquen en definitiva el establecimiento de un cerramiento asimilable a una tienda de campaña, con sillas y mesas de complemento, así como la permanencia por tiempo superior a 12 horas de auto caravanas en parkings o emplazamientos no expresamente autorizados para su estacionamiento.

2.- La autoridad competente podrán retirar los elementos instalados irregularmente, y depositarlos en dependencias municipales, pudiendo ser devueltos a sus dueños cuando presenten un justificante que acredite su propiedad y sin perjuicio de la obligación del infractor de hacer efectiva la sanción, antes de retirar los utensilios de las dependencias municipales.

3.- Cualquier tipo de ocupación de playa, deberá disponer de autorización expresa de la autoridad competente.

TÍTULO X. – DE LA VARADA DE EMBARCACIONES

Artículo 27º: Limitaciones a la navegación deportiva y de recreo.

1.- Durante la temporada de baño y en las zonas exclusivas de baño, estará prohibida la navegación deportiva y de recreo así como la utilización de cualquier tipo de embarcación o medio flotante, movido a motor o a vela, sin perjuicio de las autorizaciones que en su caso se otorguen por la Demarcación de Costas. El lanzamiento o la varada de embarcaciones deberán hacerse a través de canales debidamente señalizados.

Esta prohibición, no será de aplicación a aquellas embarcaciones oficiales o medios que se utilicen para la realización de los servicios de limpieza de residuos flotantes, vigilancia, salvamento o socorrismo.

2.- El Ayuntamiento podrá señalar y establecer zonas de lanzamiento-varada, zonas de vela, zonas para embarcaciones o medios flotantes, así como zonas náuticas, señalándolas convenientemente. Las embarcaciones a motor o vela deberán utilizar estas zonas náuticas obligatoriamente.

3.- Queda prohibida la ocupación de espacio público sin autorización, así como el abandono en zona pública de objetos, artefactos o elementos tales como: embarcaciones, remolques, tablas de windsurf, velas, hidropedales, motos acuáticas, remos y similares.

4. Todas las embarcaciones que naveguen por la costa deberán cumplir las normas establecidas al respecto por la Capitanía Marítima correspondiente y Demarcación de Costas, incluyendo las embarcaciones de salvamento y rescate, así como cualquier embarcación de servicio estatal, autonómico o local.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

TÍTULO XI. – DE LA PRÁCTICA DE JUEGOS Y DEPORTES EN LA PLAYA DE LUAÑA

CAPÍTULO I. – DE LA PRÁCTICA DE JUEGOS

Artículo 28º: Usos lúdicos y deportivos.

Son usos lúdicos y deportivos los siguientes:

- 1.- El paseo, la estancia o el baño en la playa o el mar, que tienen preferencia sobre cualquier otro uso.
- 2.- El desarrollo de actividades tales como juegos infantiles, juegos de pelota, palas o paletas, siempre que no supongan una molestia para el resto de los usuarios. Estas actividades no se podrán realizar si la dimensión de la playa no lo permite, para lo cual se tendrá igualmente en cuenta, la carrera de marea que exista en cada momento.
- 3.- El Ayuntamiento podrá habilitar zonas destinadas a estos fines, así como organizar eventos deportivos, atendiendo entre otros a los criterios señalados en el apartado anterior.

CAPÍTULO II. – DE LA PRACTICA DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA DE SURF, PADDLE SURF, WINDSURF, KITESURF, KAYAK, U OTROS DEPORTES SIMILARES

Artículo 29º: Normas para la práctica de actividades deportivas.

- 1.- Durante la temporada y horario de baño, en las zonas preferentes para el baño referidas en el artículo 21 de la presente Ordenanza, queda prohibida la práctica de la actividad deportiva de surf, paddle surf, windsurf, kitesurf, kayak, moto náutica u otros deportes o disciplinas similares, por motivos de seguridad y en evitación de los daños que puedan causarse a los usuarios de la playa de Luaña. No obstante lo anterior y, en casos excepcionales, el Ayuntamiento podrá autorizar las prácticas deportivas citadas con motivos de concursos o campeonatos deportivos o eventos análogos. En tales casos los organizadores y participantes, deberán respetar los lugares, horarios o condiciones que establezca el Ayuntamiento.
- 2.- Los empresarios o las empresas de práctica de deportes acuáticos que quieran ejercer su actividad en la playa de Luaña, sin perjuicio de las autorizaciones correspondientes a otras administraciones públicas, deberán obtener la correspondiente licencia municipal para ejercicio de la actividad, debiendo estar en posesión en todo caso de la siguiente documentación, sin perjuicio de cualquier otra que pudiera ser exigible en su momento conforme al procedimiento regulador y a la normativa vigente:
 - a. alta en el impuesto de actividades económicas
 - b. Copia del recibo de Seguro de Responsabilidad Civil en vigor que cubra la actividad a desarrollar.
 - c. Documentos acreditativos de la titulación habilitadora del ejercicio profesional, de ser ella precisa, en cada caso requerido.

Las licencias de actividad deportiva tendrán carácter limitativo y podrán otorgarse con carácter temporal, coincidente con la temporada de baño o anual sin superar en todo caso, la limitación temporal que establezca la autorización sectorial para servicios de temporada. La resolución por la que se conceda deberá fijar la anchura del canal, cuya anchura no podrá exceder de 50 metros, a salvo de que otra normativa exija una superior. Mediante resolución de Alcaldía y con el fin de garantizar el pacífico ejercicio de las actividades deportivas y la seguridad, podrá limitarse, durante la temporada de baño, el número máximo de licencias de actividad a conceder.

En relación con este tipo de actividades lucrativas, el ayuntamiento podrá hacer uso de la gestión preferente que le reconoce la ley de Costas, por un plazo de hasta 4 años. En la solicitud de gestión preferente el ayuntamiento comunicará a la Demarcación de Costas el número máximo de licencias de actividad que va a conceder, opción por la modalidad de balizamiento y sus características, sistemas de control, datos de adjudicatarios antes del inicio de la temporada estival, modalidades deportivas a desarrollar, número de monitores y de alumnos por monitor, número máximo de personas/tablas que puedan coincidir en el agua en determinado momento.

TÍTULO XII. – DE LA VENTA NO SEDENTARIA Y OTRAS ACTIVIDADES LUCRATIVAS

Artículo 30º: Venta ambulante.

Queda prohibida en la playa de Luaña la venta no sedentaria, la venta ambulante y la realizada en puntos no estables por vendedores habituales u ocasionales, salvo las autorizaciones otorgadas por la Demarcación de Costas de Cantabria o los eventos organizados por el Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

Artículo 31º: De la extracción de algas de arribazón en la zona marítimo terrestre.

En los términos en que previamente autorice la Demarcación de Costas, el Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo licitará anualmente el aprovechamiento privativo de uso de los puntales de extracción de algas de arribazón ubicados en la zona marítima terrestre.

La concesión de aprovechamientos de uso podrá ser objeto de prórroga cuando así se indique en el anuncio de licitación y en todo caso, sujeta al ámbito temporal de la autorización sectorial de Costas.

A tales efectos, el Ayuntamiento sacará a licitación pública las concesiones administrativas de explotación, que se formalizarán a través de los correspondientes contratos administrativos con empresas o particulares que, acreditando los requisitos de capacidad jurídica y de obrar, sean titulares del carnet de recolector vigente expedido por organismo competente y cumplan el resto de las condiciones exigidas por el pliego regulador.

Los titulares de las concesiones de explotación quedarán obligados al pago de los cánones de aprovechamiento ofertados en su licitación así como de los gastos derivados del procedimiento de licitación y gestión patrimonial que les repercuta el Ayuntamiento en cumplimiento de los pliegos reguladores.

TÍTULO XIII. RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO I. – INFRACCIONES

Artículo 31º: Órgano competente para sancionar.

1. Las infracciones de las normas de esta Ordenanza serán sancionadas por la Alcaldía dentro del ámbito de sus competencias, previa incoación del oportuno expediente en el que se tendrá en cuenta las circunstancias que concurran en cada caso. Todo ello, sin perjuicio de pasar el tanto de culpa al Juzgado o remisión de actuaciones practicadas a las autoridades competentes, cuando así lo determine la naturaleza de la infracción.

2. Iniciado un procedimiento sancionador, se dará cuenta del mismo a la Demarcación de Costas en aquellos casos en los que pudiera deducirse la existencia de una competencia concurrente en materia sancionadora.

Artículo 32º: Restauración de la realidad física alterada.

Además de la imposición de la correspondiente sanción, la Administración municipal adoptará las medidas pertinentes para la restauración de la realidad física alterada y el orden jurídico infringido, con la ejecución subsidiaria, si procede, de las actuaciones al cargo del infractor.

Artículo 33º: Infracciones.

1.- Las infracciones a esta Ordenanza se clasificarán en leves, graves y muy graves.

2.- Se considerarán infracciones leves la comisión de las siguientes acciones:

a) Practicar la pesca en lugar o en época no autorizada, salvo que por normativa específica se regule otro tipo de sanción.

b) Bañarse cuando esté izada la bandera roja o cuando, incluso sin haber sido aún izada, los usuarios de la playa sean requeridos por los servicios de salvamento y socorrismo para abandonar el agua o incluso la propia playa por motivos de seguridad. Se excluye de esta infracción, al deportista acuático, entendiéndose por el mismo, aquellos deportistas que realizan una actividad física en el agua y cuyas actividades dependen precisamente de factores como oleaje y vientos entre otros. La responsabilidad en caso de accidente recaerá única y exclusivamente sobre la persona física que ejecuta la actividad.

c) La presencia de animales en la playa durante la temporada de baño, salvo que estén en un lugar habilitado para ello.

d) La presencia de animales sueltos en la playa, fuera de la temporada de baño, sin los requisitos legalmente establecidos para su tenencia y circulación.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

- e) La práctica de surf, windsurf, kitesurf y otros deportes similares incumpliendo las normas establecidas en la presente Ordenanza.
- f) La realización de actividades como juegos de pelota, palas o paletas u otros ejercicios, incumpliendo las normas establecidas en la presente Ordenanza.
- g) El incumplimiento de las normas de limpieza por parte del usuario de la playa.
- h) El uso de aparato sonoro o instrumento musical cuando por su volumen o sonoridad causen molestias a los demás usuarios de la playa de Luaña o zonas adyacentes.
- i) El uso indebido del agua de las duchas y lava-pies así como, lavarse en el mar o en la playa utilizando jabón o cualquier otro producto de aseo corporal.
- j) La evacuación fisiológica en el mar o en la playa.
- k) Las simples irregularidades en la observación de las normas contenidas en esta Ordenanza y en la legislación sectorial que no tengan trascendencia directa para el medio natural ni para la salud pública.
- l) El acceso a la playa de vehículos no autorizados en un horario que no suponga un peligro para los usuarios de la misma.
- ll) Aquellas otras que, en razón de los criterios empleados en el presente artículo o por razón de las prohibiciones y limitaciones contenidas en la presente Ordenanza merezcan la calificación de leves o que no sea procedente su calificación como infracciones graves o muy graves.

3.- Se considerarán infracciones graves la realización alguna de las siguientes acciones:

- a) Hacer fuego en la playa, así como usar barbacoas, bombonas de gas u otros utensilios para hacer fuego, sin la autorización correspondiente.
- b) El incumplimiento de las normas de limpieza por parte de los titulares de los servicios de temporada de la playa, o de cualquier otra actividad autorizada por el órgano competente.
- c) El depósito en papeleras y similares de materiales en combustión o verter en ella objetos o productos que puedan dañarlas o causar dicha combustión por reacción con otros.
- d) La varada o permanencia de embarcaciones, tablas de windsurf, hidropedales, motos acuáticas, etc., fuera de las zonas señaladas y destinadas a tal fin.
- e) Dificultar, de manera intencionada, las funciones del servicio público de salvamento.
- f) La venta ambulante sin autorización.
- g) Realizar cualquier ocupación con instalación fija o desmontable sin contar con la preceptiva autorización.
- h) La producción de impactos negativos por cualquier causa sobre la fauna y flora tanto litoral como marina, especialmente en las zonas dunares, incluyendo el pisado de las mimas.
- i) La reincidencia en la comisión de tres o más infracciones leves en el término de un año.
- j) el acceso con vehículos no autorizados en horario de baño durante el periodo estival.
- k) la extracción de algas de arribazón sin las preceptivas autorizaciones municipales.
- l) Aquellas otras que, en razón de los criterios empleados en el presente artículo, merezcan la calificación de graves o que no sea procedente su calificación como infracciones leves o muy graves.

4.- Se consideran infracciones muy graves la realización de las siguientes acciones:

- a) El vertido y depósito de materias o residuos que puedan producir contaminación o riesgo de accidentes.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

- b) La reincidencia en la comisión de tres o más faltas graves en el término de un año.
- c) Aquellas otras infracciones, que de acuerdo con los criterios empleados por el art. 140.1 LRBRL, requieran ser calificadas como muy graves.

CAPÍTULO II. – SANCIONES

Artículo 34º: Sanciones.

1.- Las sanciones por infracción de la presente Ordenanza serán las siguientes:

- a.- Infracciones leves: Multa hasta 750 euros.
- b.- Infracciones graves: Multa desde 751 hasta 1.500 euros.
- c.- Infracciones muy graves: Multa desde 1.501 hasta 3.000 euros.

2.- Para la graduación de las sanciones y siempre que las disposiciones legales no establezcan otra calificación, se atenderá a la potencialidad de riesgo, producción del mismo o peligro para la salud y seguridad de las personas, al medio ambiente y al entorno, en general.

En la fijación de las multas se tendrá en cuenta además, en todo caso, que la comisión de la infracción no resulte más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

Artículo 35º: Responsabilidad.

1.- Son responsables de las sanciones tipificadas en esta Ordenanza, todas aquellas personas que hubieran participado en la comisión del hecho infractor por cualquier título, sean personas físicas o personas jurídicas. Excepto en los supuestos en los que sean menores de edad, donde responderán los padres, tutores o aquellos que dispongan de la custodia legal.

2.- Son responsables, subsidiariamente, en caso que no se pueda identificar a los autores, los titulares o propietarios de los vehículos o embarcaciones con los que se realice la infracción.

3.- En relación a los animales, en ausencia del propietario será responsable subsidiario la persona que en el momento de producirse la acción conduzca al animal.

4.- Son responsables los titulares de las licencias o autorizaciones, cuando por motivo del ejercicio de un derecho concedido en las mismas, se realice alguna de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza.

Artículo 36º: Procedimiento sancionador.

El procedimiento aplicable al expediente sancionador será el previsto en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de procedimiento administrativo común de las AAPP o normativa que los supla, siendo órgano competente para su incoación y tramitación y para la propuesta de resolución, el órgano administrativo municipal correspondiente, de oficio o a instancia de terceros.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

La presente Ordenanza se considera complementaria de las disposiciones medioambientales y demás disposiciones de rango superior, de aplicación en la materia que se encuentren en vigor.

DISPOSICIÓN FINAL

Quedan derogadas cuantas disposiciones del mismo e inferior rango regulen las materias contenidas en la presente Ordenanza, en cuanto se opongan o contradigan el contenido de la misma.

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Cantabria, de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local".

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

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

Novales, 21 de agosto de 2018.

El alcalde,
Enrique Bretones Palencia.

2018/8105

CVE-2018-8105

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

CVE-2018-8091 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del Precio Público por el Servicio de Guardería Infantil. Expediente 660/2018.*

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 4 de julio de 2018, se aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza reguladora del Precio Público por el Servicio de Guardería Infantil.

No habiéndose formulado reclamaciones frente al mismo, el acuerdo se entiende definitivamente aprobado. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2. de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público citado acuerdo y la modificación de la Ordenanza, que queda redactada en los términos del anexo del presente anuncio. Frente al acuerdo de modificación de la Ordenanza, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime pertinente.

Bárcena de Cicero, 31 de agosto de 2018.

El alcalde,
Gumersindo Ranero Lavín.

ANEXO

Se modifica apartado 2 del artículo 5 "OBLIGADOS AL PAGO" que queda redactado en los siguientes términos:

"Artículo 5º- OBLIGADOS AL PAGO.

Las tarifas tienen carácter mensual e irreducible y se recaudan mediante el ingreso del importe correspondiente por parte del obligado al pago, por adelantado, dentro de los diez primeros días del mes correspondiente, debiendo facilitar al Ayuntamiento los datos de la entidad financiera con objeto de domiciliar los pagos."

[2018/8091](#)

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2018-8107 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica. Expediente 2018/957V.*

Por la Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución nº 4229/2018, de fecha 30 de agosto de 2018, no habiéndose presentado alegaciones o reclamaciones contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 28 de junio de 2018, por el que se aprobaba con carácter inicial la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica, ha sido elevado el citado acuerdo a definitivo, siendo el contenido íntegro de dicha Ordenanza el siguiente:

“ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Contenido

PREÁMBULO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

Artículo 4. Principios generales.

Artículo 5. Derechos de la ciudadanía.

Artículo 6. Deberes de la ciudadanía.

Título II. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Capítulo I. La tramitación de los procedimientos administrativos electrónicos.

Artículo 7. Simplificación en el ámbito procedimental.

Capítulo II. La notificación de los procedimientos administrativos electrónicos.

Artículo 8. Práctica de la notificación.

Artículo 10. Protección de datos y otros límites aplicables a la notificación.

Artículo 11. Dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico de aviso para la notificación.

Artículo 12. Expedición y práctica electrónica de la notificación.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

Artículo 13. Práctica de la notificación en soporte papel.

Artículo 14. Publicación de anuncios de notificación infructuosa.

Capítulo III. El archivo electrónico.

Artículo 15. Archivo electrónico de documentos.

Artículo 16. Formatos y soportes para la conservación.

Artículo 17. Garantías y medidas de seguridad de los archivos electrónicos.

Artículo 18. Sujeción a la normativa reguladora de la gestión de los archivos.

Artículo 19. Acceso a los archivos electrónicos.

TÍTULO III. LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 20. Sede electrónica.

Artículo 21. Creación de la sede electrónica.

Artículo 22. Características de las sedes electrónicas.

Artículo 23. Condiciones de identificación de las sedes electrónicas y seguridad de sus comunicaciones.

Artículo 24. Contenido de la sede electrónica.

Artículo 25. Reglas especiales de responsabilidad.

TÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

Capítulo I. Identificación y firma electrónica de los interesados.

Artículo 26. Reglas generales relativas a la identificación electrónica.

Artículo 27. Reglas generales relativas a la firma o sello electrónico.

Artículo 28. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas físicas.

Artículo 29. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

Capítulo II. Identificación y firma electrónica de la Entidad Local.

Artículo 30. Sistemas de identificación y firma electrónica automatizada de la Entidad Local.

Artículo 31. Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Entidad Local.

Artículo 32. Normas comunes a los artículos anteriores.

TÍTULO V. EL TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

Artículo 33.- Objeto.

Artículo 34. Funcionamiento del Tablón.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

Artículo 35. Forma y plazo de remisión.

Artículo 36. Cómputo de plazos.

Artículo 37. Efectos.

Artículo 38. Tablón Edictal Único del Boletín Oficial del Estado.

Artículo 39. Protección de datos.

TÍTULO VI. EL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 40. Creación del Registro Electrónico General.

Artículo 41. Funcionamiento del Registro Electrónico General.

Artículo 42. Cómputo de plazos en los registros.

Artículo 43. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

TÍTULO VII. Comunicaciones electrónicas internas.

CAPÍTULO I. Comunicaciones de los miembros de la Corporación.

Artículo 44. El derecho y el deber de comunicación por medios electrónicos.

Artículo 45. El sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas.

Artículo 46. Acceso genérico a expedientes.

Artículo 47. Acceso particular a expedientes.

Artículo 48. Asistencia a los miembros de la Corporación en el uso del sistema de comunicaciones electrónicas.

CAPÍTULO II. Normas comunes.

Artículo 49. Correo electrónico corporativo.

Artículo 50. Responsabilidades por la utilización de la información.

Artículo 51. Comunicaciones de los empleados públicos.

Artículo 52. Normas supletorias.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Modificación del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega.

Segunda. Incorporación y publicidad de nuevos procedimientos y trámites.

Tercera. Esquema Nacional de Seguridad.

Cuarta. Impulso de la licitación electrónica.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIONES FINALES

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

Primera. Regulación de nuevos procedimientos y trámites.

Segunda. Entrada en vigor.

PREÁMBULO

El impacto de las nuevas leyes de procedimiento y régimen jurídico en la Administración, especialmente la primera, obliga a adaptar a las mismas las Ordenanzas y Reglamentos locales en materia de administración electrónica. Desde el punto de vista del ciudadano, se reconocen una serie de “derechos de las personas”, el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la Administración, cauce que obligatoriamente deberá ser el electrónico para el caso de las personas jurídicas y determinadas personas físicas.

El Ayuntamiento de Torrelavega se ha ido dotando, en los últimos años, de una serie de normas reglamentarias con las cuales ha ido adaptándose a las obligaciones derivadas de la legislación sobre acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y transparencia y acceso a la información pública. En concreto, son las siguientes:

- Ordenanza reguladora del Registro Municipal de Entrada y Salida de Documentos, y la creación y funcionamiento de los Registros Auxiliares del mismo (BOC nº. 127 de 30 de junio de 2004).
- Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (BOC nº. 115 de 16 de junio de 2010).
- Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información Pública (BOC nº. 27 de 10 de febrero de 2016).

La necesidad de adaptación a las nuevas leyes de procedimiento administrativo común y régimen jurídico (Leyes 39 y 40 de 2015), justifican la necesidad de la aprobación de la presente Ordenanza.

En cuanto a su estructura, la Ordenanza se organiza en siete Títulos, además de las disposiciones adicionales, transitorias y finales.

El Título I aborda una serie de disposiciones generales en las que se regula tanto el objeto y ámbito de aplicación de la Ordenanza, y se regulan una serie de derechos y deberes de la ciudadanía.

El Título II “El procedimiento administrativo electrónico” tiene por objeto incorporar las claves en la tramitación del procedimiento partiendo de la simplificación administrativa, en sus diferentes vertientes, como eje sobre el que ha de girar el funcionamiento de la Administración pública. Especial incidencia adquieren en el mismo, los aspectos regulatorios de la notificación electrónica, como una de las mayores garantías del procedimiento para los ciudadanos y el archivo electrónico, como uno de los principales retos a los que se enfrentan las Entidades Locales en la implantación de la administración electrónica, carentes de una regulación propia en esta materia, por lo que la ordenación incluida en este Título pretende dar respuesta a esta carencia, ofreciendo solución a las singularidades propias de la Administración local.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

El Título III tiene por objeto regular la sede electrónica en el ámbito local, desarrollando el procedimiento de creación de las mismas, sus características y contenido mínimo, así como cuestiones relativas a la seguridad y responsabilidad de la sede.

Por su parte, el Título IV regula la identificación y firma electrónica, tanto de los ciudadanos y empresas usuarios externos de los servicios electrónicos, como de los empleados públicos, así como otros certificados de la actualización administrativa automatizada. Desde el punto de vista técnico se trata del Título quizá más complejo de la norma, debiendo adaptarse en todo caso a tanto a las leyes de régimen jurídico y procedimiento, como al eIDAS europeo.

El Título V regula el Tablón de Edictos Electrónico (Tablón Edictal), mientras que el Título VI nace con la motivación de crear y regular el funcionamiento del Registro Electrónico General de la Entidad Local y sus organismos vinculados o dependientes así como el papel que juegan las oficinas de asistencia en materia de registros en su servicio y ayuda a la ciudadanía. Adicionalmente se regulará el cómputo de plazos en el registro y la aportación de documentos por parte de la ciudadanía al procedimiento administrativo bajo una perspectiva clara de eliminación de burocracia y reducción de cargas administrativas a la sociedad.

Incorpora la Ordenanza un Título VII a las comunicaciones internas, tratando de mejorar el funcionamiento interno de la entidad, especialmente por lo que a los corporativos se refiere, generalizando el uso de los medios electrónicos.

Cierran la Ordenanza las disposiciones adicionales, transitorias y finales, en las que destaca el establecimiento del sistema de grabación y firma de la grabación para la generación de documentos audiovisuales, a modo y en calidad de acta –Acta audiovisual–.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene como objeto el desarrollo del procedimiento administrativo común para la gestión administrativa del Ayuntamiento de Torrelavega y cuya tramitación se realizará, en todo caso, por medios electrónicos, en aplicación de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2. A tal efecto, esta Ordenanza regula las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre el Ayuntamiento de Torrelavega y el resto de entidades integrantes del sector público, así como en las relaciones con la ciudadanía a fin 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. Asimismo, esta Ordenanza establece los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica.

4. La presente Ordenanza se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de la autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud del artículo 70.bis 3 de la citada norma.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

1. Esta Ordenanza será de aplicación a las siguientes entidades que, de aquí en adelante, serán denominadas conjuntamente como Entidad Local:

- a) Los órganos administrativos integrantes del Ayuntamiento de Torrelavega.
- b) Los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de este.
- c) Las sociedades mercantiles y otras entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de aquél, cuando ejerzan potestades administrativas y en aquellos contenidos de esta Ordenanza que específicamente se refieran a las mismas.

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

3. Esta Ordenanza será igualmente aplicable a la ciudadanía, entendiéndose por tal a quienes tengan capacidad de obrar ante las Administraciones públicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de entidades referidas al apartado uno.

4. Los empleados públicos municipales están obligados, para realizar sus funciones y tareas, a utilizar los medios electrónicos puestos a disposición por el Ayuntamiento.

5. En todo caso estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con el Ayuntamiento de Torrelavega los sujetos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

1. Esta Ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe el Ayuntamiento de Torrelavega y, concretamente, a las siguientes:

- a) Las relaciones con la ciudadanía que tengan carácter jurídico administrativo.
- c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos, de conformidad con lo que prevé esta Ordenanza.

2. El Ayuntamiento garantizará el acceso de la ciudadanía a los servicios electrónicos a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

a) Oficinas de atención presencial que se determinen, las cuales pondrán a disposición de la ciudadanía de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en la presente Ordenanza, debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

b) Puntos de Acceso General Electrónico a los distintos órganos del Ayuntamiento y sus entes vinculados o dependientes, disponibles para la ciudadanía a través de redes de comunicación.

Artículo 4. Principios generales.

El Ayuntamiento de Torrelavega y sus entes dependientes, deberán respetar en su organización, su actuación y sus relaciones con el resto de entidades del sector público y con la

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

ciudadanía, los principios enumerados en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 5. Derechos de la ciudadanía.

En el marco de esta Ordenanza, se reconoce a la ciudadanía los derechos enunciados en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás derechos reconocidos en otras normas y, en especial, los siguientes:

- a. Derecho a relacionarse con el Ayuntamiento de Torrelavega a través de medios electrónicos.
- b. Derecho a exigir del Ayuntamiento de Torrelavega que se dirija a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.
- c. Derecho a gozar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.
- d. Derecho a acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.
- e. Derecho a participar en los procesos de toma de decisiones y en la mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos y de recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Participación Ciudadana.
- f. Derecho a acceder y utilizar la administración electrónica con independencia de las herramientas tecnológicas utilizadas.
- g. Derecho a la confidencialidad y protección de sus datos personales y en el resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.
- h. Derecho a la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Entidad Local y de las comunicaciones que pueda hacer la Entidad Local en que consten los datos del ciudadano o de la ciudadana.
- i. Derecho a la conservación en formato electrónico por parte de la Entidad Local de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente, en los términos de la normativa aplicable sobre expurgo.

Artículo 6. Deberes de la ciudadanía.

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

- a. Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de buena fe y evitando el abuso.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

- b. Deber de facilitar al Ayuntamiento de Torrelavega, información veraz, completa y adecuada a los fines para los que sea requerida.
 - c. Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Torrelavega, cuando aquéllas así lo requieran conforme a la normativa vigente.
 - d. Deber de custodiar aquellos elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Torrelavega.
 - e. Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.
2. Además, las personas jurídicas y las otras personas y entidades referidas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, tendrán el deber de relacionarse con el Ayuntamiento de Torrelavega por medios electrónicos.

TÍTULO II. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Capítulo I. La tramitación de los procedimientos administrativos electrónicos

Artículo 7. Simplificación en el ámbito procedimental.

1. El Ayuntamiento de Torrelavega reducirá las cargas a la ciudadanía eliminando como necesarios para la iniciación de sus procedimientos administrativos los siguientes documentos salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario:
 - a. La copia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
 - b. Cualquier certificado o documento acreditativo del cumplimiento de unos requisitos que deba ser emitido por la propia Entidad Local.
 - c. Cualquier documento que haya sido previamente elaborado y/o emitido por la propia Entidad Local.
 - d. Cualquier documento que hayan sido elaborado y/o emitido por cualquier otra Administración pública y cuya obtención esté disponible para el Ayuntamiento de Torrelavega a través de las plataformas de intermediación de datos del sector público.
 - e. Cualquier dato o documento que no sea exigido por la normativa reguladora aplicable.
 - f. Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración pública, siempre ésta los ponga a disposición a través de plataformas de intermediación y el interesado indique en qué momento y ante que órgano administrativo presentó esos datos o documentos. En este supuesto se presume la autorización para la consulta salvo que conste su oposición expresa a la reutilización o una ley especial exija su consentimiento expreso.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

- g. Cualquier documento o copia del mismo que aporte una información necesaria pero que pueda ser incorporada como datos o metadatos a la solicitud del interesado.

Con el mismo objetivo de reducción de cargas a la ciudadanía:

- a. Reducirá la frecuencia en las obligaciones de solicitud e iniciación de procedimientos administrativos.
- b. Dará preferencia al uso de declaraciones responsables y comunicaciones previas, así como a las renovaciones automáticas de autorizaciones y licencias previamente otorgadas
- c. Procurará la mejora continua e innovación para la reducción de plazos y tiempos de respuesta previstos en las normas.

2. El Ayuntamiento de Torrelavega revisará y analizará periódicamente y de acuerdo con el apartado anterior el conjunto de procedimientos administrativos que puedan verse afectados ante la aparición de nuevos servicios en las plataformas de intermediación de datos del sector público que permitan mayores reducciones de carga.

3. El Ayuntamiento de Torrelavega analizará la viabilidad y optará por la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común allí donde sea posible, manteniendo actualizada en su sede electrónica la relación de aquellos procedimientos administrativos a los que se aplicará este modelo de tramitación simplificada, sin menoscabo del derecho del interesado a su oposición expresa y preferencia por la tramitación ordinaria.

Capítulo II. La notificación de los procedimientos administrativos electrónicos

Artículo 8. Práctica de la notificación.

Las resoluciones y actos administrativos se notificarán a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, preferentemente de forma automatizada, mediante el sistema electrónico de comparecencia en sede.

Artículo 9. Plazo para la notificación.

Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Artículo 10. Protección de datos y otros límites aplicables a la notificación.

1. El Ayuntamiento de Torrelavega deberá adoptar las medidas necesarias para la protección de los datos personales que consten en las resoluciones y actos administrativos, cuando éstos tengan por destinatarios a más de un interesado, así como aplicar, en su caso, otros límites previstos en la legislación de transparencia.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

2. Dichas medidas podrán incluir, entre otras, la transcripción para la certificación parcial de acuerdos y resoluciones, en su caso generada automáticamente mediante el uso de metadatos, o el uso de anejos excluidos de certificación y posterior notificación.
3. En todo caso, se deberá indicar la circunstancia de existir limitaciones de acceso a dichos datos, en los términos previstos por la legislación de transparencia.

Artículo 11. Dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico de aviso para la notificación.

1. El interesado o su representante podrá designar una dirección de correo electrónico, para recibir avisos relativos a la práctica de notificaciones, con independencia de la forma de practicar las mismas. El Ayuntamiento de Torrelavega determinará los dispositivos electrónicos que admite como válidos para hacer efectivo el aviso regulado en el presente artículo.
2. Para ello, el interesado o su representante deberá identificarse, empleando el sistema admitido al efecto por la Entidad Local, y cumplimentar los datos correspondientes.
3. El interesado o su representante será el único responsable de mantener dicha información actualizada.

Artículo 12. Expedición y práctica electrónica de la notificación.

1. La notificación siempre será creada en forma escrita y soporte electrónico original, incorporando los metadatos y otros contenidos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, y se llevará a cabo conforme a lo previsto en los siguientes apartados.
2. Se admite como forma válida de notificación electrónica la notificación por comparecencia en la sede electrónica de la Entidad Local.
3. La notificación se pondrá, en todo caso, a disposición del interesado o de su representante en la sede electrónica de la Entidad Local, debiendo remitirse aviso a la dirección de correo electrónico que haya sido designada, en su caso, por el interesado o su representante.
4. Para que la comparecencia electrónica permita la práctica de la notificación, el sistema empleado deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Deberá quedar acreditación de la identificación de la persona que accede a la notificación, de acuerdo con lo que disponga la Entidad Local en los términos previstos en esta Ordenanza.
 - b) Deberá informarse de forma claramente identificable de que el acceso del interesado al contenido tendrá el carácter de notificación a los efectos legales oportunos.
 - c) Deberá quedar constancia del acceso del interesado o de su representante al contenido de la notificación, con indicación de la fecha y la hora en que se produce.

Artículo 13. Práctica de la notificación en soporte papel.

1. El Ayuntamiento de Torrelavega deberá proceder a la práctica de la notificación en soporte papel en los casos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, pudiendo para ello emplear los mecanismos establecidos en la legislación de servicios postales, realizar la entrega empleando para ello a un empleado público a su servicio o por

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

comparecencia del interesado o de su representante en las dependencias de la Entidad Local o en cualquier otro lugar habilitado al efecto.

2. En este caso, se deberá proceder a la creación automatizada de una copia auténtica en papel de la notificación puesta a disposición en la sede electrónica, empleando para ello el código seguro de verificación general de la Entidad Local.

3. La notificación mediante servicio postal se realizará conforme establece la normativa vigente en cada momento.

4. De la notificación en papel mediante comparecencia personal o entrega por empleado público deberá generarse una constancia escrita, inclusive en soporte electrónico, de la recepción de la notificación por parte del interesado o de su representante, que será digitalizada para su incorporación, en forma de copia electrónica auténtica, al expediente.

5. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Entidad Local, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

Artículo 14. Publicación de anuncios de notificación infructuosa.

1. Cuando no haya sido posible practicar la notificación en los términos establecidos en los artículos anteriores, la notificación se hará mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

A estos efectos, se podrán publicar anuncios individuales o de comparecencia para ser notificado, en forma agregada.

2. Cuando el Ayuntamiento de Torrelavega reciba anuncios de notificación en tablón remitidos por otras Administraciones públicas, dicha publicación se limitará al tablón físico o electrónico accesible en las dependencias de la Entidad Local.

Capítulo III. El archivo electrónico

Artículo 15. Archivo electrónico de documentos.

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

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

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

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

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

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

Artículo 16. Formatos y soportes para la conservación.

1. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo.
2. Los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión, pudiendo para ello procederse al cambio de su formato original al formato de conservación, mediante la producción de la correspondiente copia electrónica auténtica.
3. No obstante lo establecido en los apartados anteriores, los documentos electrónicos se deberán conservar preferentemente en su formato original, incluyendo su firma electrónica y metadatos, mientras persista su valor probatorio.
4. El Ayuntamiento de Torrelavega arbitrará los procedimientos necesarios para el traslado los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, cuando resulte necesario.

Artículo 17. Garantías y medidas de seguridad de los archivos electrónicos.

1. Los medios o soportes en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.
2. En particular, todos los archivos electrónicos asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones públicas que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados.
3. La política de gestión de documentos establecerá, de forma coordinada con la política de seguridad de la Entidad Local definida en su Documento de política de gestión documental y archivo electrónico, las medidas de seguridad aplicables a los diferentes archivos electrónicos.

Artículo 18. Sujeción a la normativa reguladora de la gestión de los archivos.

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

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

2. Asimismo, el archivo electrónico único resultará compatible con la continuidad del archivo histórico, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica correspondiente.
3. La eliminación de documentos electrónicos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

Artículo 19. Acceso a los archivos electrónicos.

1. El acceso de la ciudadanía a los archivos electrónicos se regirá por lo establecido en la Ordenanza Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
2. El acceso de las restantes Administraciones públicas a los documentos y archivos electrónicos regulados en la presente Ordenanza cuando el solicitante ejercite su derecho a no aportar documentos ya aportados anteriormente a la Entidad Local, se realizará con plena sujeción a los límites previstos en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública, y siempre que la documentación no haya sido eliminada conforme a lo previsto en la normativa reguladora.

TÍTULO III. LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 20. Sede electrónica.

1. La sede electrónica es la dirección electrónica, disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a esta Entidad Local o, en su caso, a un ente dependiente de la misma.

La sede electrónica será única para todos los órganos de este Ayuntamiento, pudiendo incluir en la misma, a sus entidades y organismos públicos, así como las sociedades locales de capital íntegramente público y las mixtas de él dependientes.

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

Artículo 21. Creación de la sede electrónica.

1. La sede electrónica se creará mediante resolución o acuerdo del órgano competente, que deberá publicarse en el Boletín Oficial correspondiente.
2. Se podrán crear una o varias sedes electrónicas derivadas –o sub-sedes- de la sede electrónica principal. Las sedes electrónicas derivadas deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la sede principal, sin perjuicio de que sea posible el acceso electrónico directo.

Las sedes electrónicas derivadas deberán cumplir los mismos requisitos que las sedes electrónicas principales, salvo en lo relativo a la publicación de la resolución o acuerdo por la que se crea, que se realizará a través de la sede de la que dependan.

3. También se podrán crear sedes compartidas mediante convenio de colaboración con otras Administraciones públicas, debiéndose publicar en este caso, en el Boletín Oficial correspondiente en atención al ámbito territorial de los firmantes. Los convenios de colaboración podrán asimismo determinar la incorporación a una sede preexistente.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

Artículo 22. Características de las sedes electrónicas.

1. Se realizarán a través de la sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Entidad Local, de otras Administraciones públicas o de la ciudadanía por medios electrónicos. Asimismo, se podrán realizar aquellas actuaciones, procedimientos y servicios que así se decida por el órgano competente por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios, incluyendo aquellos servicios prestados por contratistas y concesionarios, en los términos establecidos en los correspondientes documentos contractuales.
2. Se garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.
3. La publicación en las sedes electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.
4. La sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean precisas.
5. Las sedes electrónicas utilizarán, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.
6. Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las veinticuatro horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse a los usuarios y usuarias con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.
7. La sede electrónica del Ayuntamiento de Torrelavega se rige por la fecha y hora oficiales en España.

Artículo 23. Condiciones de identificación de las sedes electrónicas y seguridad de sus comunicaciones.

1. Las direcciones electrónicas del Ayuntamiento de Torrelavega y de los organismos públicos vinculados o dependientes del mismo que tengan la condición de sedes electrónicas deberán hacerlo constar de forma visible e inequívoca.
2. La sede electrónica tendrá accesible su instrumento de creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.
3. Los sistemas de información que soporten las sedes electrónicas deberán garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 24. Contenido de la sede electrónica.

1. Toda sede electrónica dispondrá del siguiente contenido mínimo:

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

- a) Identificación de la sede, especificando la dirección electrónica de referencia.
 - b) Identificación del órgano u órganos titulares y de los responsables de su gestión y administración.
 - c) Resolución o acuerdo de creación de la sede y, en su caso, de las subse-des derivadas.
 - d) Ámbito subjetivo de la sede y, en su caso, de las subse-des derivadas.
 - e) Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.
 - f) Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.
 - g) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
 - h) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.
 - i) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.
 - j) Listado actualizado de los códigos de identificación vigentes de órganos, centros o unidades administrativas de la Entidad Local y sus entes dependientes.
 - k) Relación actualizada de oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, con directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
 - l) Indicación de la fecha y hora oficial.
2. La sede electrónica tendrá a disposición de la ciudadanía:
- a) Punto de Acceso General electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega y sus entidades y organismos vinculados o dependientes.
 - b) Relación de los medios presenciales, telefónicos y electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con el Ayuntamiento de Torrelavega.
 - c) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
 - d) Resolución, acuerdo o disposición de creación del registro electrónico general.
 - e) Relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el registro electrónico general.
 - f) Relación de días que se consideran inhábiles a efectos de cómputo de plazos en los registros electrónicos.
 - g) Identificación de incidencias técnicas que determinen ampliación de plazos.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

- h) Tablón de anuncios o edictos electrónico (Tablón Edictal) de la Entidad Local y sus entes dependientes, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.
- i) Acceso a la publicación de boletines y diarios oficiales.
- j) Servicio de notificaciones electrónicas.
- k) Sistemas de identificación y firma de los interesados.
- l) Relación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos incluidos en la sede electrónica, especificando las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como las medidas para su verificación.
- m) Sistema de comprobación de códigos seguros de verificación utilizados por la Entidad Local y sus entes dependientes, permitiendo la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos así generados o autenticados.
- n) Servicio de apoderamiento "*apud acta*" efectuado por comparecencia electrónica.
- o) Registro electrónico de apoderamientos.
- p) Registro de funcionarios habilitados para la asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos y para la expedición de copias auténticas.
- q) Portal de transparencia de la Entidad Local y sus entes dependientes o, en su defecto, información objeto de publicidad activa, de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y normativa de desarrollo.
- r) Perfil de contratante.
- s) Carta de servicios electrónicos, en su caso.
- t) Otros contenidos, informaciones o servicios que legal o reglamentariamente sean exigibles.
- u) Otros contenidos, informaciones o servicios que se añadan por el órgano titular responsable de la sede.

3. No será necesario recoger en las subsecciones la información y los servicios a que se refieren los apartados anteriores cuando ya figuren en la sede de la que aquéllas derivan.

Artículo 25. Reglas especiales de responsabilidad.

1. La creación de la sede electrónica conllevará la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma. El titular de la sede electrónica que contenga un enlace o vínculo a otra cuya responsabilidad corresponda a distinto órgano o Administración pública no será responsable de la integridad, veracidad ni actualización de esta última.

La sede establecerá los medios necesarios para que la ciudadanía conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la propia sede o a un punto de acceso que no tiene el carácter de sede o a un tercero.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

2. Los órganos u organismos públicos titulares de las sedes electrónicas, responderán, en todo caso, por sus contenidos propios y solidariamente por los contenidos comunes.

TÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

Capítulo I. Identificación y firma electrónica de los interesados

Artículo 26. Reglas generales relativas a la identificación electrónica.

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 por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
2. El uso de cualquier sistema de identificación electrónica deberá ser gratuito para la Entidad Local, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.
3. El Ayuntamiento de Torrelavega deberá dar publicidad en su sede electrónica a los sistemas de identificación electrónica admitidos.

Artículo 27. Reglas generales relativas a la firma o sello electrónico.

1. Cuando resulte legalmente exigible, los interesados podrán firmar electrónicamente empleando cualquier medio de identificación electrónica, así como cualquier medio previsto en la legislación de servicios de confianza, siempre que el mismo permita acreditar electrónicamente la autenticidad de su voluntad y consentimiento de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
2. El uso de cualquier sistema de confianza deberá ser gratuito para la Entidad Local, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.
3. Cuando, en aplicación de las normas contenidas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, la Entidad Local deba exigir al interesado el uso de una firma o sello electrónico avanzado, una firma o sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado, o de una firma o sello electrónico cualificado, no se podrá emplear un sistema de identificación electrónica para esta función.
4. En este caso, de tratarse de una actuación transfronteriza, se admitirá a los interesados establecidos en los restantes Estados miembro de la Unión Europea el uso de un sistema de firma o sello electrónico avanzado, de firma o sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado, o de firma o sello electrónico cualificado, exclusivamente en los formatos definidos en la Decisión de Ejecución (UE) 2015/1506 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, por la que se establecen las especificaciones relativas a los formatos de las firmas electrónicas avanzadas y los sellos avanzados que deben reconocer los organismos del sector público de

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

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

5. La Entidad Local no exigirá, en ningún caso, el uso de un sistema de firma o sello electrónico con un nivel de garantía superior a la firma o sello electrónico cualificado.
6. Cuando se emplee un sistema de identificación, para firmar, que no permita acreditar la integridad e inalterabilidad del documento, la Entidad Local deberá establecer, en su política de identificación y firma electrónica, los mecanismos técnicos que garanticen estos aspectos.
7. El Ayuntamiento de Torrelavega dará publicidad en su sede electrónica a los sistemas de firma electrónica admitidos para cada uno de las actuaciones.

Artículo 28. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas físicas.

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

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

En este caso, la representación quedará plenamente acreditada, a los efectos legales oportunos.

Artículo 29. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

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

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

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

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

- b) El sello electrónico no se podrá sujetar a límites, dentro del conjunto de trámites para los que sea admitido.
- c) El uso del sello electrónico será alternativo al uso del sistema de firma electrónica de la persona física representante, pudiendo emplearse ambos sistemas, de forma indistinta, a elección del interesado.
3. El uso del sello electrónico sólo podrá ser admitido en aquellas actuaciones donde sea suficiente la garantía de la corrección del origen de los datos y de la integridad de los datos, y siempre que técnicamente sea admisible por los sistemas municipales.

Capítulo II. Identificación y firma electrónica de la Entidad Local

Artículo 30. Sistemas de identificación y firma electrónica automatizada de la Entidad Local.

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

2. Los certificados cualificados de sello electrónico de esta Entidad Local deberán ser expedidos preferentemente a los órganos de la misma, para el ejercicio por éstos 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.

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

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

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

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

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

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

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

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

Artículo 31. Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Entidad Local.

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

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

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

3. Se podrán facilitar certificados cualificados de firma electrónica con seudónimo en aquellos casos en que resulten aplicables límites a la identificación de las personas firmantes de documentos, derivados de la legislación vigente. El seudónimo se instrumentará mediante el empleo de número de identificación profesional o equivalente.

Los órganos judiciales y otros órganos y personas legitimadas podrán solicitar que se les revele la identidad de los firmantes con certificado cualificado con seudónimo, en los casos previstos en el artículo 11.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4. El Ayuntamiento de Torrelavega podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para su uso, en relaciones presenciales, por las personas a su servicio.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así la no reutilización de los mismos por parte de la Entidad Local o de terceros, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 32. Normas comunes a los artículos anteriores.

1. Los certificados cualificados de sello y de firma electrónica de que se dote la Entidad Local serán conformes al Anexo II de la Política de firma electrónica y certificados de la Administración General del Estado, aprobada de acuerdo con lo establecido en el artículo 18

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, y el artículo 24 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

2. El Ayuntamiento de Torrelavega fomentará la adopción de sistemas de firma o sello electrónico basados en certificados con la gestión centralizada de los dispositivos y datos de creación de firma o sello.

3. Con el fin de favorecer la interoperabilidad y posibilitar la verificación automática de la firma electrónica de los documentos electrónicos autenticados con sistemas que no se basan en certificados cualificados, el Ayuntamiento de Torrelavega podrá superponer su propio sello electrónico avanzado basado en certificado electrónico cualificado en esos documentos, para posteriormente remitirlos o ponerlos a disposición de otros órganos, organismos públicos, entidades de Derecho Público o Administraciones públicas.

TÍTULO V. EL TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

Artículo 33.- Objeto.

1. En el Tablón Edictal se insertarán los anuncios y edictos del Ayuntamiento de Torrelavega y sus organismos y entidades vinculadas o dependientes, así como de otras Administraciones públicas o entidades que, en virtud de norma jurídica o resolución judicial, deban ser objeto de publicación en el tablón de edictos municipal.

2. El Tablón Edictal estará integrado en la sede electrónica municipal. La publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de edictos físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos.

3. Cuando la norma del procedimiento guarde silencio sobre la publicación en el tablón de edictos, no será necesaria dicha publicación, salvo que por razones de interés público debidamente motivadas, se justifique la misma.

4. Por Instrucción de la Alcaldía, u órgano en quien delegue, se determinarán las características de los anuncios a publicar, así como los demás aspectos de carácter formal en cuanto a las responsabilidades administrativas.

Artículo 34. Funcionamiento del Tablón.

1. El Tablón Edictal será único para la Entidad Local y sus entidades y organismos vinculados o dependientes, tendrá formato digital y se ajustará a las determinaciones legales de aplicación.

2. Las reglas de organización y funcionamiento del Tablón Edictal deberán garantizar en todo momento:

a) La inserción de los anuncios y edictos en términos de disponibilidad, autenticidad e integridad de su contenido.

b) Las condiciones de accesibilidad necesarias para su consulta por las personas con diversidad funcional y su permanente adaptación a la evolución tecnológica.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

c) La constancia de evidencias electrónicas que permitan la fehaciencia de la fecha y hora de publicación y del plazo de la exposición en el tablón.

3. El acceso al Tablón Edictal a través de la sede electrónica será gratuita y no exigirá identificación de ningún tipo.

El Tablón Edictal se podrá consultar por internet y también en el punto físico que se designe al efecto, así como en los puntos de acceso electrónico de la Entidad Local y de sus entidades y organismos vinculados o dependientes.

4. La publicación en el Tablón Edictal deberá respetar los principios de accesibilidad y facilidad de uso, de acuerdo con las normas de aplicación, y utilizará estándares de uso generalizado para la ciudadanía, en particular, las condiciones exigidas para su consulta por las personas con diversidad funcional, conforme a lo establecido en la normativa sobre condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.

5. El Tablón Edictal dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha de publicación de los edictos.

6. El Tablón Edictal estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta que estén disponibles.

Artículo 35. Forma y plazo de remisión.

1. Los edictos se remitirán con la correspondiente resolución del órgano legitimado para ordenar su inserción en el Tablón Edictal.

2. El texto del edicto y la resolución se remitirán, en formato "pdf", por correo electrónico a la unidad gestora que resulte competente, adjuntando la ficha de solicitud de publicación, conforme al modelo que se aprobará en la Instrucción correspondiente.

3. Las solicitudes de publicación de los edictos se tramitarán exclusivamente a través de la sede electrónica.

4. Revisada la ficha de solicitud por las unidades gestoras, si ésta no es correcta, se devolverá al órgano remitente para su subsanación. Si es correcta, se procederá a la publicación de los textos íntegros tal y como hayan sido enviados por el órgano remitente.

5. El órgano que efectúe la orden de inserción garantizará la identidad entre el texto que le remitan los diferentes órganos o centros directivos y el contenido del texto enviado a las unidades gestoras responsables de su publicación, así como de la adecuación al procedimiento establecido.

6. La corrección de los errores existentes en los edictos publicados se realizará a petición de quien hubiera solicitado ésta y por el mismo procedimiento previsto para la publicación.

7. Los edictos deberán ser remitidos con una antelación mínima de dos días hábiles a la fecha prevista para su publicación. Se entenderá que este plazo se refiere a la recepción de edictos correctamente enviados.

CVE-2018-8107

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

8. Finalizado la exposición pública, el órgano competente para ejercer la función de fe pública enviará, a quién hubiera solicitado la publicación, diligencia acreditativa del plazo de exposición en la que figurarán los datos del edicto y las fechas de exposición del mismo.

Artículo 36. Cómputo de plazos.

1. Los anuncios o edictos se mantendrán publicados en el Tablón Edictal durante el plazo que se especifique en el acto o expediente concreto, y a efectos de su cómputo, la fecha de publicación será la que conste 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 y en todo caso conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 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 el presente artículo se aplicarán las normas sobre cómputo de plazos establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 37. Efectos.

1. La publicación en el Tablón Edictal de los actos administrativos dictados por esta Entidad Local en el ámbito de sus competencias, surtirá los efectos que se determinen en la normativa vigente.
2. Transcurridos los plazos de publicación, se entenderá que la notificación ha sido practicada, dando por cumplido el trámite correspondiente y continuando el procedimiento.
3. En lo no previsto en el presente artículo se aplicarán las normas sobre notificaciones y publicaciones establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 38. Tablón Edictal Único del Boletín Oficial del Estado.

Los anuncios de notificación de esta Entidad Local, al igual que el del resto de las Administraciones públicas, se publican en el Tablón Edictal Único (TEU) del BOE, al menos cuando los interesados en el procedimiento de que se trate sean desconocidos, se ignore el lugar o el medio de la notificación, o bien intentada esta, no se hubiese podido practicar.

Artículo 39. Protección de datos.

La publicación de edictos en el Tablón Edictal que contengan datos de carácter personal, se hará con estricta sujeción a lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus disposiciones de desarrollo, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el resto de la normativa que en esta materia resulte de aplicación.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

TÍTULO VI. EL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 40. Creación del Registro Electrónico General.

1. Mediante la presente Ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Torrelavega. El acceso al registro electrónico general se realizará a través de su sede electrónica (<https://sede.torrelavega.es>) y será necesario identificarse previamente mediante algunos de los medios aceptados por esta Entidad Local y referidos en el Título IV "Identificación y firma electrónica" de la presente Ordenanza.
2. El órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico General es la Secretaría General.
3. Los registros electrónicos pertenecientes a entidades y organismos vinculados o dependientes del Ayuntamiento de Torrelavega estarán interconectados y serán interoperables con el registro electrónico general de la misma, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Interoperabilidad.
4. Tanto el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Torrelavega como los registros electrónicos de cada una de esas entidades y organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 41. Funcionamiento del Registro Electrónico General.

1. En el Registro Electrónico General se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculado o dependiente del Ayuntamiento de Torrelavega. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos de las Administraciones públicas, de sus organismos o entidades vinculadas o particulares.

El Registro funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada organismo e indicará la fecha y hora oficial, que será la misma que figure en la sede electrónica, así como la relación de los días declarados como inhábiles para la Entidad Local y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

En este Registro se podrán presentar documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

En la sede electrónica que da acceso a ese Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse mediante el citado Registro Electrónico General.

2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.
3. El Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Torrelavega y los registros electrónicos de sus entidades y organismos vinculados o dependientes garantizarán la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de:

- a) Un número o identificador unívoco del asiento,
- b) La naturaleza del asiento,

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

- c) La fecha y hora de su presentación,
- d) La identificación del interesado,
- e) El órgano administrativo remitente, si procede,
- f) La persona u órgano administrativo al que se envía,
- g) y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra.

Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento electrónico de que se trate, incluyendo:

- a) El contenido del escrito, comunicación o solicitud presentada mediante el asiento en el registro electrónico, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.
- b) La fecha y hora de presentación que determinará el inicio del cómputo de plazos que haya de cumplir la Entidad Local.
- c) El número o identificador del asiento en el registro electrónico
- d) La enumeración y la denominación de los documentos que, en su caso, acompañen y se adjunten al documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos que actuará como recibo acreditativo de los mismos con la finalidad de garantizar la integridad y el no repudio de los mismos.
- e) Cuando sea automáticamente determinable y el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado, se incluirá en el recibo la información de la unidad administrativa responsable de su tramitación, del órgano responsable de su resolución, del plazo máximo establecido normativamente para la resolución y notificación del procedimiento y de los efectos que pueda producir el silencio administrativo.
- f) Cuando el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado y sea automáticamente determinable la falta de parte o toda la documentación necesaria para la iniciación del procedimiento en cuestión, se emitirá junto al recibo mencionado anteriormente un requerimiento de subsanación y el otorgamiento de 10 días para realizarla.

4. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de la Entidad Local podrán presentarse:

- a) En el registro electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier Administración pública.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los registros electrónicos del Ayuntamiento de Torrelavega y sus entidades y organismos vinculados o dependientes, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros, de

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

acuerdo a lo recogido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y demás normativa aplicable.

5. Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Torrelavega deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 16.5 y 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Mediante esta Ordenanza la Entidad Local establece la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para aquellos trámites, procedimientos y colectivos de personas físicas que así se indique en cada momento en la sede electrónica y que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

6. La sede electrónica del Ayuntamiento de Torrelavega publicará y mantendrá actualizada en todo momento la relación de las oficinas de asistencia en materia de registro así como el acceso a la relación de personas de la función pública habilitados para la asistencia en el uso de los medios electrónicos a las personas físicas interesadas

7. No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

8. Se podrán rechazar documentos electrónicos que presenten las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad de la seguridad del sistema
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación de los modelos normalizados, cuando contengan incongruencias, omisiones u otras causas que impidan su tratamiento o carezcan de alguna de las características exigidas para su presentación.

En los casos previstos en el apartado anterior, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección en la que pueda presentarse. Cuando el interesado lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo.

Cuando concurriendo las circunstancias que pueden producir rechazo de documentos electrónicos, no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 42. Cómputo de plazos en los registros.

1. El Ayuntamiento de Torrelavega publicará en su sede electrónica de acceso al registro electrónico, el calendario de días inhábiles que será el único calendario que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos. Asimismo, se publicará los días y el horario en el que permanecerán abiertas las oficinas de asistencia en materia de registros

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

garantizando así el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de los medios electrónicos.

2. El registro electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega y sus entidades y organismos dependientes o vinculados se registrará a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.
3. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueron el primer día hábil posterior.
4. El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir la Entidad Local y sus organismos dependientes o vinculados vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico.
5. Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al registro electrónico, la Entidad Local y sus organismos dependientes o vinculados podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Artículo 43. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos, tanto en su inicio como en su tramitación, así como cualquier otro documento que estimen conveniente. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.
2. La sede electrónica del Ayuntamiento de Torrelavega contendrá, para cada uno de los procedimientos administrativos, la relación simplificada y actualizada de datos y documentos que los interesados deberán aportar en el momento de la presentación de su solicitud en el registro electrónico.
3. El Ayuntamiento de Torrelavega no exigirá a los interesados la presentación de:
 - a) Documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.
 - b) Documentos que hayan sido elaborados por la propia Entidad Local o por cualquier otra Administración.
 - c) Datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable.
 - d) Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración en cuyo caso el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

4. El Ayuntamiento de Torrelavega recabará los documentos y datos necesarios para la iniciación y tramitación del procedimiento administrativo a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados por las distintas Administraciones públicas. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la Ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal.
5. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento de Torrelavega no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.
6. Excepcionalmente, cuando el Ayuntamiento de Torrelavega solicitase al interesado la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia. Las copias auténticas podrán obtenerse mediante los funcionarios habilitados al efecto en las oficinas de atención ciudadana, que actuarán como oficinas de asistencia en materia de registros, o mediante procesos de actuación administrativa automatizada aprobados y puestos a disposición por la Entidad Local.
7. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Ayuntamiento de Torrelavega podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

TÍTULO VII. COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS INTERNAS

Capítulo I. Comunicaciones de los miembros de la Corporación

Artículo 44. El derecho y el deber de comunicación por medios electrónicos.

Los miembros del Ayuntamiento de Torrelavega, tanto empleados públicos como corporativos, tienen el derecho y el deber de comunicarse con los órganos del mismo por medios electrónicos. Los grupos políticos, con el apoyo del personal municipal correspondiente, facilitarán a sus miembros el correcto ejercicio de las comunicaciones electrónicas.

Artículo 45. El sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas.

1. Sin perjuicio de las publicaciones que en base a los principios de transparencia y publicidad se realicen en la web institucional, existirá un sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas a fin de facilitar el acceso a las Actas de los órganos colegiados, al respectivo Orden del Día de cada sesión y sus expedientes, y a cualquier otra información que se decida compartir o bien se solicite por parte de un Concejal o Grupo Político Municipal, todo ello a fin de agilizar los trámites administrativos y generar un ahorro considerable limitando en la medida de lo posible la impresión en papel.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

2. El acceso a dicho sistema se realizará a través del certificado electrónico del secretario o miembro de cada uno de los Grupos Políticos Municipales, o bien mediante el sistema de identificación electrónica que se establezca, y que permitirá acceder al servidor donde se encuentran todas las carpetas creadas al efecto. Tal acceso quedará restringido a la mera lectura de los indicados documentos y su respectiva impresión, sin que, en modo alguno, quepa la posibilidad de alterar su contenido.

Artículo 46. Acceso genérico a expedientes.

Se habilitará en el gestor de expedientes un acceso genérico de modo que todos los Grupos Políticos Municipales puedan consultar indistintamente, sin restricción alguna, todos la información de libre acceso de acuerdo con la normativa de régimen local y el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento, y particularmente la referida en el artículo anterior.

Artículo 47. Acceso particular a expedientes.

Se habilitarán accesos particulares a expedientes, mediante los cuales se facilitará la información a cada uno de los Grupos Políticos Municipales que haya sido previamente solicitada en la forma prevista en el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento. Dicha información tendrá carácter particular y secreto, pudiendo únicamente acceder a la misma el Grupo Político titular de la mencionada carpeta. Los accesos referidos en este Título, y particularmente los recogidos en el presente artículo, quedarán registrados informáticamente, y las personas que tuvieren acceso a los documentos únicamente podrán utilizar la información en el cumplimiento estricto de sus funciones y cometidos, debiendo guardar el correspondiente deber de sigilo previsto en la normativa vigente.

Artículo 48. Asistencia a los miembros de la Corporación en el uso del sistema de comunicaciones electrónicas.

Los Departamentos de Secretaría e Informática, así como el resto de los servicios municipales asistirán, en la medida de sus posibilidades y competencias, a los miembros de la Corporación y, en su caso, a las portavocías y secretarías de los Grupo Políticos, para el buen funcionamiento del sistema de comunicaciones electrónicas y para el correcto ejercicio de los derechos y obligaciones que les reconoce el presente Título.

Capítulo II. Normas comunes

Artículo 49. Correo electrónico corporativo.

1. Con carácter general, las solicitudes, convocatorias o comunicaciones oficiales entre los distintos Grupos Políticos y Concejales entre sí, y entre estos y los órganos del Ayuntamiento o cualquiera de sus servicios o empleados deberán efectuarse mediante correo electrónico, utilizando para ello la cuenta de correo institucional de la que dispone cada uno de los Grupos y Concejales con dominio *aytotorrelavega.es*.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

2. Se habilitará igualmente, dentro de las capacidades técnicas y presupuestarias, una aplicación móvil (“app”) mediante la cual los Grupos Políticos y Concejales podrán acceder a las comunicaciones electrónicas municipales.

3. Excepcionalmente, cuando no fuera posible lo anterior, se utilizarán los medios tradicionales, si bien en base a los principios de economía en el gasto y administrativa se procurará la reducción del papel todo lo que resulte posible en lo relativo a comunicaciones, copias y fotocopias.

Artículo 50. Responsabilidades por la utilización de la información.

En todo caso, la utilización de cualquier información municipal a la que se tenga acceso por cualquier medio, electrónico o no, para finalidades diferentes de las que motiven su entrega, publicación o puesta a disposición, dará lugar a responsabilidades, las cuales se exigirán, conforme a la legislación que resulte de aplicación, en aras a la salvaguarda del sistema.

Artículo 51. Comunicaciones de los empleados públicos.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Torrelavega están obligados a utilizar los medios electrónicos de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tanto en la realización de trámites como en el ámbito de las comunicaciones internas o externas que formen parte de un procedimiento administrativo. En el ámbito de las comunicaciones de funcionamiento se preferirán los medios electrónicos y aquellos que permitan la mejor constancia de la información, pudiendo articularse medios similares a los previstos para los miembros de la Corporación en el presente Título.

Artículo 52. Normas supletorias.

En lo no previsto en el presente Título, se estará a lo previsto en el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega y, supletoriamente, en los artículos 14 a 17 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, salvo en lo que contravenga la normativa de rango legal que se dicte al respecto.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Modificación del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega.

1. Se modifica el art. 100 del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega, que pasa a tener la siguiente redacción:

“Artículo 100º.- Contenido del acta de la sesión del Pleno del Ayuntamiento.

1.- De cada sesión se redactará acta suscrita por el Secretario General o funcionario que reglamentariamente le sustituya.

2.- En el acta consignarán:

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

- a) Lugar de la reunión, con expresión de local en que se celebre, fecha de la misma y hora a que comience.
- b) Nombre y apellidos del Alcalde, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que faltaren sin excusa.
- c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o en ulterior convocatoria.
- d) Asistencia del Secretario General o de quien le sustituya y presencia del Interventor, cuando concurra.
- e) Asuntos que se examinan y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaigan.
- f) Votaciones que se realicen y, en su caso, relación o lista de las nominales, en las que se especifique el sentido en que cada Concejales emitió su voto.
- g) Opiniones sintetizadas de los intervinientes y los votos particulares cuando no se obtenga unanimidad de criterio y así lo pidan los interesados.
- h) Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse a criterio del Secretario General.
- i) Hora en que el Alcalde levanta la sesión.

3.- Los miembros de la Corporación presentes en los debates tienen derecho a que en el acta se recoja, si fuere expresamente solicitado, la transcripción literal de intervenciones, ya sean propias o ajenas, que se consideren de especial interés. Ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente en cuanto al acta audiovisual.

4.- En la medida que lo permitan los medios técnicos que se disponga, se procurará la transcripción literal de los debates que se produzcan en el seno del Pleno de la Corporación al acta de la sesión celebrada. Ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente en cuanto al acta audiovisual.

5.- Al objeto de agilizar la ejecución de los acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento, podrá redactarse un extracto de acta que contenga el contenido de los acuerdos adoptados, con exclusión del contenido del debate producido, procediendo a recoger posteriormente el debate íntegro de los acuerdos en dicha acta, que será la elevada a aprobación del Pleno del Ayuntamiento.

6. Se permitirá la grabación de las sesiones públicas de los órganos colegiados por parte de particulares. Sin perjuicio de la iniciativa ciudadana, el Ayuntamiento promoverá la grabación de todas las sesiones y su posterior publicación en plataformas accesibles para la ciudadanía. Estas grabaciones de titularidad local vendrán rubricadas por quien ejerza la secretaría del órgano colegiado, mediante certificado electrónico, en el ejercicio de sus funciones de fe pública”.

2. Se incluye un nuevo art. 100 bis del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega, con la siguiente redacción:

“Artículo 100º bis.- Acta audiovisual.

1.- Podrán grabarse las sesiones que celebren los órganos colegiados del Ayuntamiento de Torrelavega a efectos de elaboración de un acta audiovisual. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

2.- El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al extracto de las sesiones de que se trate.

3.- La referida grabación recibirá el nombre de acta audiovisual. Las actas plenarias adoptarán, cuando técnicamente sea posible, el sistema de acta audiovisual. En los demás casos dicho sistema se utilizará de manera preferente, y siempre que fuera posible.

4.- El acta audiovisual define un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

- Extracto: Documento que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado y los acuerdos adoptados. Dependiendo del tipo de sesión, el extracto podrá tener un formato específico, incluso determinado por legislación vigente como es el caso de los extractos de los Plenos.
- Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.
- Firma electrónica: La firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión que dota de fe pública y efectos jurídicos al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. En el caso de los Plenos el acta audiovisual la firmará también el Alcalde.

5.- De acuerdo con el apartado anterior, el acta audiovisual es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaria, en su función de fe pública. En consecuencia se deben guardar todas las cautelas respecto de su manejo y tratamiento, siendo recomendable evitar la descarga total o parcial y la republicación habida cuenta de que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas en su sitio oficial sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a responsabilidad en los casos en los que el tráfico o redifusión del Acta audiovisual perjudique la imagen o los intereses corporativos”.

3.- Se modifica el art. 101 del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega, que pasa a tener la siguiente redacción:

“Artículo 101º.- Borrador del acta de la sesión del Pleno.

1º.- El acta inicialmente redactada tendrá carácter de borrador y se someterá a la aprobación del Pleno en la sesión inmediata siguiente, salvo que por causas justificadas no hubiere podido estar ultimada.

2º.- El borrador será firmado por el Secretario General, con el visto del Alcalde, y todas sus hojas serán selladas y rubricadas por aquél.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

3º.- El borrador del acta, una vez redactada, o en su caso el extracto, será remitida en el plazo establecido en la normativa vigente a la Delegación de Gobierno y Comunidad Autónoma a los efectos oportunos.

4º.- Las actas, una vez efectuados los borradores y remitidos a la Delegación de Gobierno y Comunidad Autónoma, e incorporado el contenido del debate, serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web municipal y remitida a los señores Concejales a los efectos previstos en el artículo 82,4 de este Reglamento”.

4. Se modifica el art. 102 del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega, que pasa a tener la siguiente redacción:

“Artículo 102º.- Libro de actas de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento.

1.- El Libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar foliado, encuadernado y legalizada cada hoja con el sello de la Corporación. Expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario General, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

2.- Se utilizarán medios mecánicos para la transcripción de las actas, pero los Libros, compuestos de hojas móviles, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

1.ª Habrá de utilizarse, en todo caso, papel timbrado del Estado o papel numerado de la Comunidad Autónoma.

2.ª El papel adquirido para cada Libro lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría General, que expresará en la primera página las series, número y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el Alcalde, estampada con el sello de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno, independientemente del número de timbre estatal o comunitario.

3.ª Aprobada el acta, el Secretario General la hará transcribir mecanográficamente por impresora de ordenador o el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada acta por diligencia, el número, clases y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.

4ª. En el caso del acta audiovisual prevista en el art. 100 bis de este Reglamento, únicamente se transcribirá en el Libro de Actas el extracto del documento.

5.ª Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.

6.ª Cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia al no haber íntegramente el acta de la sesión que corresponde pasar al Libro, se procederá a su encuadernación.

En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario General, con el visto bueno del Alcalde/Alcaldesa, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicie y de la que lo finalice.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

3.- Las actas definitivas serán firmadas por el Alcalde/Alcaldesa y el Secretario General del Pleno.”

Segunda. Incorporación y publicidad de nuevos procedimientos y trámites.

1. La incorporación de nuevos procedimientos y trámites administrativos a la sede electrónica, deberá realizarse según el protocolo que establezca la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local, por delegación.
2. La información y difusión actualizada de los procedimientos y trámites administrativos susceptibles de tramitación y comunicación electrónica se producirá a través de la sede electrónica sin perjuicio de los medios de publicidad complementarios que resulten preceptivos o que se estimen convenientes.

Tercera. Esquema Nacional de Seguridad.

El desarrollo del Esquema Nacional de Seguridad así como el de las medidas previstas frente a daños accidentales o deliberados que puedan afectar a la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información tratada o los servicios prestados en la sede electrónica, vienen establecidos en el Documento de política de Seguridad de la información del Ayuntamiento de Torrelavega, aprobado por la Alcaldía y dictado al amparo del artículo 11 del Real Decreto 3/2010 de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Cuarta. Impulso de la licitación electrónica.

1. El procedimiento para la adjudicación de contratos públicos celebrados por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza deberá ser, en todo caso, exclusivamente electrónico, ajustándose no solo a las disposiciones contenidas en la normativa de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, sino también a la normativa de contratos del sector público, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como protección de datos de carácter personal.
2. En cualquier caso, para hacer efectivos todos los derechos y obligaciones derivados de la tramitación de los expedientes de licitación electrónica, se deberá contar con aplicaciones tecnológicas que aseguren en todas las fases del procedimiento el cumplimiento de los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.
3. La tramitación electrónica de los procedimientos de contratación pública deberá ser íntegra, de principio a fin, asegurando en todo momento la puesta a disposición de los licitadores y demás interesados por medios telemáticos de toda la documentación e información que se considere oportuna, a través del perfil de contratante, sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en los casos exigidos por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, o por las normas autonómicas de desarrollo o en los que así se decida voluntariamente por los órganos de contratación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Torrelavega aprobada por acuerdo plenario adoptado en sesión ordinaria de fecha 26 de

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

marzo de 2010, y su anexo aprobado mediante acuerdo plenario de fecha 30 de abril de 2010 (BOC nº. 115 de 16 de junio de 2010).

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Regulación de nuevos procedimientos y trámites.

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

Segunda. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de Cantabria y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local”.

Lo que se hace público para general conocimiento significando que contra el presente Acuerdo que es definitivo en vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en los términos de los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

No obstante se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente a derecho.

Torrelavega, 30 de agosto de 2018.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2018/8107

CVE-2018-8107

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

CVE-2018-8109 *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil.*

Visto lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, procede a delegar en un concejal la competencia para la celebración del matrimonio civil el próximo día 25 de agosto de 2018, a las 10 horas, visto lo preceptuado al respecto en la legislación que resulta aplicable.

DISPONGO

PRIMERO.- Delegar las atribuciones que son propias al cargo de alcalde-presidente del Ayuntamiento de Escalante en la señora concejala doña María Teresa Rábago Moreno, la competencia para la celebración del matrimonio civil el próximo 25 de agosto de 2018, a las 10 horas, entre don Javier Monge Martín y doña Leire Crende Pérez.

SEGUNDO.- Notificar el presente Decreto a la interesada, publicarlo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria.

TERCERO.- Que se dé cuenta de la delegación a que se refiere el presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.

Escalante, 21 de agosto de 2018.

El alcalde,

Juan José Alonso Venero.

2018/8109

CVE-2018-8109

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2018-8095 *Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de delegación provisional de funciones en materia de medio ambiente.*

En el marco de las reglas previstas en el Reglamento Orgánico de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico del Gobierno y la Administración del municipio de Santander, y demás normativa legal y reglamentaria aplicable en materia de régimen local, la Junta de Gobierno Local adoptó el 28 de agosto de 2018 el siguiente,

ACUERDO

Delegar en don César Díaz Maza, concejal de Infraestructuras, Urbanismo y Vivienda, durante la ausencia de don José Ignacio Quirós García-Marina, concejal de Medio Ambiente, Movilidad Sostenible y Servicios Técnicos, del 31 de agosto de 2018 al 11 de septiembre de 2018, ambos días incluidos, las siguientes funciones:

1) Concesión de licencias establecidas en el artículo 10 de la Ordenanza de Normas relativas al Uso y Protección de Zonas Verdes y Arbolado Urbano; así como la incoación y resolución de los expedientes sancionadores en esta materia.

2) Incoación y resolución de los expedientes sancionadores en materia de protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones, y en materia de adopción de medidas correctoras por actividades clasificadas.

Lo que se hace público a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Santander, 31 de agosto de 2018.
El secretario técnico de la Junta de Gobierno Local,
José María Menéndez Alonso.

2018/8095

CVE-2018-8095

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2018-8100 *Resolución 4204/2018 de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Expediente 2018/7741C.*

Por Resolución de la Alcaldía número 4204/2018, de fecha 28 de agosto, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 43 y concordantes del R.D. 2568/86, se ha procedido a delegar la celebración de matrimonio civil en la concejal de este Ayuntamiento, doña Patricia Portilla Barquero, para el día 1 de septiembre de 2018 (expediente 2018/7741C), confiriéndole las atribuciones requeridas para este acto.

Torrelavega, 29 de agosto de 2018.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2018/8100

CVE-2018-8100

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2018-8142 *Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la formación de una bolsa de empleo en la categoría de Administrativo de Administración General, Tribunal Calificador y fecha realización del primer ejercicio.*

Mediante Decreto de Alcaldía número 596/2018, de 28 de agosto, se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo en la categoría de Administrativo de Administración General, para el nombramiento de funcionarios interinos en los casos regulados en el artículo 10 del R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre (BOC número 101, de 24 de mayo de 2018), cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

Primero.- Aprobar la relación definitiva de admitidos y excluidos, una vez subsanadas las listas provisionales aprobadas por Decreto 446/2018, de 25 de junio, correspondiente al proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo respecto de los puestos de Administrativo de Administración General, en los términos del anexo que se adjunta a la presente Resolución.

Segundo.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador, quedando configurado el mismo del siguiente modo:

— Presidente: Doña Ruth Jiménez Madurga, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Reocín (Rama Económica). Suplente: Don José Ignacio Sánchez Martínez, Interventor del Ayuntamiento de Colindres.

— Vocal titular: Doña María Oliva Garrido Cuervo, Secretaria del Ayuntamiento de Val de San Vicente. Suplente: Doña Carmen Escudero Amo, Interventora del Ayuntamiento de Suanes.

— Vocal titular: Don Fernando Borrajo del Río, Secretario del Ayuntamiento de Santillana del Mar. Suplente: Don Alfredo Velasco Reyes, Interventor del Ayuntamiento de Santillana del Mar.

— Vocal titular: Don José María del Dujo Martín, Jefe del Servicio de Cooperación con las Entidades Locales. Suplente: Doña Ana Isabel Liaño Alonso, Jefa de Negociado de Actuaciones Administrativas.

Secretario: Don Víctor Lobán González, Secretario del Ayuntamiento de Reocín. Suplente: Don Raúl Vega Sánchez, Secretario del Ayuntamiento de Villaescusa.

Tercero.- Anunciar la celebración del primer ejercicio, que tendrá lugar el próximo día 26 de septiembre de 2018, a las 16:30 horas, en el IES Nueve Valles de Reocín, sito en el Barrio de El Pindial (39530) de la localidad de Puente San Miguel, debiendo comparecer los opositores provistos del documento nacional de identidad.

Las siguientes publicaciones relativas al desarrollo de esta convocatoria serán realizadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y su página web.

Cuarto.- De conformidad con lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria, expóngase en el Boletín Oficial de Cantabria, tablón de edictos municipal y pagina web, y dese cuenta al Pleno de la Entidad para su conocimiento, en la primera sesión ordinaria que celebre.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

ANEXO
(Listado definitivo de admitidos y excluidos)

ADMITIDOS

DNI

72080949-F
72171518-W
76944981-E
72093595-A
13984119-G
72047587-H
72134104-D
13771937-C
72129701-E
20196025-R
72052548-B
72050580-K
13935075-L
72132300-E
72132711-L
72128362-V
72145670-Y
13759487-J
72087314-R
28949382-H
72133203-M
20216210-S
02637920-G
72131462-N
72174245-J
72058247-Y
72091862-H
20212752-F
72086741-A
13740760-P
13938703-J
13982227-K
72034150-J
72157541-D
78912922-Z
72152330-L
13940390-K

CVE-2018-8142

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

X-0570136-N
72085874-X
13930637-C
72043732-J
13985304-Q
72140112-Z
72137353-S
72134496-X
13942699-F
72084644-E
72147420-P
53406848-C
72280098-E
72281709-T
72048592-B
71429686-N
12781455-X
72139481-G
13790412-A
72061863-B
13943032-H
72075046-S
72132172-D
72131410-Y
72043331-V
13783182-H
13943191-Q
72031600-Q
13933120-L
10080238-M
72040394-R
72061636-Z
72155094-T
72142670-L
72066514-Q
72125297-B
13794514-B
14578808-M
72051507-M
77320204-T
72131651-V
13938067-K
72041884-L
20188443-D

CVE-2018-8142

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

72037571-F
72144134-B
72064613-R
13767758-G
13980190-P
72086092-K
13982893-C
20214541-W
30808408-T
1390153-L
72100142-H
72081539-E
72033042-D
72098006-K
72130151-N
13934789-D
72145869-K
12402345-D
13979842-M
72147559-D
20216487-Q
13916432-Y
72139596-G
24381581-V
72092892-J
72083422-L
13943263-L
72038009-P
72028785-F
13981752-Y
72133185-X
20200366-H
72145814-N
72181242-C
72055002-G
09434319-H
13984226-L
72143095-F
72135956-K
72127145-L
76956196-J
72130556-A
20200259-A
72154525-Y

CVE-2018-8142

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

EXCLUIDOS

72057247-H

Causa de exclusión: Falta de aportación junto a su solicitud del justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo o ser demandante de empleo en la oficina del Servicio Público de Empleo.

Reocín, 30 de agosto de 2018.

El alcalde-presidente,

Pablo Diestro Eguren.

[2018/8142](#)

2.3. OTROS

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2018-8135 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Orden SAN/72/2018, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Don Alberto Carlos Rodríguez Puertas ha interpuesto un recurso de alzada frente a la Orden SAN/72/2018, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 152, de 3 de agosto.

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

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

Santander, 31 de agosto de 2018.

La secretaria general

(Decreto 98/2015, por ausencia de su titular),

la directora general de Ordenación y Atención Sanitaria,

María Antonia Mora González.

2018/8135

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2018-8136 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Orden SAN/71/2018, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Fisioterapeuta en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Don Alejandro Hueso Escudero ha interpuesto un recurso de alzada frente a la Orden SAN/71/2018, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Fisioterapeuta en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 152, de 3 de agosto.

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

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

Santander, 31 de agosto de 2018.

La secretaria general

(Decreto 98/2015, por ausencia de su titular),

la directora general de Ordenación y Atención Sanitaria,

María Antonia Mora González.

2018/8136

CVE-2018-8136

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2018-8137 *Trámite de audiencia en relación con los recursos de alzada interpuestos frente a la Orden SAN/52/2018, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Auxiliar de Enfermería en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Doña Nuria Ruiz Fernández y doña María Rosario Palacio Barquín han interpuesto recursos de alzada frente a la Orden SAN/52/2018, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Auxiliar de Enfermería en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 152, de 3 de agosto.

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

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

Santander, 31 de agosto de 2018.

La secretaria general

(Decreto 98/2015, por ausencia de su titular),

la directora general de Ordenación y Atención Sanitaria,

María Antonia Mora González.

2018/8137

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2018-8130 *Anuncio de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud, por la que se hace pública la formalización del contrato de arrendamiento de un equipo de resonancia magnética con destino al Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Expediente P.A. SCS 2017/104.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Cántabro de Salud.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Subdirección de Gestión Económica e Infraestructuras.
 - c) Dirección de internet del perfil del contratante: <https://aplicaciones5.cantabria.es/PerfilContratante/inicioPerfilContratanteSCS.do>.
 - d) Número de expediente: P.A. SCS2017/104.

2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Suministros.
 - b) Descripción del objeto: Arrendamiento sin opción a compra de una Resonancia Magnética con destino al Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.
 - c) Fecha de publicación del anuncio de licitación: DOUE de 2 de febrero de 2018, «Boletín Oficial del Estado» de 19 de febrero de 2018 y BOC de 19 de febrero de 2018.

3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 1.003.414,08 euros.

5. Presupuesto máximo de licitación: 1.003.414,08 euros, IVA excluido.

6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 12 de julio de 2018.
 - b) Importe de adjudicación: 1.000.992,00 euros, I.V.A. excluido.
 - c) Fecha de formalización del contrato: 7 de agosto de 2018.
 - d) Contratista: Philips Ibérica, S. A.U.

Santander, 27 de agosto de 2018.
El director gerente,
Benigno Eusebio Caviedes Altable.

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE LOS TOJOS

CVE-2018-8139 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2018.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Los Tojos para el ejercicio 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	209.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	183.900,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	51.400,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	261.200,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		705.500,00

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	102.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	4.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	25.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	232.100,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	34.100,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	308.300,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		705.500,00

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

PLANTILLA DE PERSONAL DE AYUNTAMIENTO DE LOS TOJOS
- 1 plaza de Secretario-Interventor. Nivel CD: 24
- 1 plaza de Auxiliar. Nivel CD: 14

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Correpoco, 30 de agosto de 2018.

La alcaldesa,

M^a Belén Ceballos de la Herrán.

2018/8139

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2018-8156 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 7/2018.*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario fecha 2 de julio de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos número 7/2018, que se hace público resumido por capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	MODIFICACIÓN PREVISIONES INICIALES	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
9	PASIVOS FINANCIEROS	+453.312	888.884,44

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	MODIFICACIÓN PREVISIONES INICIALES	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
8	ACTIVOS FINANCIEROS	+453.312	1.389.160,66

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Reocín, 4 de septiembre de 2018.

El alcalde,
Pablo Diestro Eguren.

2018/8156

CVE-2018-8156

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2018-8157 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2018.*

Por el Pleno Municipal del Ayuntamiento de Reocín, en sesión extraordinaria celebrada el 16 de julio de 2018 se aprobó el presupuesto general para el ejercicio 2018, junto con sus anexos, asignación de subvenciones nominativas y bases de ejecución. Finalizado el plazo de exposición pública el 20 de agosto de 2018 e interpuestas reclamaciones por los interesados, las mismas fueron resueltas por el Pleno celebrado el 3 de septiembre de 2018, acordándose en el mismo la aprobación definitiva del presupuesto.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se procede a continuación a la publicación de dicho presupuesto general, resumido por capítulos y de la plantilla.

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	CRÉDITOS INICIALES
	1.OPERACIONES CORRIENTES	5.152.623,42
1	Gastos de Personal	2.505.003,42
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	2.403.720,00
3	Gastos Financieros	56.000,00
4	Transferencias Corrientes	187.900,00
	2.OPERACIONES DE CAPITAL	609.022,44
6	Inversiones Reales	161.450,00
8	Activos Financieros	12.000,00
9	Pasivos Financieros	435.572,44
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	5.761.645,86

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	PREVISIONES INICIALES
	1.OPERACIONES CORRIENTES	5.755.645,86
1	Impuestos Directos	3.088.000,00
2	Impuestos Indirectos	1.000,00
3	Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	926.120,00
4	Transferencias Corrientes	1.693.425,86
5	Ingresos Patrimoniales	47.100,00
	2. OPERACIONES DE CAPITAL	7.200,00
7	Transferencias de Capital	
8	Activos Financieros	6.000,00
9	Pasivos Financieros	
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	5.761.645,86

CVE-2018-8157

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

PRESUPUESTO 2018 - AYUNTAMIENTO DE REOCÍN				
PLANTILLA				
PERSONAL FUNCIONARIO	Nº	GRUPO	NIVEL DESTINO	SITUACIÓN
a) Escala de Habilitación Estatal				
a.1) Subescala Secretaría	1	A1	30	Propiedad
a.2) Subescala Intervención-Tesorería	1	A1	30	Nombramiento interinol
a.3) Subescala Intervención-Tesorería (Tesorero)	1	A1	30	Vacante
b) Escala de Administración General				
b.1) Subescala Técnica Superior				
Técnico de Administración General	1	A1	28	Propiedad
b.2) Subescala Administrativa				
Administrativo	1	C1	22	Propiedad
Administrativo-Tesorero	1	C1	22	Propiedad
b.3) Subescala Auxiliar (Aux. Administrativo)				
Auxiliar Administrativo	4	C2	18	3-Propiedad / 1-Vacante
b.4) Subescala Subalterna				
Notificador	1	E	14	Propiedad
c) Escala de Administración Especial				
c.1) Subescala Técnica				
c.1.1) Técnico Superior				
Arquitecto	1	A1	28	Propiedad
c.1.2) Técnico Medio				
Aparejador	1	A2	24	Vacante
c.2) Subescala de Servicios Especiales				
c.2.1) Policía				
Agente	5	C1	22	Propiedad
TOTAL FUNCIONARIOS	18			

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

PERSONAL LABORAL	Nº	GRUPO	NIVEL DESTINO	SITUACIÓN
Oficial 1ª Palista	1	C2	18	Propiedad
Oficial 1ª Conductor	1	C2	18	Vacante
Oficial 1ª Albañil	2	C2	18	Propiedad
Oficial 1ª reparacion,mantenimiento,limpieza infraestructuras municipales	1	C2	18	Vacante
Oficial 1ª Electricista	2	C2	18	Propiedad
Oficial 1ª	3	C2	18	Vacante
Oficial 2ª Fontanero	1	C2	16	Propiedad
Oficial 2ª reparacion,manteni,limpieza infraestr	1	C2	16	Propiedad
Oficial 2ª Electricista	1	C2	16	Propiedad
Oficial 2ª reparacion,manteni,limpieza infraestr (pintor)	1	C2	16	Vacante
Oficial 2ª reparacion,manteni,limpieza infraestr (servicio aguas)	1	C2	16	Vacante
Oficial 2ª reparacion,manteni,limpieza infraestr (servicios multiples)	7	C2	16	Vacante
Oficial 3ª reparacion,mantenimiento,limpieza infraestructuras municipales	1	C2	14	Propiedad
Peón	21	E	14	18 Propiedad- 3 Vacantes
Auxiliar de Biblioteca	1	E	14	Propiedad
Limpiadora	9	E	14	6 Propiedad-3 Vacante
Limpiadoras colegio nº2	7	E	14	Vacante
Aux.Oficina Joven	1	C2	18	Vacante
Técnico Informático	1	C1	22	Vacante
TOTAL PERSONAL LABORAL	63			

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 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 la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Reocín, 4 de septiembre de 2018.

El alcalde,
Pablo Diestro Eguren.

2018/8157

CVE-2018-8157

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

CONCEJO ABIERTO DE LAMEDO

CVE-2018-8117 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2018, la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2017, 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.

Lamedo, 27 de mayo de 2018.

El presidente,

Santiago Gómez Carrera.

2018/8117

CVE-2018-8117

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2018-8101 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Decreto de Alcaldía número 607, de fecha 30 de agosto de 2018, se aprobó el padrón fiscal del Impuesto de Actividades Económicas del ejercicio 2018.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, dicho padrón se pone a disposición del público en las oficinas municipales durante un plazo de quince días, a efectos de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

El plazo de ingreso de las cuotas en período voluntario se fija entre el 1 de octubre y el 30 de noviembre de 2018, ambos inclusive.

Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en las oficinas de Liberbank, La Caixa o Banco Santander en las que el Ayuntamiento tiene abiertas cuentas de recaudación.

Asimismo, se les recuerda la posibilidad de domiciliar el pago de los recibos en cualquier Entidad Bancaria o Caja de Ahorros, según lo dispuesto en los artículos 25 y 38 del R.G.R., aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones contenidas en el mismo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública del padrón, de conformidad con el artículo 14 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.

Reocín, 30 de agosto de 2018.

El alcalde,

Pablo Diestro Eguren.

2018/8101

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2018-8097 *Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basuras Doméstica y No Doméstica, Tasa de Suministro de Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de Contadores del tercer trimestre de 2018 (Zona 2), y apertura del período voluntario de cobro.*

Por resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el padrón-lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basuras Doméstica y No Doméstica, Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de contadores correspondiente al tercer trimestre de 2018 (de la Zona 2).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estas Tasas, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en la empresa AQUALIA, concesionaria del Servicio (calle General Dávila, número 330 - Santander), de 09:00 a 14:00 horas, y en el Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

— Plazo voluntario de ingreso: Desde el 31 de agosto de 2018 hasta el 5 de noviembre de 2018, ambos incluidos.

Los pagos se realizarán mediante domiciliación bancaria, en dinero efectivo en las oficinas de Liberbank, por transferencia bancaria, a través de la oficina virtual de aqualia <https://aqualiaonline.aqualia.es/aqualiaonline/> o la app Smart Aqua que puede descargarse en <http://www.smart-aqua.com/>.

Para cualquier incidencia, acudir a las oficinas de AQUALIA (Servicio de Aguas) sito en la calle General Dávila, 330 - Santander.

— Periodo ejecutivo: Transcurrido el periodo de pago en periodo voluntario, el importe de los recibos será exigido por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte del suministro.

RECURSOS:

Contra la presente resolución podrá formular recurso de reposición ante la Dirección de Ingresos Públicos Municipales, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación. Una vez resuelto expresamente, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo de resolución del recurso de reposición. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notificare su resolución, se entenderá desestimado, y el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de seis meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que se entienda desestimado el recurso de reposición.

Santander, 28 de agosto de 2018.
La directora de Ingresos Públicos Municipales,
Susana Losada López.

2018/8097

CVE-2018-8097

4.3.ACTUACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

CVE-2018-8103 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento.*

En sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 20 de agosto de 2018, se acordó con carácter inicial la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento.

De conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el acuerdo se somete al trámite de información pública por un plazo de treinta días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. De no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario y se procederá a su publicación, junto con el texto íntegro de la modificación.

Marina de Cudeyo, 27 de agosto de 2018.

La concejal delegada,
Emilia Pérez Prieto.

2018/8103

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

CVE-2018-8106 *Aprobación y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.*

En sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 20 de agosto de 2018, se acordó con carácter inicial la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.

De conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Acuerdo se somete al trámite de información pública por un plazo de treinta días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. De no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de Acuerdo Plenario y se procederá a su publicación, junto con el texto íntegro de la modificación.

Marina de Cudeyo, 27 de agosto de 2018.

La concejal delegada,
Emilia Pérez Prieto.

2018/8106

CVE-2018-8106

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

CVE-2018-8108 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización de las Instalaciones del Campo de Golf La Junquera de Pedreña.*

En sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 20 de agosto de 2018, se acordó con carácter inicial la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización de las Instalaciones del Campo de Golf "La Junquera" de Pedreña.

De conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el acuerdo se somete al trámite de información pública por un plazo de treinta días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. De no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario y se procederá a su publicación, junto con el texto íntegro de la modificación.

Marina de Cudeyo, 27 de agosto de 2018.

La concejal delegada,
Emilia Pérez Prieto.

2018/8108

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

CVE-2018-8146 *Extracto de la Orden HAC/38/2018, de 28 de agosto, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2018, de subvenciones para proyectos de Escuelas Taller y Casas de Oficios.*

BDNS (Identif.): 413786.

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

Primero. Beneficiarios.

Los proyectos de Escuelas Taller y Casas de Oficios subvencionables podrán ser promovidos por las siguientes entidades sin ánimo de lucro, que deberán ser competentes para la elaboración de los productos o la ejecución de los servicios en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria y disponer de la capacidad técnica y de gestión suficientes:

- a) Entidades locales, sus organismos autónomos y entidades dependientes o asimiladas a las mismas, cuya titularidad corresponda íntegramente a dichas entidades locales, todas ellas del ámbito geográfico de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- b) Asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro.

Segundo. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto aprobar la convocatoria para el año 2018 de subvenciones destinadas a proyectos de Escuelas Taller y Casas de Oficios, en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras a cuyo amparo se convocan estas subvenciones han sido aprobadas mediante Orden HAC/44/2016, de 26 de septiembre (BOC número 189, de 30 de septiembre de 2016).

Cuarto. Cuantía.

La financiación para atender las ayudas contempladas en la presente Orden se hará por una cuantía máxima de 4.500.000,00 euros que se financiará con cargo a los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para los años 2018, 2019 y 2020.

Los proyectos de Escuelas Taller y Casas de Oficios, previstos en esta Orden, serán objeto de cofinanciación por la Unión Europea, en el período de programación 2014-2020 a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil, Eje 5, con una Tasa de Cofinanciación media del 91,89 por ciento, con cargo a los recursos de la Iniciativa de Empleo Juvenil, que incluye una asignación específica del Fondo Social Europeo.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes de subvención, acompañadas de la documentación requerida, se formularán en modelo oficial, el cual podrá obtenerse en la página web del Servicio Cántabro de Empleo (www.empleacantabria.es) o será facilitado por este organismo, debiendo ser dirigidas a la dirección del Servicio Cántabro de Empleo y presentadas en el Registro Delegado del Servicio Cántabro de Empleo (Paseo General Dávila, 87, 39006, Santander) o en las demás formas a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común".

Santander, 4 de septiembre de 2018.

El consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
Juan José Sota Verdión.

2018/8146

CVE-2018-8146

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

CVE-2018-8147 *Extracto de la Orden HAC/39/2018, de 28 de agosto, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2018 de subvenciones para proyectos de Talleres de Empleo.*

BDNS (Identif.): 413834.

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

Primero. Beneficiarios.

Los proyectos de Talleres de Empleo subvencionables podrán ser promovidos por las siguientes entidades sin ánimo de lucro, que deberán ser competentes para la elaboración de los productos o la ejecución de los servicios en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria y disponer de la capacidad técnica y de gestión suficientes:

a) Entidades Locales, sus organismos autónomos y entidades dependientes o asimiladas a las mismas, cuya titularidad corresponda íntegramente a dichas entidades locales, todas ellas del ámbito geográfico de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro.

Segundo. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto aprobar la convocatoria para el año 2018 de subvenciones destinadas a proyectos de Talleres de Empleo, en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras a cuyo amparo se convocan estas subvenciones han sido aprobadas mediante Orden HAC/44/2016, de 26 de septiembre (BOC número 189, de 30 de septiembre de 2016).

Cuarto. Cuantía.

La financiación para atender las ayudas contempladas en la presente Orden se hará por una cuantía máxima de 3.720.000,00 euros, que se financiará con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para los años 2018, 2019 y 2020.

Los proyectos de Talleres de Empleo, previstos en esta Orden, serán objeto de cofinanciación por el Servicio Público de Empleo Estatal a través de fondos de empleo de ámbito nacional distribuidos por la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales, para su gestión por las comunidades autónomas.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes de subvención, acompañadas de la documentación requerida, se formularán en modelo oficial, el cual podrá obtenerse en la página web del Servicio Cántabro de Empleo

CVE-2018-8147

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

(www.empleacantabria.com) o será facilitado por este organismo, debiendo ser dirigidas a la dirección del Servicio Cántabro de Empleo y presentadas en el Registro Delegado del Servicio Cántabro de Empleo (Paseo General Dávila, 87, 39006, Santander) o en las demás formas a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común".

Santander, 4 de septiembre de 2018.
El consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
Juan José Sota Verdión.

2018/8147

CVE-2018-8147

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2018-8113 *Bases generales de la convocatoria del programa de ayudas municipales para conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las mujeres trabajadoras por cuenta ajena y cuenta propia, para el año 2018.*

BASE PRIMERA. FINALIDAD.

La presente disposición tiene por objeto fijar las bases reguladoras y la convocatoria, para el año 2018, de las ayudas y subvenciones de la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Astillero, con la finalidad de incentivar y colaborar en la actividad económica y en la generación de empleo dentro del Ayuntamiento de Astillero, a través del Programa III: Ayudas para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las mujeres trabajadoras por cuenta ajena y para trabajadoras autónomas, de la Ordenanza de Empleo Autónomo, Empleo Estable y Conciliación de la Vida Laboral y Familiar en el Ayuntamiento de Astillero.

BASE SEGUNDA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de estas bases, convocar ayudas para apoyar los gastos en guarderías y/o centros de educación infantil, ubicados en el municipio de Astillero, así como la contratación de cuidadores/as, correspondientes con el fin de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral de las mujeres trabajadoras por cuenta ajena a jornada completa y jornada a tiempo parcial, y de las trabajadoras autónomas.

Las presentes ayudas serán compatibles con cualquier otra ayuda de similar naturaleza procedente de otras entidades tanto públicas como privadas.

BASE TERCERA. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Las ayudas que se concedan al amparo de estas bases y convocatoria se harán con cargo al presupuesto de la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local, en la aplicación presupuestaria 24147000 "Subvenciones para el fomento de empleo y conciliación laboral", por un importe de 5.000 euros.

En cualquier caso, la concesión de ayudas quedará condicionada a la existencia de crédito idóneo y suficiente en la partida presupuestaria de referencia, en el momento en que se dicte resolución a la concesión.

Los créditos disponibles se podrán variar mediante las oportunas modificaciones presupuestarias debidamente autorizadas.

BASE CUARTA. ACCIONES SUBVENCIONABLES Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS.

4.1. Gastos realizados por mujeres trabajadoras autónomas, y por mujeres trabajadoras por cuenta ajena empadronadas en el Ayuntamiento de Astillero, con hijos menores de 3 años o mayores de 3 años que no hubieran iniciado la escolarización voluntaria, en guarderías y/o centros de educación infantil debidamente autorizados, que no gocen de régimen de gratuidad ubicados en el municipio de Astillero, así como la contratación de cuidadores/as, siempre que estén empadronados en el municipio de Astillero. En el caso de que se acredite la no existencia de plazas vacantes en el municipio, se aceptaría lo gastos en guarderías y/o centros de educación infantil de otros municipios.

— El importe de la ayuda será de hasta 50 euros por cada hijo y mensualidad acreditada, no pudiendo exceder la ayuda de 12 mensualidades, para las mujeres trabajadoras autónomas y para las mujeres trabajadoras por cuenta ajena a jornada completa, y la parte proporcional para las mujeres trabajadoras por cuenta ajena a jornada a tiempo parcial.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

4.2. Las mujeres trabajadoras por cuenta ajena solicitantes han de estar vinculadas a empresas mediante un contrato vigente y en activo durante el periodo al que corresponda el gasto justificado. En el caso de las trabajadoras autónomas solicitantes tienen que estar dadas de alta en el Régimen Especial de Autónomos durante el periodo mencionado.

4.3. Será necesario que la parte general de la base imponible, restada de la cuota resultante de la autoliquidación, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al último periodo impositivo declarado por los miembros de la unidad familiar, no supere:

a) Si la unidad familiar ha optado por "tributación individual", la suma de las declaraciones individuales de todos los miembros de la unidad familiar, no podrá superar la cantidad de 26.000 euros.

b) Si la unidad familiar ha optado por "tributación conjunta", la declaración de los miembros de la unidad familiar no podrá superar la cantidad de 38.000 euros.

En el caso de familias numerosas, a estas cantidades se añadirán 2.000 euros por cada hijo.

4.4. El/la cuidador/ra solo prestará sus servicios a un solo cabeza de familia en su casa durante un tiempo igual o superior a 80 horas de trabajo efectivo al mes.

BASE QUINTA. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD.

5.1. Lugar:

La solicitud, junto con la documentación correspondiente, deberá presentarse, según los modelos establecidos en los Anexos, preferentemente en el Registro General del Ayuntamiento de Astillero, dirigidas al Alcalde - Presidente, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, y se dirigirán a la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local.

5.2. Plazo:

Las solicitudes podrán presentarse desde el día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y rematará el 30 de diciembre de 2018, pudiendo solicitarse las ayudas mes a mes o de manera conjunta.

5.3. Documentación a presentar:

— Solicitud, según modelo oficial a facilitar en la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Astillero, (Anexo)

— Documentación que acompaña a la solicitud (original o fotocopia compulsada):

1. DNI de la solicitante.

2. Certificado de Empadronamiento en el municipio de Astillero de la solicitante.

3. Libro de Familia completo.

4. Facturas/recibos de la guardería o centros de educación infantil, que cantidad abonada. El gasto también podrá acreditarse mediante transferencia bancaria, en la que se especifique claramente el ordenante (solicitante de la ayuda), beneficiario y concepto, que en todo caso tendrá que coincidir con la acción subvencionable.

5. Solo para los casos de contratación de cuidadores/ras: Alta en el Régimen Especial de Empleados del hogar de la Seguridad Social que acredite la contratación del cuidador/ra.

6. Solo para los casos de contratación de cuidadores/ras: Informe de vida laboral en el cual se refleje la mencionada contratación.

7. Certificado de empadronamiento en el Ayuntamiento de Astillero, de la solicitante y del cuidador/ra.

8. Solo para los casos de contratación de cuidadores/ras: Certificado de estar al corriente de pago de las obligaciones del empleador a la Tesorería de la Seguridad Social por la contratación del cuidador/ra.

9. Declaración sobre la renta presentada en la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al IRPF, correspondiente al último periodo impositivo declarado de los miembros de la unidad de convivencia que tengan a su cargo el cuidado del niño/a, o certificado del citado organismo acreditativo de no estar obligado a presentarla.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

10. Solo para los casos de contratación de cuidadores/ras: Contrato de Trabajo de la solicitante y Nóminas del citado periodo.

11. Declaración jurada de no haber percibido ni solicitado otras ayudas de naturaleza pública o privada, para la misma actividad subvencionada. En caso de haberlas solicitado declaración jurada de la cuantía y entidad, (Anexo)

12. Nóminas de los periodos objeto de contrato, o vida laboral actualizada con los periodos objeto de solicitud de subvención, para las trabajadoras por cuenta ajena, y vida laboral o fotocopia de los recibos del pago de los Seguros Autónomos para las trabajadoras autónomas de los periodos objeto de solicitud de subvención.

13. Cualquier otra documentación que le sea solicitado por el órgano gestor.

BASE SEXTA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, INSTRUCCIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS.

El procedimiento de concesión de la subvención recogido en estas bases se ajustará a lo dispuesto en la Ley 10/2006, de 13 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Por el objeto y finalidad de las ayudas, no resulta necesario realizar la comparación y prelación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento, sino que la concesión de las mismas se realiza por la comprobación de la concurrencia en la solicitante de los requisitos establecidos, hasta el agotamiento del crédito presupuestario. Con todo, en el supuesto de que el crédito disponible no fuera suficiente, por superar el importe máximo del incluso, se establecerá como criterio de adjudicación, el orden de presentación de las solicitudes en el Registro de Entrada.

6.1. Recibidas las solicitudes junto con la documentación preceptiva, la instrucción del procedimiento se llevará a cabo por la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Astillero. La valoración de las solicitudes, se realizará por parte del Técnico competente de la Agencia de Desarrollo Local, quien emitirá el pertinente informe sucinto, que se trasladará junto con el informe de la Comisión de Desarrollo y Empleo y del informe de la Comisión de Hacienda y Gobernación, a la Junta de Gobierno Local, que será el órgano competente para resolver sobre la concesión o denegación de estas subvenciones en el plazo máximo de cuatro meses contados a partir del día siguiente al del cierre del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido el dicho plazo de cuatro meses sin que la Junta de Gobierno Local dicte resolución expresa, se entenderá desestimada la petición de ayuda por silencio administrativo. Esta desestimación presunta podrá ser recurrida en reposición en el plazo de tres meses más. Transcurrido este último plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Cantabria, sin perjuicio, del origen del recurso extraordinario de revisión.

La resolución de la Junta de Gobierno Local, de concesión o denegación de las ayudas, agota la vía administrativa y debe notificarse a las solicitantes en el plazo de diez días desde que se dicte, de acuerdo con previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra esta resolución cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación, ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con el dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Podrá formularse, de forma potestativa, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó la resolución impugnada, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2. Las adjudicatarias de las ayudas están obligadas en el plazo de diez días a contar del siguiente al de la notificación a comunicarle a la Concejalía de Empleo y Desarrollo Local la aceptación o renuncia de las ayudas por escrito, transcurrido lo cual sin manifestación expresa se entenderá tácitamente aceptada.

6.3. Las aportaciones económicas reguladas en la presente Orden tendrán la consideración de subvenciones a fondo perdido.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

BASE SÉPTIMA. VERIFICACIÓN Y CONTROL.

Las beneficiarias quedarán obligadas a facilitar todas las actuaciones de comprobación que se efectúen por parte del Técnico de la Agencia de Desarrollo Local y seguimiento de las ayudas. Asimismo, quedarán sometidas a las actuaciones de control financiero que le correspondan a la Intervención del Ayuntamiento de Astillero y por el Tribunal de Cuentas, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las ayudas.

BASE OCTAVA. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Los datos de las solicitantes y sus representantes serán incorporados a los ficheros municipales. La finalidad de su recogida es: la instrucción del procedimiento para la concesión de las subvenciones objeto de las presentes bases reguladoras, la práctica de las publicaciones, comunicaciones y notificaciones de obligado cumplimiento, el seguimiento y comprobación de la actividad subvencionada y demás actuaciones previstas en la normativa reguladora de las subvenciones, en orden a la conclusión del proceso de subvenciones, por lo que su aportación es obligatoria.

Los referidos datos serán tratados y protegidos de acuerdo con el previsto en la normativa aplicable de Protección de Datos de Carácter Personal: El Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) - RGPD; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (vigente en aquellos artículos que no contradigan el RGPD). El responsable de su tratamiento será el Departamento de Promoción y Desarrollo del Ayuntamiento de Astillero.

BASE NOVENA. PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO, RENUNCIA, NULIDAD Y REINTEGRO. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

9.1. Pérdida del derecho al cobro y reintegro.

El incumplimiento por parte de la beneficiaria de la subvención de cualquiera de los deberes, requisitos, condiciones y demás circunstancias que produjeron su otorgamiento, así como la negativa u obstrucción de las actuaciones de control y seguimiento por parte del Ayuntamiento de Astillero, dará lugar en cada caso, a la pérdida del derecho al cobro de la subvención, a la reducción de la cantidad de la misma o al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas más los correspondientes intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde el origen del reintegro, sin menoscabo de las sanciones, que de ser el caso, resulten exigibles.

9.2. Renuncia.

La beneficiaria podrá renunciar voluntariamente a la subvención en las condiciones que establece la normativa legal de aplicación.

9.3. Nulidad, infracciones y sanciones.

En cuanto a las causas de nulidad y anulabilidad del acuerdo de concesión de las ayudas y al régimen de infracciones y sanciones, se atenderá a lo dispuesto en las normas supletorias.

BASE DÉCIMA. PUBLICIDAD.

10.1. Publicidad de la convocatoria y de las bases reguladoras de las ayudas:

Las presentes bases reguladoras y convocatoria de ayudas, una vez aprobadas, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web del Ayuntamiento de Astillero (www.astillero.es), en aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

La Ordenanza de Empleo Autónomo, Empleo Estable y Conciliación de la Vida laboral y familiar del Ayuntamiento de Astillero, se encuentra publicada en la página web (www.astillero.es).

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

10.2. Publicidad de las subvenciones otorgadas:

La relación de todas las solicitantes y la resolución del otorgamiento de las ayudas, se publicará en la página web www.astillero.es y en el Tablón de Edictos.

BASE UNDÉCIMA. NORMAS SUPLETORIAS.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo que se dispone en la Ordenanza de Empleo Autónomo, Empleo Estable y Conciliación de la Vida Laboral y Familiar en el Ayuntamiento de Astillero, en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y en la Ley 10/2006, de Subvenciones de Cantabria.

BASE DUODÉCIMA. DISPOSICIÓN FINAL.

El Ayuntamiento de Astillero quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o cualquier otra derivada de las actuaciones a la que están obligadas las personas destinatarias de las subvenciones otorgadas.

Astillero, 31 de agosto de 2018.

El alcalde,

Francisco Ortiz Uriarte.

2018/8113

CVE-2018-8113

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2018-8111 *Extracto de la convocatoria de subvenciones destinadas a becas y ayudas al estudio del ejercicio 2018.*

BDNS (Identif.): 413665.

De conformidad a lo previsto en los artículos 17.3.b) y el 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base Nacional de Subvenciones.

Primero.- Requisitos de los beneficiarios:

— Podrán obtener la condición de beneficiarios, en su caso, por quién o quienes tengan la patria potestad, tutela, curatela o guarda legal de los alumnos o, en su caso, por los propios alumnos mayores de edad o emancipados cuando, además de los requisitos y condiciones exigidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, reúnan los siguientes requisitos:

- Que todos los miembros de la unidad familiar, definidos en el artículo 10 del presente Reglamento, se encuentren empadronados en el Ayuntamiento de Piélagos con una antigüedad de al menos el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la convocatoria y de forma continuada.

- Estar matriculado en centros de enseñanza pública, concertada o privada, en cursos de Educación Preescolar, Educación Infantil, Educación Primaria y Secundaria Obligatoria, programas de cualificación profesional inicial y programas de garantía social, Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio y/o Superior, universidad pública o privada y enseñanzas universitarias de master.

- Contar con una unidad familiar a la que pertenece el alumno con unos ingresos económicos, referidos al ejercicio anterior al del curso para el que se solicita la beca o ayuda, inferiores a los previstos en el artículo 8 del presente Reglamento.

- Que ningún miembro de la unidad familiar tenga deudas tributarias pendientes con el Ayuntamiento de Piélagos.

Segundo.- Objeto, condiciones y finalidad:

— Es objeto de estas bases la regulación del régimen de las subvenciones que concede el Ayuntamiento de Piélagos con la finalidad de sufragar los gastos que el inicio del curso académico ocasiona a las familias en condiciones socioeconómicas más bajas, con motivo de la adquisición de libros de texto, manuales de apoyo, gastos de transporte y material didáctico. Dicha actuación, considerada de fomento de la educación y de prestación de servicios sociales; a cuyo fin, la Corporación Municipal cuenta con consignación presupuestaria específica.

Tercero.- Bases reguladoras:

— Convocatoria de subvenciones para becas y ayudas al estudio del ejercicio 2018 publicada en el BOC número 160, de 16 de agosto de 2018.

Cuarto.- Plazo de presentación de solicitudes:

— El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente extracto de la convocatoria en el BOC, según dispone el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Piélagos, 20 de agosto de 2018.

El alcalde,

Alfredo Rodríguez Otero.

2018/8111

CVE-2018-8111

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO

CVE-2018-8128 *Información pública de expediente para la realización del carril bici en los términos municipales de Ampuero y Limpias.*

311202

De conformidad con el artículo 116 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días hábiles, el expediente promovido por la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística para la realización del proyecto denominado "Red de Vías Ciclistas del Asón en Ampuero y Limpias para la Red Bicison" en suelo rústico de los términos municipales de Ampuero y Limpias, en Cantabria, a efectos de formular las alegaciones oportunas.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo sitas en la ciudad de Santander, calle Lealtad, 14, 1ª planta, de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 29 de agosto de 2018.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2018/8128

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2018-8115 *Información pública de expediente para construcción de nave para uso artesanal de fileteado y envasado de anchoas en parcela 85 del polígono 5 en Barrio Cerbiago. Expediente 539/2018.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, de modificación de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y art. 27 de la Ley 2/2004, de 27 de septiembre, del Plan de Ordenación del Litoral, se somete a información pública, por período de quince días, el expediente promovido por Itziar Larrinaga Ugalde, para autorización de construcción en suelo rústico de nave para uso artesanal de fileteado y envasado de anchoas, ubicada en la parcela 85 del polígono 5 del Catastro de Rústica, en el Bº Cerbiago, 13, al objeto de presentar las alegaciones que procedan.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría del Ayuntamiento de Ampuero.

Ampuero, 30 de agosto de 2018.

El alcalde,

Patricio Martínez Cedrún.

2018/8115

CVE-2018-8115

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

CVE-2018-8078 *Concesión de licencia de primera ocupación para legalización de cambio de uso de edificio agrícola a vivienda rural o alojamiento turístico extrahotelero en Armaño. Expediente 183/2017.*

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, en su redacción dada por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se publica la concesión de la licencia de primera ocupación del expediente de Legalización de "cambio de uso de edificio agrícola a vivienda rural o alojamiento turístico extrahotelero, en la localidad de Armaño", cuyos datos se consignan a continuación:

- Fecha de la concesión de la licencia municipal de primera ocupación: 18 de agosto de 2018
- Órgano: Resolución de la Alcaldía número 169/2018. Expediente número 183/2017.
- Promotor: Don Ángel Raposo Adán.
- Dirección de la vivienda: Armaño (Cillorigo de Liébana).

RÉGIMEN DE RECURSOS:

Frente al citado acuerdo, que agota la vía administrativa, 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. Potestativamente se puede interponer recurso de reposición 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.

Tama, 27 de agosto de 2018.
El alcalde,
Jesús M^a Cuevas Monasterio.

2018/8078

CVE-2018-8078

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

AYUNTAMIENTO DE RUILOBA

CVE-2018-7989 *Información pública de solicitud de autorización para ejecución de una vivienda unifamiliar en el polígono 12, parcela 22, en el barrio de Sierra.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 116.1 de la Ley 2/2011, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, que regula el procedimiento para autorizar construcciones en suelo rústico, resulta que por don Antonio Cuevas García se presenta solicitud de autorización para la ejecución de una vivienda unifamiliar en suelo rústico situado en el barrio de Sierra, polígono 12 parcela 22, del término municipal de Ruiloba.

Dicha solicitud se somete a información pública por plazo de quince días, a contar desde la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de alegaciones y reclamaciones.

Ruiloba, 24 de agosto de 2018.

La alcaldesa,

M^a Luisa Vázquez Sánchez.

2018/7989

CVE-2018-7989

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2018-7977 *Concesión de licencia de primera ocupación para diez viviendas colectivas, trasteros y garajes en Urbanización Amonites, 1 de Soto de la Marina. Expediente 41/2660/2018.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.2 de la LOTRUSCA en su redacción dada por Ley 6/2010, de 30 de julio (BOC de 13 de agosto de 2010), se hace público la concesión de la licencia de primera ocupación de diez viviendas colectivas, trasteros y garajes cuyos datos se consignan a continuación:

Fecha de la concesión: 24 de agosto de 2018.

Órgano: Resolución de la Alcaldía con la asistencia de la Junta de Gobierno Local.

Promotor: "Mipla de Inversiones, S. L."

Dirección de la licencia: Urbanización, Amonites, 1, Soto de la Marina.

Régimen de Recursos: Contra la anterior Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer:

1.- Potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo o Resolución que se publica, en el plazo de un mes que se computará desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC.

Si interpone recurso de reposición, contra su Resolución expresa podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la Resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el siguiente a aquel en el que dicho recurso deba entenderse presuntamente desestimado.

2.- Podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOC.

3.- También podrá interponer cualquier otra reclamación admitida en derecho en defensa de sus intereses.

Santa Cruz de Bezana, 24 de agosto de 2018.

El alcalde (ilegible).

2018/7977

CVE-2018-7977

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2018-8123 *Resolución de concesión para aprovechamiento de un caudal de 0,2 l/s de agua del manantial Cuesta Rueda en Rubayo, término municipal de Marina de Cudeyo, con destino a bebedero-lavadero. Expediente A/39/11702.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril («Boletín Oficial del Estado» del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, de fecha 9 de agosto de 2018 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada al Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, la oportuna concesión para aprovechamiento de un caudal de 0,2 l/s de agua del manantial Cuesta Rueda en Rubayo, término municipal de Marina de Cudeyo (Cantabria), con destino a bebedero-lavadero.

Oviedo, 9 de agosto de 2018.

El secretario general,

P.D. el comisario de Aguas adjunto

(Resolución de 13/09/2017, «Boletín Oficial del Estado» de 09/10/2017),

Jorge Rodríguez González.

2018/8123

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA

CVE-2018-8150 *Resolución de 4 de septiembre de 2018, por la que se abre un plazo para presentar propuestas a vocales del Observatorio de Mediación de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Habiéndose aprobado el Decreto 57/2018, de 29 de junio, por el que se regula el Observatorio de Mediación de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 5 de julio de 2018), desde la Consejería de Presidencia y Justicia se están llevando a cabo los trámites necesarios para la puesta en marcha de dicho órgano colegiado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto, el Observatorio de Mediación estará compuesto por una presidencia y dieciocho vocalías.

Las vocalías correspondientes a colegios profesionales, asociaciones que intervengan en materia de mediación o agrupen a profesionales de la misma y centros de formación de mediación acreditados se distribuyen de la siguiente manera:

- a) Cuatro vocales en representación de los colegios profesionales que intervengan en materia de mediación o agrupen a profesionales de la misma.
- b) Dos vocales en representación de las asociaciones que intervengan en materia de mediación o agrupen a profesionales de la misma.
- c) Dos vocales en representación de los centros de formación de mediación acreditados.

Las personas titulares de dichas vocalías habrán de ser profesionales de reconocido prestigio en materia de mediación y serán nombradas por la persona que ostente la presidencia del Observatorio, de entre las propuestas recibidas. Completando el artículo 4.2 del Decreto antes citado que para el nombramiento de los vocales representantes de estos colectivos se tendrá en cuenta la experiencia profesional de las personas propuestas, su formación y el desarrollo de competencias en materia de mediación y resolución de conflictos.

En virtud de lo expuesto y buscando la mayor participación en la composición de este Observatorio, se abre un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, para que aquellas entidades que resulten interesadas procedan a remitir sus propuestas de vocales, en la que deberán incorporar los datos identificativos del vocal/es propuesto (titular y suplente) así como detalle de su formación y desarrollo de competencias en las materias detalladas en el párrafo anterior. Las propuestas se deberán remitir a la Dirección General de Justicia, sita en la Calle Castilla, número 1, entresuelo, de Santander.

Santander, 4 de septiembre de 2018.
El director general de Justicia,
Pablo Antonio Ortiz Lorenzo.

2018/8150

CVE-2018-8150

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTE

CVE-2018-8161 *Anuncio del Comité Cántabro de Disciplina Deportiva dando publicidad al Acuerdo adoptado, en su reunión de fecha 3 de agosto de 2018, por el que resuelve el recurso del Comité de Apelación de la Real Federación Española de Fútbol.*

Reunido el Comité Cántabro de Disciplina Deportiva, ha dictado la siguiente Resolución en relación con el recurso formulado por D. José Ángel Rodríguez de la Peña de fecha 23 de julio de 2018.

Antecedentes de Hecho

ÚNICO.- El Comité Cántabro de Disciplina Deportiva –CCDD-, en su reunión de 3 de agosto de 2018 recibe el recurso interpuesto por D. José Ángel Rodríguez de la Peña frente a la resolución de 19 de julio de 2018 del Comité de Apelación de la Real Federación Española de Fútbol –RFEF-.

Fundamentos de Derecho

I.- El Comité Cántabro de Disciplina Deportiva, al amparo de lo previsto en el artículo 90 de la Ley de Cantabria 2/2000, de 3 de julio, del Deporte, en relación con el artículo 65.a) del Decreto 26/2002, ostenta la competencia para resolver sobre los recursos contra las resoluciones adoptadas por los órganos disciplinarios de las Federaciones deportivas de Cantabria. Su competencia territorial se limita al territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y ejerce su función sobre las Federaciones Deportivas de Cantabria -artículo 63 del Decreto 26/2002-.

En el presente caso se aprecia la falta de competencia territorial y funcional de este Comité para analizar y resolver sobre los actos administrativos en los que se fundamenta el recurso interpuesto por el Sr. Rodríguez de la Peña.

En efecto, el objeto de impugnación versa sobre dos actos administrativos:

1º.- La resolución del secretario de la Federación Cántabra de Fútbol, de fecha 4 de julio de 2018, mediante la que se acuerda la anulación de la inscripción del CDE Rayocan para la temporada 2018/2019, por incumplimiento de los requisitos económicos previstos en el artículo 115 del Reglamento General de la FCF, en cuyo apartado 2 se establece que el incumplimiento de dichos requisitos determinará la no aceptación de la inscripción para la siguiente temporada o la anulación de esta si ya se hubiera presentado.

Estamos ante una decisión adoptada por un órgano no disciplinario de la FCF -lo son el Comité de Competición y el Comité de Apelación de esta Federación- y la materia sobre la que versa dicha resolución es referida a la inscripción de un club en una competición deportiva, conforme los requisitos establecidos en el Reglamento General de Competición de la Federación -no el disciplinario-, por lo que, en virtud del artículo 7.2 del Decreto 72/2002 estaríamos ante un acto cuya impugnación debería tramitarse ante el Sr. consejero de Educación, Cultura y Deporte.

En cualquier caso, la decisión si tuviera algún tipo de carácter disciplinario deportivo antes debiera haberse formulado impugnación en sede federativa, y ante los órganos con competencia disciplinaria de dicha Federación -Comités Disciplinarios de la FCF-, por cuanto que este Comité Cántabro de Disciplina Deportiva únicamente tiene competencia para analizar y resolver en alzada los recursos formulados contra los órganos disciplinarios de la Federación Cántabra correspondiente.

CVE-2018-8161

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

2º.- Se aprecia que el recurrente no formuló impugnación ante los órganos disciplinarios de la FCF, sino que acudió al Comité de Apelación de la RFEF solicitando amparo. Es por ello que la resolución que realmente se impugna es la dictada por el Comité de Apelación de la RFEF de fecha 19 de julio de 2018 -Documento núm. 2 del recurso-. Este órgano disciplinario depende de la RFEF, la cual tiene su ámbito territorial a nivel nacional, por lo que el régimen de impugnaciones se rige por la Ley del Deporte Estatal y no la Ley del Deporte de Cantabria.

En consecuencia, la resolución realmente impugnada se dicta por un órgano disciplinario de una Federación Nacional, cuyo ámbito territorial excede del que corresponde, en virtud de la Ley de Cantabria del Deporte, a este Comité. Es decir, no se impugna una resolución dictada por un órgano disciplinario adscrito a una Federación Cántabra, por lo que no estamos ante un acto administrativo dictado por un órgano dependiente jerárquicamente de este Comité y esta circunstancia impide que sea conocido en alzada el recurso interpuesto.

II.- Así las cosas, el recurrente realmente debió optar, bien por formular el correspondiente recurso de alzada ante el Sr. consejero de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria frente a la resolución del Sr. secretario de la FCF de 4 de julio de 2018; o bien por formular recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo del Deporte frente a la Resolución dictada por un órgano disciplinario de la Real Federación Española de Fútbol;

Como quiera que este Comité carece de competencia funcional para conocer un recurso frente a la Resolución del Sr. secretario de la FCF, así como de competencia territorial para conocer sobre la Resolución de un Comité Disciplinario de una Federación Estatal, la decisión únicamente puede ser la de inadmitir el recurso.

Vistos los antecedentes mencionados, las disposiciones citadas y las demás normas de general aplicación, este Comité Cántabro de Disciplina Deportiva,

Acuerda

Inadmitir el recurso interpuesto por D. José Ángel Rodríguez de la Peña frente a la resolución de 19 de julio de 2018 del Comité de Apelación de la Real Federación Española de Fútbol -RFEF-, por carecer este Comité de competencia para conocer y resolver el señalado recurso.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de notificación.

Santander, 3 de agosto de 2018.

El presidente del Comité Cántabro de Disciplina Deportiva,
Miguel Ángel Saiz de Diego.

2018/8161

CVE-2018-8161

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y CENTROS EDUCATIVOS

CVE-2018-8138 *Resolución de 3 de septiembre de 2018, por la que se da publicidad a las autorizaciones y modificaciones de apertura y funcionamiento de los centros privados de la Comunidad Autónoma de Cantabria a excepción de los que imparten enseñanzas universitarias.*

En cumplimiento del artículo 9 apartado 8 del Decreto 25/2007 de 8 de marzo por el que se establece el procedimiento de autorización de apertura y funcionamiento de los centros educativos privados de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a excepción de los que impartan enseñanzas universitarias, se determina que a efectos de publicidad, la Dirección General de Innovación y Centros Educativos publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, con periodicidad mensual, la relación de autorizaciones concedidas al amparo del mencionado Decreto.

Esta Dirección General de Innovación y Centros Educativos, da publicidad a las autorizaciones concedidas en el mes de agosto de 2018, al amparo de este Decreto:

Resolución de 3 de agosto de 2018, por la que se autoriza la modificación de la autorización del Centro privado de Educación Infantil de 2º Ciclo "Ave María" de Solares (Medio Cudeyo), por ampliación de una unidad de 1º Ciclo, quedando configurado de la siguiente forma:

Código del Centro: 39011301.
Denominación genérica: Centro de Educación Infantil.
Denominación específica: "Ave María".
Titular: Doña Alexia Muñiz Estefanía.
Domicilio: Calle Emilio Maza Cifrián, número 22.
Localidad: Solares.
Municipio: Medio Cudeyo.

Enseñanzas autorizadas: Educación Infantil de Primero y Segundo Ciclos.

Capacidad:

- Primer Ciclo: 1 unidad.

La capacidad máxima de la unidad de Primer Ciclo, no podrá superar el número de puestos escolares que se fijan en el artículo 10 y Disposición Adicional Segunda.3 del Decreto 144/2007, de 31 de octubre.

- Segundo Ciclo: 1 unidad y 25 puestos escolares.

Resolución de 8 de agosto de 2018, por la que se autoriza la modificación de la autorización del Centro privado de Formación Profesional "Ceinmark" de Santander, por ampliación del Ciclo Formativo de Grado Superior de Desarrollo de Aplicaciones Web, quedando configurado de la siguiente forma:

Código del Centro: 39018482.
Denominación genérica: Centro de Formación Profesional Específica.

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

Denominación específica: "Ceinmark".

Titular: Academia Crespo, S. L.

Domicilio: Calle Vargas, número 65, entreplanta.

Localidad: Santander.

Municipio: Santander.

Enseñanzas que se autorizan:

A) Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica:

Turno Diurno:

- Servicios Administrativos: 2 grupos/ 30 puestos escolares.
- Informática y Comunicaciones: 2 grupos/ 30 puestos escolares.

B) Ciclos Formativos de Grado Medio:

Turno Diurno:

- Gestión Administrativa: 2 grupos / 40 puestos escolares.

C) Ciclos Formativos de Grado Superior:

Turno Diurno:

- Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma: 2 grupos / 60 puestos escolares.

Turno Vespertino:

- Administración y Finanzas: 2 grupos / 40 puestos escolares.
- Documentación y Administración Sanitarias: 2 grupos / 40 puestos escolares.
- Desarrollo de aplicaciones Web: 2 grupos / 40 puestos escolares.

El Centro no podrá sobrepasar, en ninguno de los turnos, la capacidad máxima autorizada para cada uno de los Ciclos.

Santander, 3 de septiembre de 2018.

La directora general de Innovación y Centros Educativos,
M^a Isabel Fernández Gutiérrez.

2018/8138

CVE-2018-8138

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2018-8131 *Resolución de 27 de agosto de 2018, por la que se somete a información pública el proyecto de Orden por la que se crea el Diploma de Especialista en Educación para el Desarrollo como titulación oficial en el ámbito formativo de la Educación en el Tiempo Libre.*

De conformidad con lo previsto en los artículos 129.5 y 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 117.ter.b) de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el consejero de Educación, Cultura y Deporte,

RESUELVE

Someter al trámite de información pública, por un período de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, el proyecto de orden por la que se crea el Diploma de Especialista en Educación para el Desarrollo como titulación oficial en el ámbito formativo de la Educación en el Tiempo Libre.

El texto completo del citado proyecto de orden puede ser consultado en la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo (calle Vargas 53, octava planta, Santander), y en el Portal de Transparencia del Gobierno de Cantabria (www.transparencia.cantabria.es).

Dentro del plazo señalado, cualquier interesado podrá formular por escrito las alegaciones que considere oportunas respecto al contenido del proyecto de Orden.

Las alegaciones se dirigirán a la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo y podrán presentarse en el Registro de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria (calle Vargas, 53, 7.ª planta, Santander), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 27 de agosto de 2018.

El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Francisco Javier Fernández Mañanes.

2018/8131

CVE-2018-8131

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2018-8169 *Resolución por la que se hace pública la lista definitiva de mariscadores que forman parte del censo de pescadores de percebe de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones contra la Resolución de 24 de julio por la que se hace pública la lista provisional de solicitantes seleccionados para formar parte del censo de pescadores de percebe de la Comunidad Autónoma de Cantabria, según lo establecido en el artículo 5.2 de la Orden MED/25/2018, de 7 de junio, por la que se crea el censo de mariscadores de percebe en la Comunidad Autónoma de Cantabria y se regulan las condiciones de acceso y permanencia, sin que se haya presentado alegación alguna.

Y tal como establece el artículo 5 de la Orden MED/25/2018, de 7 de junio,

RESUELVO

Hacer pública la relación definitiva de mariscadores que forman parte del Censo de Pescadores de Percebe, según lo establecido en la Orden MED/25/2018, de 7 de junio, por la que se crea el censo de mariscadores de percebe en la Comunidad Autónoma de Cantabria y se regulan las condiciones de acceso y permanencia.

	APELLIDOS	NOMBRE	NIF
1	ALVAREZ BLANCO	JOSE LUIS	13736433M
2	BADA FERNANDEZ	JOSE JAVIER	20201027N
3	BAYON DOMINGUEZ	JUAN CARLOS	13781713K
4	BEDIA BEDIA	PEDRO	13736133G
5	BOLADO PEÑA	MARCOS JAVIER	20210198Y
6	CALVO SAN EMETERIO	ISRAEL	72094152P
7	CAMINO ARANCHETA	IVAN	72171239E
8	CAMINO SOLAR	JUAN	72025956F
9	CARRILES SOTA	JOSE VIDAL	13794270C
10	COLINA NUÑEZ	BORJA ENRIQUE	72043119N
11	CORRAL SUAREZ	PEDRO JOSE	20189937P
12	CRUZ GUTIERREZ	ANGEL	72048219Y
13	DE DIEGO MAZA	AZUCENA	13796220S
14	DE DIEGO MAZA	LUIS MIGUEL	13766437V
15	DIEZ AMEZCUA	MARIA DEL CARMEN	72021467A
16	ESGUEVA SANUDO	JOSE ANTONIO	13774512L
17	EZQUERRA CERVERA	FELIX	20197968N

CVE-2018-8169

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

	APELLIDOS	NOMBRE	NIF
18	FERNANDEZ DEL POZO	JESUS	72033011R
19	FERNANDEZ GASCON	MIGUEL ANGEL	72127984F
20	FERNANDEZ MONASTERIO	JUAN CARLOS	13778607C
21	GARCIA CASTILLO	GREGORIO	13730948V
22	GIL RUEDA	JAVIER	30573634X
23	GOMEZ SASTRE	FRANCISCO JAVIER	13776754F
24	GONZALEZ REVUELTA	ANTONIO	20196196B
25	LASO ROQUEÑI	JAIME	13767217S
26	LASO ROQUEÑI	RUBEN	13789382P
27	MARCO CAYON	FERNANDO	72095849A
28	MARTINEZ RODRIGUEZ	ANGEL	13781312B
29	MERINO CANAL	MARIA ASUNCION	13753398L
30	NUÑEZ SETIEN	JOSE ANGEL	72042686Q
31	PEÑA GUEMES	JOSE VICENTE	13748784M
32	PORTILLA DIAZ	VICTOR MANUEL	13759874D
33	PRIETO SOTO	CESAR	13753411D
34	PRIMO GUEMES	DAVID	72077699T
35	PRIMO SAN EMETERIO	JOSE LUIS	13740214Z
36	RAMOS NICOLAS	MARIA COVADONGA	13767599Y
37	RAMOS NICOLAS	ROBERTO	13796754C
38	REBOLLEDO CARRILES	JOAQUIN	13756580G
39	RECIO ALONSO	RAMON	13749794A
40	RIVAS SAMPERIO	JESUS	13766057M
41	ROQUENI ROQUENI	GONZALO	13749388B
42	ROZAS CASANUEVA	EUGENIO GONZALO	13782475R
43	RUIZ PEÑA	MARIA AURORA	13722110B
44	SAIZ PACHECO	MANUEL	13728457X
45	SANCHEZ GANDARILLAS	MAXIMINO	72121615D
46	SANTAMARIA BARQUIN	FELISA DEL PILAR	72022352Z
47	SETIEN CUBAS	JOSE LUIS	13750389T
48	SOTO SIERRA	ANA MARIA	13722109X
49	SOTO SIERRA	MARIA ANTONIA	13742480A
50	TAENO RUIZ	JOSE MANUEL	13757124L
51	TORRE GUTIERREZ	JULIO ANTONIO	13758290N
52	TRUEBA PEÑA	MARIA EVA	13727380Z
53	VAQUERO PALAZUELOS	PEDRO	13776699K

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

	APELLIDOS	NOMBRE	NIF
54	VAQUERO PALAZUELOS	DAVID	20215670G
55	VEGA CAMINO	RAMIRO	72097094Y
57	VICTORERO GOMEZ	DIEGO	13979568F

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada frente al consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, según lo establecido en el artículo 5 punto 2 de la Orden MED/25/2018, de 7 de junio.

Santander, 4 de septiembre de 2018.
La directora general de Pesca y Alimentación,
Marta Ana López López.

2018/8169

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DEL MEDIO NATURAL

CVE-2018-7997 *Información pública del expediente de ampliación del coto deportivo de caza C-021-CD, existente en el término municipal de Santiurde de Toranzo.*

Por don Gerardo Lasso Álvarez, presidente de Club Deportivo Básico de Caza Cotería Lobos, con N.I.F. G-39403126, titular del Coto Deportivo de Caza con matrícula C-021-CD, se ha solicitado la ampliación del mismo con los terrenos de diversas fincas rústicas de particulares del pueblo de Bárcena de Toranzo, sitas en los polígonos números 8 y 9 del Catastro de Rústica del municipio de Santiurde de Toranzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Cantabria 12/2006, de 17 de julio, de Caza, se somete a información pública el expediente de ampliación del citado Coto Deportivo a fin de que puedan formularse las alegaciones que procedan durante el plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

El expediente estará de manifiesto en las oficinas de la Dirección General del Medio Natural (calle Albert Einstein, número 2, de Santander) para que pueda ser examinado por quien lo desee.

Santander, 24 de agosto de 2018.
El director general del Medio Natural,
Antonio Javier Lucio Calero.

2018/7997

CVE-2018-7997

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO

CVE-2018-8058 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para campo de cuerdas y circuito de kart a pedales en Corconte.*

Por Albergue Corconte, S. L., se ha solicitado a este Ayuntamiento licencia municipal de actividad para construcción de campo de cuerdas y circuito de kart a pedales en parcela catastral con referencia 39017A008060100000JY, de la localidad de Corconte, perteneciente al término municipal de Campoo de Yuso.

En cumplimiento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado de Cantabria, y artículos 69 y siguientes 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, y con el fin de sustanciar el oportuno expediente de Comprobación Ambiental previo a la licencia de actividad, se hace público para que quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende establecer puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de veinte días hábiles a contar de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

La Costana, Campoo de Yuso, 30 de agosto de 2018.

El alcalde,
Eduardo Ortiz García.

2018/8058

CVE-2018-8058

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2018-8099 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para instalación de climatización en servicio de hospedaje en hostales y pensiones (epígrafe 682) en calle Avenida Infantes, 23. Expediente 56959/17.*

Pedro López López Ingeniería y Construcción, S. L. solicita de este excelentísimo Ayuntamiento licencia para instalación de climatización con una potencia de 95,60 kW, a instalar en actividad de servicio de hospedaje en hostales y pensiones, sita en la calle Avenida Infantes, número 23.

Durante el plazo de DIEZ DÍAS, se admitirán reclamaciones, en horario de oficina, en el Servicio de Licencias y Autorizaciones de este excelentísimo Ayuntamiento.

Santander, 27 de agosto de 2018.
El concejal delegado (ilegible).

2018/8099

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2018-7883 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 55/2018.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 000055/2018 a instancia de doña Raquel Martínez Martínez frente a doña Ladys Gómez Cruz, en los que se ha dictado Resolución de 28 de junio de 2018, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

FALLO

En atención a lo expuesto, se estima la demanda interpuesta por doña Raquel Martínez Martínez contra doña Ladys Gómez Cruz y, en consecuencia:

—Se condena a doña Ladys Gómez Cruz a pagar a doña Raquel Martínez Martínez la cantidad de 1.454,42 euros más los intereses moratorios del 10% de lo adeudado en cómputo anual desde el momento en que se dejaron de abonar los salarios.

—Con las consecuencia legales de este pronunciamiento para el interviniente FOGASA.

ADVERTENCIAS LEGALES

Medios de impugnación.

Notifíquese esta Resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que la misma es firme y que contra ella no cabe ningún recurso.

FIRMA.-Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a doña Ladys Gómez Cruz, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 26 de julio de 2018.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

2018/7883

CVE-2018-7883

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2018-8104 *Notificación de decreto 305/2018 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 76/2018.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000076/2018 a instancia de JOSÉ MANUEL ENCARNACIÓN SUERO frente a KATIA GARRIDO FERNÁNDEZ, en los que se ha dictado decreto número 305/2018, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Declarar al ejecutado doña KATIA GARRIDO FERNÁNDEZ, NIF 39.470.660-S en situación de INSOLVENCIA PARCIAL, para hacer pago al ejecutante don JOSÉ MANUEL ENCARNACIÓN SUERO por importe de 425,29 euros (269,21 euros de indemnización + 156,08 euros de salarios); insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

Una vez sea firme la presente resolución, archivense 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.

Se ha dado de alta FOGASA en el programa VEREDA en el procedimiento de que dimana la presente ejecución a efectos de que dicho organismo tenga acceso telemático a la documentación que obra en el mismo y a los efectos de la presentación de la solicitud de subrogación de FOGASA en el crédito del ejecutante.

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

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander número 3855000064007618, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

La letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a doña KATIA GARRIDO FERNÁNDEZ, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 3 de septiembre de 2018.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2018/8104

CVE-2018-8104

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE LAREDO

CVE-2018-7876 *Notificación de sentencia 129/2018 en juicio verbal 516/2017.*

Doña Susana Villaverde García, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 de Laredo,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de "EDP ENERGÍA, S. A." y "NATURGAS ENERGÍA COMERCIALIZADORA, S. A.U.", frente a DAVID RIEGO SEQUEIROS, en los que se ha dictado resolución y/o cédula de fecha de 27 de julio de 2018, del tenor literal siguiente:

SENTENCIA NÚMERO 129/2018

En Laredo, a 27 de julio de 2018.

Vistos por mí, doña Ana Cristina Pomposo Arranz, magistrada - juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 de Laredo, los presentes autos de juicio verbal de Resolución de contrato y reclamación de cantidad seguidos en este Juzgado con el número 516/17 a instancias "EDP ENERGÍA, S. A." y de "EDP COMERCIALIZADORA, S. A.U.", representadas por la procuradora doña Paz Campuzano Pérez del Molino y asistidas por la letrada doña María Pía Madrazo de Albornoz, contra don DAVID RIEGO SEQUEIROS.

FALLO

ESTIMO LA DEMANDA presentada por "EDP ENERGÍA, S. A." y de "EDP COMERCIALIZADORA, S. A.U." frente a David Riego Sequeiros y:

1º.- Declaro la resolución del contrato de suministro de gas natural y servicio funciona suscrito con "EDP Comercializadora, S. A.", para el servicio de mantenimiento y el suministro de gas la vivienda sita en la plaza la Constitución número 18, 3º izquierda 39770, Laredo (Cantabria).

2º.- Autorizo a "EDP Comercializadora, S. A.", a cortar el suministro de gas y retirar el contador de la vivienda sita en la Plaza la Constitución número 18, 3º izquierda, 39770, Laredo (Cantabria), para lo cual el demandado tendrá que permitir la entrada en su domicilio de personal autorizado y acreditado para que procedan a la desconexión y retirada del contador, declarando la obligación del demandado de facilitar la entrada en el domicilio donde se presta el suministro de electricidad y gas y permitiendo que se desmonten los contadores de electricidad y gas, clausurando la instalación receptora como operación mecánica necesarias para resolver el contrato y, en su defecto, se libre mandamiento de entrada para que, el día y hora que al efecto se señale, se constituya la comisión judicial en el mismo, asistida de la representación de la actora, a fin de que por personal técnico de la compañía se proceda a la privación del suministro, desmontando los contadores.

3º.- Condeno a don David Riego Sequeiros al pago de los suministros devengados y facturados por importe de 1.351,22 euros, documentos número 6 al 31 de la demanda, abonando a:

a) "EDP Energía, S. A." (antes "Hidrocantábrico Energía, S. A.U.") la suma de 33,63 euros.

b) "EDP Comercializadora, S. A.U." (antes "Naturgas Energía Comercializadora, S. A.U.") la suma de 1.317,59 euros.

CVE-2018-7876

LUNES, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 177

4º.- Condeno a don David Riego Sequeiros al pago del consumo de gas que se produzca desde las últimas lecturas reclamadas en esta demanda hasta la que se efectúe en el momento de retirar los contadores, que se calculará atendiendo al precio de las tarifas vigentes, a las que habría que sumar las tarifas fijas, alquiler de contador e impuestos establecidos en dicho momento, así como intereses legales, resultante entre la última lectura facturada y la que se realice en el momento de la desconexión del contador.

5º.- Condeno a don David Riego Sequeiros al pago de los intereses legales que procedan sobre las cantidades resultantes. Interés legal desde la fecha de interposición de la demanda e interés legal incrementado en dos puntos desde la sentencia.

Todo ello con expresa condena en costas a la parte demandada.

Notifíquese la presente resolución a las partes haciéndoles saber que contra ella no cabe interponer ningún recurso (artículo 455 LEC).

Así lo acuerdo, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a DAVID RIEGO SEQUEIROS, en ignorado paradero, libro el presente.

Laredo, 31 de julio de 2018.
La letrada de la Administración de Justicia,
Susana Villaverde García.

2018/7876

CVE-2018-7876