

## VERSIÓN CONSOLIDADA DEL DECRETO 18/2010, DE 18 DE MARZO, POR EL QUE SE REGULA EL BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA.

La Ley de Cantabria 11/2018, de 21 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, modificó el Decreto 18/2010, de 18 de marzo, por el que se regula el Boletín Oficial de Cantabria. Con objeto de lograr mayor transparencia y facilitar el acceso a la norma, se ha reunido en un mismo texto la versión del decreto citado con las modificaciones acaecidas, un texto consolidado.

Este texto es exclusivamente un instrumento de documentación y no surte efecto jurídico. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria no asume responsabilidad alguna por su contenido. Las versiones auténticas son las publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 40, de 28 de diciembre de 2018 y en el Boletín Oficial de Cantabria ordinario número 62, de 31 de marzo de 2010 y respectivamente.

### PREÁMBULO

La Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria establece en su disposición adicional primera que “El Boletín Oficial de Cantabria será el medio oficial de publicación de las disposiciones generales y actos administrativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como de la normativa que proceda publicar en el ámbito de la Comunidad Autónoma, además de lo previsto en la normativa específica.” El Boletín Oficial de Cantabria (B.O.C.) se reguló mediante Decreto 100/1999, de 31 de agosto. Transcurridos más de diez años desde su aprobación, se han producido cambios que hacen preciso revisar algunos de los criterios que lo inspiraron para acercar los principios rectores a las nuevas realidades y circunstancias que concurren en el funcionamiento diario de los órganos que integran la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Teniendo en cuenta lo anterior, así como la experiencia acumulada en la dirección del B.O.C, resulta necesario modernizar la normativa reguladora del mismo para adecuarla a una nueva realidad. La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, ha consagrado la relación con las administraciones públicas por medios electrónicos como un derecho de la ciudadanía y como una obligación correlativa para tales administraciones. El artículo 11 de dicha Ley prevé que las publicaciones electrónicas de los boletines oficiales, cuando se realicen en las sedes electrónicas correspondientes, tendrán los mismos efectos que los atribuidos a la edición impresa. En la actualidad, la generalización del uso de las nuevas tecnologías permite diseñar un nuevo B.O.C. que, con todas las garantías jurídicas, favorezca una mayor difusión y aproximación de su contenido a la ciudadanía. Con este Decreto se viene a sustituir la tradicional edición general en papel de este diario oficial con un alto coste económico y ecológico. También se alcanzarán otros importantes objetivos como son la simplificación de los procesos de producción, la reducción de los tiempos de edición, la racionalización del gasto y la difusión gratuita del boletín. Mediante este Decreto se regula la edición electrónica del Boletín Oficial de Cantabria como válida y auténtica, accesible a toda la ciudadanía de forma libre y gratuita, y con los mismos efectos que los atribuidos hasta ahora a la edición impresa, manteniéndose esta última con el mismo carácter de oficial y auténtica, a efectos de conservación y permanencia de este diario oficial, y también

como medio de difusión en los supuestos en que no resulte posible la aparición de la edición electrónica. La edición electrónica del B.O.C. se publica en su sede electrónica, permitiendo a la ciudadanía el acceso de forma simple y facilitando, en todo caso, copias auténticas de los documentos electrónicos publicados. El Decreto se estructura en tres capítulos, dos disposiciones adicionales, una derogatoria y cuatro finales. En el capítulo I de Disposiciones Generales se manifiesta que el B.O.C se publica en edición electrónica con arreglo a las condiciones que se establecen en este Decreto, así como en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y en su normativa de desarrollo. Se asegura que los documentos publicados en soporte electrónico tienen garantizada la autenticidad y la integridad de los contenidos, habiendo sido firmados, verificados y autenticados individualmente mediante sistemas de firma electrónica avanzada.

Seguidamente, se definen las características del B.O.C y las competencias de la Dirección a la cual se encuentre adscrito el Boletín Oficial de Cantabria. En este capítulo, se proclama igualmente, el acceso libre y gratuito de la ciudadanía a la edición electrónica del B.O.C, que permitirá realizar, en cualquier momento, la consulta de su contenido y la obtención de copias auténticas de documentos electrónicos, tal y como establece el artículo 30 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. A continuación, se establece la estructura del B.O.C. y los criterios de ordenación de los anuncios. El capítulo II se dedica al procedimiento de publicación. En primer término, se regula la solicitud de publicación estableciendo que se presentará mediante instancia o modelo de solicitud normalizado publicado y accesible en la sede electrónica del B.O.C. Seguidamente, se regulan los soportes admitidos para la documentación a publicar, señalándose que los documentos se podrán presentar para su publicación en el B.O.C. en soporte electrónico o informático, actual o futuro, a través de la aplicación informática accesible desde su sede electrónica. Sin embargo, para dar cumplimiento al principio de igualdad y garantizar que ninguna persona física o jurídica, por el hecho de no disponer los medios técnicos necesarios, pueda sentirse discriminada, se admite, con carácter excepcional, la presentación de documentos en soporte papel en aquellos casos en que el solicitante manifieste, expresamente, mediante declaración responsable, no disponer de medios técnicos requeridos. A continuación, se establecen las personas facultadas para ordenar la publicación de un anuncio. Por último, se regulan los criterios de inserción de anuncios y el procedimiento de corrección de errores. En el capítulo III se regula el régimen económico de las inserciones, distinguiendo entre inserciones gratuitas, de pago previo y de pago diferido, así como inserciones urgentes. En su virtud, a propuesta del Consejero de Presidencia y Justicia y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 18 de marzo de 2010.

## **DISPONGO**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. *Objeto.*

1. El «Boletín Oficial de Cantabria» es el diario oficial de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En él se hacen públicos los documentos que, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, y en virtud de los principios constitucionales de publicidad de las normas y de

seguridad jurídica, deben ser objeto de publicidad oficial, así como aquellos actos de los particulares que deban ser publicados para su eficacia jurídica y/o conocimiento.

2. El Boletín Oficial de Cantabria se publica en edición electrónica, con carácter oficial y auténtico, con arreglo a las condiciones que se establecen en este Decreto, así como en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y en su normativa de desarrollo.
3. Todos los documentos publicados en soporte electrónico ostentan la condición de oficiales y auténticos y, además, tienen garantizada la autenticidad y la integridad de los contenidos, habiendo sido firmados, verificados y autenticados individualmente mediante sistemas de firma electrónica avanzada.

#### Artículo 2. *Características de la edición del Boletín Oficial de Cantabria.*

1. El BOC se publicará de lunes a viernes, excepto los días declarados inhábiles en todo el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sin perjuicio de la edición de boletines extraordinarios cualquier día del año.
2. En la cabecera del BOC figurará:
  - a) El Escudo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
  - b) El acrónimo "BOC" y la denominación completa "Boletín Oficial de Cantabria".
  - c) El número de Boletín, que será correlativo desde el comienzo del año. Los boletines extraordinarios tendrán numeración correlativa e independiente.
  - d) La fecha de publicación.
3. El contenido de cada número irá precedido de un sumario que exprese por secciones las inserciones que se efectúen, con indicación de la página en que comience cada anuncio. El sumario contendrá extracto individualizado y por separado de cada una de las disposiciones, actos y anuncios y en él no aparecerán datos de carácter personal.
4. Cada anuncio incluirá un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad, integridad e inalterabilidad de sus contenidos mediante el acceso a los archivos electrónicos del BOC.
5. En el pie de página de cada anuncio aparecerá el número de página correlativo desde el comienzo del año, el enlace al portal del Boletín Oficial de Cantabria en la dirección <https://boc.cantabria.es> así como el número de páginas de que consta cada anuncio.

#### Artículo 3. *Competencia.*

Corresponde a la Dirección General a la cual se encuentre adscrito el Boletín Oficial de Cantabria:

- a) Editar, publicar y difundir el B.O.C.
- b) Ordenar y controlar los anuncios que deban insertarse en el B.O.C., velando, especialmente, por el orden de prioridad de las inserciones.
- c) Controlar los requisitos formales exigidos en el capítulo II de este Decreto para la publicación de anuncios, proponiendo la subsanación de aquellos que incumplan los mismos.
- d) Garantizar la autenticidad, integridad e inalterabilidad del BOC.

- e) Custodiar y conservar la edición electrónica del B.O.C. así como los ejemplares impresos obtenidos de ésta, en los términos establecidos en el artículo 5 de este Decreto.
- f) Velar por la accesibilidad de la edición electrónica del B.O.C. y su permanente adaptación al progreso tecnológico.
- g) Velar por el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal en la publicación de anuncios en el B.O.C.

#### Artículo 4. *Acceso de los ciudadanos al Boletín Oficial de Cantabria.*

1. El acceso a la edición electrónica del BOC será universal, público y gratuito por medio de su sitio web <https://boc.cantabria.es>, ubicada en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Dicho acceso deberá respetar los principios de accesibilidad y usabilidad, utilizando estándares abiertos y, en su caso, aquellos que sean de uso generalizado por la ciudadanía.

Dicho acceso permitirá realizar, en cualquier momento, la consulta de su contenido, la impresión de copias simples y, en su caso, la obtención en soporte informático de copias autenticadas mediante firma y certificación electrónica.

2. En la Oficina de Atención a la Ciudadanía del Gobierno de Cantabria y en los demás locales o puntos que se habiliten a tal efecto se facilitará la consulta pública y gratuita de la edición electrónica del BOC.
3. La ciudadanía podrá obtener una copia impresa de los anuncios que requiera, mediante abono de la tasa correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la normativa tributaria vigente.
4. El B.O.C. se podrá difundir también en otros formatos físicos y en cualquier soporte informático que permita mayor difusión y mejora del servicio.

#### Artículo 5. *Garantía de la edición.*

1. Además de la edición electrónica del Boletín Oficial de Cantabria existirá, obtenida de ésta, una edición impresa con idénticas características y contenido, con las siguientes finalidades:

- a) Asegurar la publicación del B.O.C. cuando por una situación extraordinaria o por motivos de carácter técnico no resulte posible acceder a su edición electrónica.
- b) Garantizar la conservación y permanencia del Boletín Oficial de Cantabria y su continuidad como parte del patrimonio documental impreso de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Los ejemplares impresos asegurarán la conservación y custodia del BOC; existirá uno en la Oficina de Atención a la Ciudadanía, otro en la unidad competente en materia de edición del Boletín Oficial de Cantabria, así como los que reglamentariamente se determinen para su conservación en la normativa que regule el Depósito Legal.

#### Artículo 6. *Estructura.*

En la inserción de los documentos en el B.O.C. se guardará el siguiente orden de secciones:

1. DISPOSICIONES GENERALES.

En esta Sección se incluirán las Leyes, Disposiciones normativas con fuerza de Ley, Ordenanzas y demás disposiciones reglamentarias de carácter general.

2. AUTORIDADES Y PERSONAL.

2.1. Nombramientos, ceses y otras situaciones.

2.2. Cursos, oposiciones y concursos.

2.3. Otros.

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

Esta Sección contendrá las licitaciones, adjudicaciones, contratos menores y otras actuaciones en materia de contratación.

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL.

4.1. Actuaciones en materia presupuestaria.

4.2. Actuaciones en materia fiscal.

4.3. Actuaciones en materia de Seguridad Social.

4.4. Otros.

5. EXPROPIACIÓN FORZOSA.

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS.

7. OTROS ANUNCIOS.

7.1. Urbanismo.

7.2. Medio ambiente y energía.

7.3. Estatutos y Convenios colectivos.

7.4. Particulares.

7.5. Varios.

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES.

8.1. Subastas.

8.2. Otros anuncios.

9. ELECCIONES.

Artículo 7. *Ordenación de los anuncios.*

1. Dentro de cada sección y subsección se ordenarán los documentos agrupándolos según su origen, precedidos del correspondiente epígrafe identificativo del órgano o persona física o jurídica de la que proceda el anuncio.

2. El orden dentro de cada sección y subsección será el siguiente:

a) Documentos procedentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria:

i. Parlamento.

ii. Consejo de Gobierno.

iii. Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Consejerías, Secretarías Generales, Direcciones Generales...).

iv. Organismos autónomos dependientes de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

v. La Universidad de Cantabria y las entidades que sean dependientes de ella.

vi. Entidades públicas empresariales, dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

vii. Entidades autonómicas de derecho público, distintas a las mencionadas en los apartados iv y viii.

- viii. Sociedades mercantiles autonómicas en los términos definidos en la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria.
  - ix. Fundaciones del sector público de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
  - x. Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia en los términos definidos en la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria.
- b) Resto de Comunidades Autónomas.
  - c) Órganos Constitucionales del Estado.
  - d) Administración General del Estado.
  - e) Administración Local.
  - f) Órganos jurisdiccionales
    - i. Con sede en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
    - ii. Con sede en otras comunidades autónomas.
  - g. Particulares o personas jurídicas privadas.
3. Dentro de cada epígrafe los anuncios se ordenarán según la jerarquía administrativa o normativa. Si en el mismo epígrafe han de aparecer dos o más documentos del mismo rango jerárquico, se ordenarán por su fecha y además por el número que, en su caso, tengan asignado. Las correcciones de errores se ordenarán según el documento que vengán a corregir.
  4. Las distintas Consejerías que conforman la Administración Autónoma se ordenarán según lo establecido en el correspondiente Decreto del Presidente del Consejo de Gobierno de organización de las Consejerías que esté en vigor en cada momento.

## **CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN**

### *Artículo 8. Solicitud de publicación y documentos a publicar.*

1. De conformidad con lo dispuesto en la legislación estatal básica de procedimiento administrativo común, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las administraciones públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las administraciones públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.
2. La solicitud de publicación, junto a los documentos a publicar, acompañada de la justificación de pago de la tasa por inserción, en su caso, se dirigirá al BOC.
3. La solicitud será individual para cada anuncio a publicar y se deberá realizar por las personas facultadas al respecto en el artículo 10 de este Decreto.
4. La solicitud se presentará mediante instancia o modelo de solicitud normalizado publicado en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, por cualquiera de los siguientes medios:
  - a) Mediante la aplicación informática, accesible desde la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- b) Mediante formato papel. Si se opta por la presentación de la solicitud mediante instancia o modelo normalizado en soporte papel, la solicitud deberá ser original y llevar la firma manuscrita y debidamente identificada.
5. El solicitante asume la responsabilidad sobre el contenido del anuncio, y de que el texto transmitido es copia fiel del original, no teniendo la unidad competente en materia de edición del BOC responsabilidad alguna en las variaciones que existan en relación con el texto original o de la falsedad del contenido, sin perjuicio de las correcciones ortográficas y de formato que se introduzcan.
  6. Los citados documentos tienen el carácter de reservados, y no podrá facilitarse información sobre el contenido de los mismos con carácter previo a su publicación, salvo que los remitentes lo autoricen expresamente. En todo caso, el tratamiento de los datos de carácter personal será realizado conforme a lo establecido en la legislación estatal básica sobre protección de datos de carácter personal.

*Artículo 9. Soportes admitidos para la remisión de documentos a publicar.*

1. Los documentos se deberán presentar para su publicación en el B.O.C. en el soporte electrónico o informático, debidamente autorizado por la Dirección General a la que se encuentre adscrito el mismo. Sólo se admitirá la presentación de documentos en soporte papel en aquellos casos en que el solicitante manifieste, expresamente, mediante declaración responsable, no disponer de medios informáticos para ello.
2. En todos los casos de presentación de soporte papel, como único soporte o adjuntando copia en soporte informático, el documento deberá estar mecanografiado, legible, paginado, firmado y sin tachaduras. El documento, ya sea texto, gráfico, imagen o cualquier otro, deberá ser susceptible de digitalización y resultar adecuado para comunicar el contenido de que se trate.

*Artículo 10. Facultad para ordenar la inserción.*

1. En la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria para ordenar la publicación de anuncios en el BOC serán competentes los/las Secretarios/as Generales u órgano en quien deleguen. En el caso de normas o actos dictados a propuesta de varias Consejerías, la publicación será ordenada por el/la Secretario/a General de Presidencia y Justicia.
2. En el caso de organismos y entes públicos vinculados o dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, estarán facultados las autoridades que tengan atribuida la representación de cada órgano o ente o a aquellos en los que se delegue expresamente. Para las sociedades mercantiles autonómicas o fundaciones del sector público autonómico, estarán facultados los representantes legalmente autorizados.
3. En cuanto a las restantes administraciones, entes y organismos públicos, estarán facultadas las autoridades que tengan atribuida la competencia o en quien hayan delegado, y en las entidades privadas serán sus representantes legalmente autorizados.
4. Cuando por determinadas razones sea necesario modificar el contenido del texto de los documentos, o bien proceder a su retirada, una vez hayan tenido entrada en la unidad de atención a la ciudadanía competente en materia de gestión del Boletín Oficial de

Cantabria, estará facultado para tal fin el mismo órgano, autoridad o persona que autorizó la remisión para su publicación.

5. El Boletín Oficial de Cantabria mantendrá un registro de firmas digitales o, en su caso, manuscritas de las autoridades y funcionarios facultados para firmar la inserción de los originales destinados a su publicación.

*Artículo 11. Desistimiento por falta de requisitos formales en la documentación.*

Si la solicitud de publicación o el documento a insertar no reuniera los requisitos formales exigidos en el presente Decreto o no viniera acompañado del correspondiente justificante del pago cuando éste sea preceptivo, la Dirección General a la que se encuentre adscrito el Boletín Oficial de Cantabria requerirá al remitente para su subsanación en el plazo de diez días, con la indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, no procediéndose a la publicación del anuncio, y archivándose la solicitud sin más trámite.

*Artículo 12. Desestimación de la solicitud.*

Mediante resolución expresa y motivada, la persona titular del órgano directivo competente del Boletín Oficial de Cantabria podrá denegar la inserción de las disposiciones, actos y anuncios que no cumplan los requisitos establecidos en la legislación en vigor.

*Artículo 13. Registro y forma de inserción.*

1. La documentación recibida para su publicación será registrada de entrada por orden cronológico en el sistema de registro único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, asignando un número de expediente a la solicitud.
2. El texto del documento será publicado de la misma forma en que haya sido remitido, sin que por ninguna causa pueda variarse o modificarse, de oficio, excepto correcciones ortográficas y de formato por la unidad competente en materia de edición del Boletín Oficial de Cantabria.
3. Si el solicitante insta la modificación de un anuncio antes de su publicación, ésta sólo podrá ser admitida si no se ha efectuado el cierre del B.O.C. en el que esté prevista su inserción.

*Artículo 14. Criterios de inserción.*

La inserción de anuncios se efectuará por orden cronológico de presentación en el B.O.C., si bien se dará preferencia a los documentos que tengan señalado plazo o término legal, a los que revistan el carácter de urgente, a las correcciones de errores y a aquellos que por su índole especial lo exijan, a juicio de la Dirección General a la que se encuentre adscrito el Boletín Oficial de Cantabria.

*Artículo 15. Corrección de errores.*

1. Si algún anuncio apareciese publicado con errores que alteren su contenido o sentido, o pudieran suscitarse dudas al respecto, será reproducido íntegramente o en la parte necesaria, con las debidas correcciones.
2. El procedimiento a seguir para la corrección de errores es el siguiente:



- a) Los errores de composición del anuncio, siempre que alteren o modifiquen su contenido o pueda suscitar dudas al respecto, se corregirán de oficio, por la Dirección General a la cual se encuentre adscrito el Boletín Oficial de Cantabria o a iniciativa del interesado.
- b) Los meros errores u omisiones en el texto remitido para su publicación que se infieran claramente del contexto y no constituyan modificación o alteración del sentido de los documentos, pero cuya rectificación se juzgue conveniente para evitar posibles confusiones, se corregirán por la Dirección General a la que se encuentre adscrito el BOC, a instancia de quien haya ordenado la inserción del documento, con los requisitos establecidos en este decreto para la solicitud de publicación.
- c) Cuando se trate de errores originados en el documento remitido para su publicación, o bien se trate de meros errores, únicamente se corregirán mediante petición y traslado por el solicitante del texto de la corrección, con los requisitos establecidos en este Decreto para la remisión de anuncios para su inserción.

### CAPÍTULO III RÉGIMEN ECONÓMICO

#### Artículo 16. *Tasa*

La tasa relativa a los servicios prestados por el Boletín Oficial de Cantabria se regula en la correspondiente normativa tributaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria

#### Artículo 17. *Clasificación de las inserciones*

Los documentos presentados para su publicación, se clasificarán en anuncios de pago y anuncios gratuitos.

#### Artículo 18. *Anuncios gratuitos.*

1. Son anuncios de inserción gratuita, los declarados exentos por la correspondiente normativa tributaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
2. En estos supuestos corresponde al solicitante comunicar el carácter oficial y gratuito del anuncio, así como acreditar dicha circunstancia o indicar el precepto que la establezca. En caso de que no quede justificado el citado carácter, se considerará como anuncio de pago.

#### Artículo 19. *Anuncios de pago.*

1. Serán anuncios de pago los previstos en la normativa tributaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de tasas.
2. El pago de los anuncios se efectuará, con carácter general, previamente a su publicación, salvo las excepciones del artículo siguiente.
3. El procedimiento de publicación caducará, si transcurrieran tres meses desde la presentación de la solicitud de publicación sin que se hubiera procedido al abono de la tasa.

Artículo 20. *Excepciones al pago previo.*

1. En atención a lo establecido en la normativa de tributaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de tasas, podrá diferirse el pago de la tasa en los anuncios derivados de procedimientos en materia de contratación pública. Este pago se diferirá hasta el momento en que se conozca el sujeto obligado al mismo, que será el adjudicatario.
2. Las Consejerías y demás organismos oficiales que convoquen adquisiciones, enajenaciones, servicios u obras de cualquier índole, consignarán en los pliegos de condiciones la obligación de los adjudicatarios, remitentes o contratistas de satisfacer el importe de la cantidad que corresponda por la inserción de los anuncios. Dichas Consejerías u organismos oficiales estarán obligados a comunicar, en la forma que se establezca, a la Dirección General en la que se encuentre adscrito el Boletín Oficial de Cantabria, el nombre o razón social, domicilio y N.I.F o C.I.F de los adjudicatarios en el momento en el que éstos sean conocidos.

Artículo 21. *Inserciones urgentes.*

1. Cuando se solicite la publicación urgente de un anuncio en el BOC, ésta tendrá preferencia conforme a lo dispuesto en este Decreto.
2. En caso de anuncios de pago, se aplicará a la tarifa establecida un incremento del 50%.

Artículo 22. *Impago de la tasa.*

1. El procedimiento de publicación caducará si transcurrieran tres meses desde la presentación de la solicitud de publicación sin que se hubiera procedido al abono de la tasa, archivándose la solicitud sin más trámite.
2. En los supuestos de pago diferido, se iniciará el procedimiento de recaudación en vía de apremio, incrementándose la deuda inicial en los recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y las costas del procedimiento de apremio, en su caso.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. *Portal del Boletín Oficial de Cantabria*

El punto de acceso electrónico al Boletín Oficial de Cantabria, se hará a través de su Portal, en el sitio web <https://boc.cantabria.es>, cuyo enlace deberá ubicarse en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. *Remisión electrónica de documentos.*

1. La aplicación informática, accesible desde la sede electrónica del Boletín Oficial de Cantabria, será la única forma de envío de documentos procedentes del Parlamento de Cantabria y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria de acuerdo con lo establecido en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, si bien, esta previsión no entrará en vigor hasta que se dé cumplimiento a las previsiones de los apartados nº 2 y 3 de esta disposición adicional.

2. Por orden del Consejero competente en la dirección del Boletín Oficial de Cantabria se regulará el procedimiento de remisión electrónica de los anuncios que deban publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.
  1. En dicha regulación podrán preverse distintas etapas y plazos hasta llegar a la sustitución de documentos en soporte papel por documentos electrónicos, una vez que pueda garantizarse técnicamente su autenticidad y la competencia de la autoridad que ordene la inserción.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogado el Decreto 100/99, de 31 de agosto, por el que se regula el Boletín Oficial de Cantabria (BOC. Nº 182 de 13 de septiembre de 1999), el Decreto 26/2006, de 16 de marzo, por el que se modifica el Decreto 100/1999, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que se oponga a lo establecido en el presente Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. *Aplicación y desarrollo del presente Decreto.*

Se faculta al Consejero de Presidencia y Justicia para dictar las disposiciones necesarias para la aplicación y desarrollo del presente Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. *Tarifas.*

Las tarifas de inserción en el B.O.C., así como de obtención de copias se regirán por lo establecido en la correspondiente normativa tributaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. *Procedimientos de gestión, recaudación, liquidación e inspección.*

Corresponderá a la Consejería de Economía y Hacienda regular los procedimientos de gestión, recaudación, liquidación e inspección de los ingresos del B.O.C.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA. *Entrada en vigor.*

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