

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- CVE-2016-1358** **Consejo de Gobierno**
Decreto 6/2016, de 11 de febrero, por el que se autoriza la implantación en la Universidad de Cantabria de enseñanzas universitarias oficiales de Máster. Pág. 3694
- CVE-2016-1357** **Ayuntamiento de Piélagos**
Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica. Pág. 3697
- CVE-2016-1298** **Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo**
Aprobación definitiva de Ordenanza sobre Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización. Pág. 3720
- CVE-2016-1302** **Ayuntamiento de Santoña**
Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Pág. 3744
- CVE-2016-1301** **Ayuntamiento de Santoña**
Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización. Pág. 3752

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2016-1369** **Ayuntamiento de Colindres**
Anuncio de apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Sustituto. Pág. 3770
- CVE-2016-1383** **Ayuntamiento de Santander**
Bases y convocatoria para la cobertura interina de una plaza de Técnico de Actividades Culturales (grupo A, subgrupo A2) y formación de bolsa de trabajo para nombramiento de funcionarios interinos. Pág. 3771

2.3.OTROS

- CVE-2016-1370** **Ayuntamiento de Torrelavega**
Anuncio de publicación semestral de los puestos de trabajo reservados a personal eventual. Pág. 3777

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- CVE-2016-1350** **Universidad de Cantabria**
Resolución rectoral por la que se hace pública la formalización del contrato de suministro de pienso para alimentación de rata y ratón en el servicio de estabulación y experimentación animal de la Universidad de Cantabria. Expediente 2015/ABRSUM022. Pág. 3779
- CVE-2016-1372** **Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera**
Acuerdo de la Junta de Gobierno Local declarando desierta la licitación del servicio de gestión, mantenimiento y limpieza del gimnasio municipal. Expediente AYT/1732/2015. Pág. 3781

CVE-2016-1382	Ayuntamiento de Santander Anuncio de formalización del contrato del servicio de mantenimiento integral de los relojes municipales. Expediente 165/15.	Pág. 3782
----------------------	---	-----------

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2016-1421	Ayuntamiento de Herrerías Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.	Pág. 3783
CVE-2016-1425	Ayuntamiento de Ruate Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.	Pág. 3784
CVE-2016-1426	Ayuntamiento de Valdáliga Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación 1/2016 de las bases de ejecución del presupuesto.	Pág. 3785
CVE-2016-1427	Aprobación inicial y exposición pública del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos P1/2016.	Pág. 3786
CVE-2016-1397	Concejo Abierto de Dobres Aprobación definitiva del presupuesto general de 2009.	Pág. 3787
CVE-2016-1395	Junta Vecinal de Elechas Exposición pública de la cuenta general de 2014.	Pág. 3788
CVE-2016-1398	Concejo Abierto de Espozués Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2015.	Pág. 3789
CVE-2016-1400	Concejo Abierto de Hazas de Soba Aprobación definitiva y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2015.	Pág. 3790
CVE-2016-1366	Junta Vecinal de Hoz de Anero Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.	Pág. 3791
CVE-2016-1399	Junta Vecinal de Premezo Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2015.	Pág. 3792
CVE-2016-1368	Junta Vecinal de Rada Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2015.	Pág. 3793
CVE-2016-1394	Concejo Abierto de Tudanca Exposición pública de la cuenta general de 2014.	Pág. 3794
CVE-2016-1367	Junta Vecinal de Villaverde de Pontones Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.	Pág. 3795
CVE-2016-1396	Junta Vecinal de Hoz de Marrón Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.	Pág. 3796

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2016-1441	Agencia Cántabra de Administración Tributaria Anuncio de subasta de bienes inmuebles. Expediente 302/15.	Pág. 3797
CVE-2016-1466	Anuncio de enajenación mediante adjudicación directa. Subasta 279/15.	Pág. 3800

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

CVE-2016-1373 **Ayuntamiento de Limpias**
Aprobación y exposición pública del padrón de Tasa de Agua, Basuras, Alcantarillado y Saneamiento del tercer trimestre de 2015 y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 3802

CVE-2016-1371 **Ayuntamiento de Reocín**
Aprobación y exposición pública del padrón de Tasas de Suministro de Agua, Recogida de Basura y Alcantarillado y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2015 y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 3804

CVE-2016-1471 **Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**
Aprobación y exposición pública del padrón municipal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2016 y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 3805

4.4.OTROS

CVE-2016-1374 **Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera**
Aprobación provisional y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal número 13, reguladora de la Tasa por Apertura de Establecimientos. Pág. 3806

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CVE-2016-1248 **Ayuntamiento de Santander**
Resolución de concesión de subvenciones para la cofinanciación de proyectos de cooperación al desarrollo que realicen organizaciones no gubernamentales para el desarrollo correspondiente al 2015. Pág. 3807

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

CVE-2016-1403 **Ayuntamiento de Comillas**
Acuerdo de revisión de oficio del acto administrativo de licencia de primera ocupación. Pág. 3810

CVE-2016-1377 **Ayuntamiento de Marina de Cudeyo**
Notificación de providencia de inicio de expediente de orden de ejecución por razones de seguridad, salubridad y ornato públicos en finca de Pontejos. Expediente 2015/18-03. Pág. 3811

CVE-2016-79 **Ayuntamiento de San Felices de Buelna**
Concesión de licencia de primera ocupación de residencia de la tercera edad en el barrio de Tarriba. Pág. 3812

CVE-2016-835 **Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo**
Información pública de solicitud de autorización en suelo rústico para legalización de edificación de dos plantas en Arriales, Bárcena de Toranzo, parcela 1033 del polígono 9. Pág. 3813

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CVE-2015-14146 **Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social**
Anuncio de dictado de resolución sobre modificación no sustancial irrelevante de la autorización ambiental integrada 011/2006/Modificación 05.2015. Término municipal de Santander Pág. 3814

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

	Demarcación de Costas en Cantabria	
CVE-2016-1079	Información pública de solicitud de regularización de obras existentes en terrenos de dominio público marítimo-terrestre en la ría del Pas, término municipal de Piélagos. Expediente S-24/53; CNC02/16/39/0001.	Pág. 3815
CVE-2016-1160	Información de solicitud de concesión de terrenos de dominio público marítimo-terrestre, para la regularización de las obras de adecuación del vertido V2 en la ría de San Martín, término municipal de Suances. Expediente S-27/64 CNC10/16/39/0001.	Pág. 3816
	7.4.PARTICULARES	
	Particulares	
CVE-2016-1362	Información pública de la convocatoria del puesto de Gerente en Excedencia.	Pág. 3817
	7.5.VARIOS	
	Consejería de Sanidad	
CVE-2016-1360	Emplazamiento a interesados en el procedimiento ordinario número 349/2015 de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.	Pág. 3819
CVE-2016-1483	Modificación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el concurso de méritos para la autorización de nuevas oficinas de farmacia en Cantabria.	Pág. 3820
	Ayuntamiento de Arnuelo	
CVE-2016-1375	Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.	Pág. 3821
	Ayuntamiento de Reinosa	
CVE-2016-1376	Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.	Pág. 3822
	Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera	
CVE-2016-1378	Aprobación inicial y exposición pública de modificación de la Ordenanza Municipal del Uso y Aprovechamiento de las Playas.	Pág. 3823
	Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana	
CVE-2016-1401	Acuerdo de aprobación de la masa salarial del personal laboral para 2016.	Pág. 3824
	Ayuntamiento de Santander	
CVE-2016-1381	Aprobación y exposición pública de modificación de la Ordenanza de Circulación para la Regulación del Estacionamiento de Autocaravanas.	Pág. 3825
	Ayuntamiento de Torrelavega	
CVE-2016-1272	Información pública de solicitud de licencia para ampliación de actividad de montaje de viviendas prefabricadas en Sierrapando. Expediente 16/15.	Pág. 3826
	Ayuntamiento de Villafufre	
CVE-2016-1379	Aprobación inicial y exposición pública de la bandera municipal.	Pág. 3827
CVE-2016-1380	Aprobación inicial y exposición pública del escudo municipal.	Pág. 3828

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

	Tribunal Superior de Justicia de Cantabria	
CVE-2016-1278	Notificación de sentencia en recurso de suplicación 990/2015.	Pág. 3829
	Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander	
CVE-2016-1348	Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 23/2016.	Pág. 3830
CVE-2016-1402	Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 663/2015.	Pág. 3831

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

	Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander	
CVE-2016-1041	Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 667/2015.	Pág. 3832
CVE-2016-1349	Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 235/2015.	Pág. 3833
CVE-2016-1351	Notificación de auto en procedimiento ordinario 729/2015.	Pág. 3834
	Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander	
CVE-2016-1359	Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 5/2016.	Pág. 3835
CVE-2016-1393	Notificación de sentencia en procedimiento de despidos/ceses en general 478/2015.	Pág. 3836
	Juzgado de lo Social Nº 2 de Bilbao	
CVE-2016-1384	Notificación de decreto en procedimiento pieza ejecución 184/2015.	Pág. 3837
	Juzgado de Primera Instancia Nº 9 de Santander	
CVE-2016-1206	Notificación de auto 26/2016 en procedimiento exequator 812/2014.	Pág. 3838
	Juzgado de Instrucción Nº 2 de Santander	
CVE-2016-301	Notificación de sentencia 505/2015 en procedimiento de juicio inmediato sobre delitos leves 4057/2015.	Pág. 3839
	Juzgado de Instrucción Nº 4 de Santander	
CVE-2016-1363	Notificación de sentencia 458/2015 y auto de aclaración en procedimiento de juicio de faltas 1105/2015.	Pág. 3840
CVE-2016-1364	Notificación de sentencia 572/2015 en procedimiento de juicio sobre delitos leves 3850/2015.	Pág. 3842
CVE-2016-1365	Notificación de sentencia 556/15 en procedimiento de juicio de faltas 1222/2015.	Pág. 3843
	Juzgado de Primera Instancia de Refuerzo de Torrelavega	
CVE-2016-1271	Notificación de sentencia 119/2015 en procedimiento ordinario 516/2015.	Pág. 3844

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2016-1358 *Decreto 6/2016, de 11 de febrero, por el que se autoriza la implantación en la Universidad de Cantabria de enseñanzas universitarias oficiales de Máster.*

La Comunidad Autónoma de Cantabria, en virtud del artículo 28 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, tiene atribuida la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que, conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma, lo desarrollen, y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149, y de la alta inspección para su cumplimiento y garantía.

El traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de universidades, se produjo por Real Decreto 1382/1996, de 7 de junio y por Decreto 50/1996, de 10 de junio, de asunción de funciones y servicios transferidos por el Estado y atribución a órganos de la Administración, se atribuye la competencia de desarrollo legislativo y ejecución en materia de universidades.

El artículo 35.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades establece que para impartir enseñanzas oficiales y expedir los correspondientes títulos oficiales, con validez en todo el territorio nacional, las universidades deberán poseer la autorización pertinente de la Comunidad Autónoma según lo dispuesto en la legislación de la misma y lo previsto en el artículo 8, y obtener la verificación del Consejo de Universidades de que el oportuno plan de estudios se ajusta a las directrices y condiciones establecidas por el Gobierno. El procedimiento deberá preservar la autonomía académica de las universidades.

El citado artículo 8.2 establece que la implantación y supresión de las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35, serán acordadas por la Comunidad Autónoma, bien por propia iniciativa, con el acuerdo del Consejo de Gobierno de la universidad, bien por iniciativa de la universidad mediante propuesta del Consejo de Gobierno, en ambos casos con informe previo favorable del Consejo Social. El apartado 3 establece que, de lo señalado en el apartado anterior será informada la Conferencia General de Política Universitaria.

Por su parte, el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, tiene por objeto desarrollar la estructura de las enseñanzas universitarias oficiales y establece las directrices, condiciones y el procedimiento de verificación y acreditación que deberán superar los planes de estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales, previamente a su inclusión en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En su artículo 3.3 dispone que las enseñanzas universitarias oficiales se concretarán en planes de estudios, que serán elaborados por las universidades, con sujeción a las normas y condiciones que les sean de aplicación en cada caso, y que deberán ser verificados por el Consejo de Universidades y autorizados en su implantación por la correspondiente Comunidad Autónoma.

En este contexto normativo, el Consejo Social de la Universidad de Cantabria, con los informes favorables de su Consejo de Gobierno, acuerda informar favorablemente la propuesta del Título de Máster, así como sus memoria, para la solicitud de verificación por el Consejo de Universidades, en virtud de lo dispuesto en la citada normativa.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Habiéndose dictado Resolución de Verificación por el Consejo de Universidades en la que se verifica positivamente la propuesta del título de Máster que se autoriza en el presente decreto y constando, asimismo, en el expediente informe favorable de la Dirección General de Universidades e Investigación, conforme a lo dispuesto en los artículos 5 y 7 de la Orden EDU/59/2008, de 7 de agosto, por la que se determina el procedimiento para la implantación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales de posgrado en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior en la Comunidad Autónoma, procede autorizar la implantación de dichas titulaciones.

De conformidad con lo expuesto, a propuesta de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, en el ejercicio de las competencias previstas en el artículo 18 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 11 de febrero de 2016,

DISPONGO

Primero.- Autorización de enseñanzas oficiales.

Se autoriza la implantación en la Universidad de Cantabria de las enseñanzas universitarias oficiales de Máster para el curso 2015-2016, que se relaciona en el Anexo.

Segundo.- Calendario de implantación.

La implantación del plan de estudios conducente a la obtención de título oficial que se autoriza en este decreto se realizará según el calendario de implantación previsto en el correspondiente plan de estudios.

Tercero.- Inscripción en el Registro y efectos.

La presente autorización se pondrá en conocimiento del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte al efecto de que éste eleve al Gobierno la propuesta para el establecimiento del carácter oficial de los títulos y su inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 del citado Real Decreto 1393/2007.

Cuarto.- Publicación del plan de estudios.

Tal y como prevé el artículo 35.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como el artículo 26.3 del Real Decreto 1393/2007, una vez que el Gobierno haya aprobado el carácter oficial del título, el Rector de la Universidad, ordenará publicar el plan de estudios en el «Boletín Oficial del Estado» y en el Boletín Oficial de Cantabria.

Quinto.- Verificación y acreditación de los títulos.

Antes del transcurso de cuatro años a contar desde la fecha de su verificación inicial o desde la de su última acreditación, los títulos universitarios oficiales de Master, deberán haber renovado su acreditación de acuerdo con el procedimiento y plazos que la Comunidad Autónoma establezca en el marco de lo dispuesto en el artículo 27.bis) del Real Decreto 1393/2007.

Sexto.- Información a la Conferencia General de Política Universitaria.

Deberá informarse a la Conferencia General de Política Universitaria la implantación de las enseñanzas oficiales autorizadas en este decreto, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Séptimo.- Fecha de aplicación.

El presente decreto será de aplicación el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 11 de febrero de 2016.
El presidente del Consejo de Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,
Eva Díaz Tezanos.

ANEXO

ENSEÑANZAS OFICIALES DE MASTER:

Master Universitario en Historia Moderna: "Monarquía de España" Siglos XVI-XVIII por la Universidad Autónoma de Madrid; la Universidad de Cantabria y la Universidad de Santiago de Compostela.

[2016/1358](#)

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2016-1357 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Mncipal reguladora de la Administración Electrónica.*

Adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Piélagos, en sesión celebrada el 12 de noviembre de 2015, acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Piélagos, y finalizado el período de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones y sugerencias, tal y como establece el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local, el acuerdo, hasta entonces provisional, se eleva a definitivo y se procede a la publicación del texto integro de la Ordenanza, entrando en vigor de conformidad con lo regulado en el art. 70-2 en relación con el 65-2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Contra la aprobación de la Ordenanza podrá interponerse, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contenciosos del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín oficial de Cantabria, o de seis meses si la resolución fuere presunta.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto: 4.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo: 4.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo: 4.

TÍTULO II. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 4. Principios Organizativos: 5.

Artículo 5. Principios Generales de Difusión de la Información: 6.

Artículo 6. Principios Generales del Procedimiento Administrativo: 6.

Artículo 7. Principios Informadores de fomento de cooperación interadministrativa: 6.

TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LA CIUDADANÍA

Artículo 8. Derechos de los ciudadanos en el marco de la Administración Electrónica: 7.

Artículo 8. Deberes de los ciudadanos en el marco de la Administración Electrónica: 7.

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

Artículo 10. Instrumentos de identificación y acreditación de los ciudadanos: 8.

Artículo 11. Requisitos de Identificación en el acceso a la información electrónica: 8.

Artículo 12. Requisitos de Identificación y de acreditación: 9.

TÍTULO V. IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Artículo 13. Identificación en la Sede Electrónica: 9.

Artículo 14. Sistema de firma electrónica: 9.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

- Artículo 15. Firma electrónica del personal del Ayuntamiento: 9.
Artículo 16. Intercambio electrónico de datos: 10.
Artículo 17. Interoperabilidad de la identificación y autenticación de medios electrónicos:
10.
Artículo 18. Identificación y autenticación de la ciudadanía: 10.

TÍTULO VI. LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

- Artículo 19. Información sobre la organización y los servicios de interés general: 10.
Artículo 20. Información administrativa: 11.
Artículo 21. Información normativa: 11.
Artículo 22. Calidad y seguridad en la web municipal: 11.
Artículo 23. Tablón de edictos electrónicos: 11.
Artículo 24. Publicidad oficial: 12.
Artículo 25. Incorporación de contenidos a la información administrativa: 12.

TÍTULO VII. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

- Artículo 26. Expediente electrónico: 12.
Artículo 27. Procedimientos incorporados a tramitación electrónica: 12.
Artículo 28. Actuación administrativa automatizada: 12.
Artículo 29. Iniciación: 13.
Artículo 30. Representación: 13
Artículo 31. Tramitación por vía electrónica de procedimientos: 13.
Artículo 32. Instrucción del procedimiento: 14.
Artículo 33. Copias electrónicas y documentos en soporte papel: 14.
Artículo 34. Terminación de los procedimientos: 15.
Artículo 35. Práctica de la notificación por medios electrónicos: 15.

TÍTULO VIII. REGISTRO ELECTRÓNICO

- Artículo 36. Creación del registro electrónico 15.
Artículo 37. Configuración del Registro electrónico 16.
Artículo 38. Funciones: 16.
Artículo 39. Autenticidad, integridad, confidencialidad disponibilidad y conservación de
asientos: 16.
Artículo 40. Condiciones generales para la presentación: 17.
Artículo 41. Acceso de los ciudadanos al Registro Electrónico: 17.
Artículo 42. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada: 17.
Artículo 43. Cómputo de plazos: 17.

TÍTULO IX. ARCHIVO Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

- Artículo 44. Archivo electrónico de documentos: 18.
Artículo 45. Preservación y acceso a los registros y archivos electrónicos: 18.

TÍTULO X. INCORPORACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS POR VÍA ELECTRÓNICA

- Artículo 46. Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos: 18.
Artículo 47. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos: 19.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIONES FINALES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las tecnologías de la información y las comunicaciones están transformando profundamente la manera en la que actualmente se desarrolla la actividad de las Administraciones Públicas y en especial en lo relativo a sus relaciones con la ciudadanía. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre, pone el camino hacia una Administración moderna y plenamente integrada en la sociedad de la información. Propone un nuevo paradigma en la relación de la ciudadanía con las Administraciones basando su regulación sobre la base del derecho de la ciudadanía a Utilizar los medios de comunicación electrónica para relacionarse con la Administración, y de esta a disponer los medios para hacer efectivo dicho derecho.

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

El Ayuntamiento de Piélagos, reconociendo los profundos cambios que están produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la vida cotidiana de las personas y en aras al cumplimiento de los objetivos y principios establecidos en la Ley 39/2015, como marco normativo actual, considera necesario y adecuado un Reglamento que regule la Administración Electrónica en el ámbito de este ayuntamiento bajo los aspectos básicos recogidos en la nueva legislación, sin perjuicio de que se continúe trabajando en este ámbito para poder completar el régimen jurídico que compete a las Entidades Locales.

Igualmente, esta Ordenanza constituye la culminación de la estrategia impulsada por la Corporación en materia de impulso de la Sociedad de la Información, y supone un paso adelante en la implantación paulatina de una verdadera Administración Electrónica, que ha de ser, sobre todo, accesible, sencilla, útil, cómoda, ágil, segura, confidencial y adaptada a los nuevos entornos tecnológicos.

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

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

La Ordenanza se estructura en diez títulos y cuatro disposiciones transitorias y cinco disposiciones finales.

- El Título Primero define el objeto y el ámbito de aplicación de esta Ordenanza.
- El Título Segundo recoge los principios generales de aplicación.
- El Título Tercero regula derechos y deberes de la ciudadanía en el marco de aplicación de la presente disposición.
- El Título Cuarto recoge los requisitos de Identificación necesarios para el acceso a la información electrónica.
- El Título Quinto trata las distintas formas de identificación y autenticación tanto de los particulares como del personal del ayuntamiento, y de las distintas Administraciones en las relaciones que puedan entablar de forma electrónica derivadas de la aplicación de la presente Ordenanza.
- El Título Sexto trata sobre la difusión que el ayuntamiento se compromete a realizara de todos la normativa, e información de interés general a toda la ciudadanía.
- El Título Séptimo trata sobre los procedimientos administrativos en sede electrónica.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

— El Título Octavo trata sobre el registro electrónico, el acceso al mismo y el cómputo de plazos.

— El Título Noveno trata sobre el archivo de documentos en sede electrónica.

Y por último, el Título Décimo trata de la incorporación de documentos de los ciudadanos por vía electrónica.

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. Esta Ordenanza regula la implantación progresiva de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Piélagos, promoviendo para ello la utilización de los medios electrónicos, en el ámbito de la Administración Municipal del municipio de Piélagos, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.

2. En consecuencia, tiene por objeto fijar las reglas para la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones de la ciudadanía con las mismas con la finalidad de garantizar sus derechos y, en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

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

- a. Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de Piélagos.
- b. Los organismos autónomos que estén vinculados al Ayuntamiento de Piélagos.
- c. El Ayuntamiento promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por el resto de los organismos y entidades en que esté representado.

2. Asimismo será aplicable a los ciudadanos, entendiéndose como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de las entidades referidas en el apartado 1 anterior.

3. Relaciones con otras administraciones públicas.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

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

- a. Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico administrativo.
- b. La consulta por parte de los ciudadanos de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Administración Municipal.
- d. La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.
- e. El tratamiento de la información obtenida por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades.

2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza serán de aplicación a las comunicaciones de los ciudadanos no sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, y de manera

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

especial a la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y la formulación de sugerencias.

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

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

TÍTULO SEGUNDO. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica.

La actuación de la Administración Municipal de este ayuntamiento en general, y la referida al impulso de la Administración Electrónica en particular, deberá estar informada por los siguientes principios generales:

a. Principio de servicio a la ciudadanía. Impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos a la Administración Electrónica para posibilitar la proximidad de su actividad a los ciudadanos, así como la mejora continua en la consecución del interés general.

b. Principio de simplificación administrativa. Aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración Electrónica, en particular eliminando todos los trámites o actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa de aplicación, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación para lograr una mayor eficacia y eficiencia en su actividad administrativa con las debidas garantías legales en la realización de sus funciones.

c. Principio de impulso de los medios electrónicos. Podrá establecer incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre los ciudadanos.

d. Principio de neutralidad tecnológica. Garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes.

e. Principio de interoperabilidad. Garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y los de otras administraciones. La Administración Municipal promoverá el uso de software de código abierto en la Administración Electrónica.

f. Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos. Garantizará, el respeto al derecho a la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de carácter personal de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las demás normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos de los ciudadanos. Serán objeto de especial protección los datos personales de los ciudadanos y toda la información común que deban usar los diferentes departamentos y entidades integrantes de la Administración Municipal, los cuales estarán obligados a comunicar los datos necesarios para mantenerla debidamente documentada y actualizada.

g. Principio de transparencia y publicidad. Facilitará en el uso de medios electrónicos la máxima difusión, publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas del procedimiento y la que conste en sus archivos, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico y los principios establecidos en esta ordenanza.

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

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

- El impacto y la utilización, por parte de la ciudadanía, de los servicios municipales afectados.
- Los colectivos de población a los cuales se dirige.
- Las mejoras alcanzables por la prestación del servicio.
- La integración de los sistemas de relación con los ciudadanos, con el resto de la organización y con los sistemas de información municipal.
- La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.
- El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido y la racionalización de la distribución de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.
- La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

i. Principio de cooperación. Con el objetivo de mejorar el servicio a los ciudadanos y la eficiencia en la gestión, la Administración Municipal establecerá convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la Administración Municipal.

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

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

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

a. Principio de accesibilidad y usabilidad. Con sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano de manera rápida, segura y comprensible y potenciará el uso de criterios unificados en la búsqueda y visualización de la información que permitan de la mejor manera la difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental. Asimismo, la Administración Municipal pondrá a disposición de los ciudadanos con discapacidades o con especiales dificultades los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.

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

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

d. Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto. Garantizará el acceso a la información administrativa que, de conformidad con las disposiciones legales sea de acceso general, sin exigir ninguna clase de identificación previa.

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.

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

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

a. Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos. El uso de los medios electrónicos no podrá comportar ninguna discriminación o restricción para los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Municipal. En este sentido, los sistemas de comunicación electrónica con la Administración sólo se podrán configurar como obligatorios y exclusivos en aquellos casos en que una norma con rango legal así lo establezca, en las relaciones interadministrativas, en las relaciones jurídico-tributarias y en las relaciones de sujeción especial, de conformidad con las normas jurídicas de aplicación.

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

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

Artículo 7. Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

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

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

b. Principios de acceso y disponibilidad limitada. La Administración Municipal facilitará el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad e integridad y disponibilidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo. La disponibilidad de tales datos se limitará estrictamente a aquellos que son requeridos a la ciudadanía por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mis/nos. El acceso a dichos datos estará condicionado en el caso de datos de carácter personal a que se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, ya mencionada o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos o documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

TÍTULO TERCERO. DERECHOS Y DEBERES

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

1. En el marco del acceso y la utilización de la Administración Electrónica Municipal, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

a. A dirigirse a la Administración Municipal a través de medios electrónicos, presentar documentos, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimientos, entablar pretensiones, efectuar pagos, realizar trámites y procedimientos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que les reconoce el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez y seguridad.

b. A exigir de la Administración Municipal que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.

c. A no presentar datos y documentos que se encuentren en poder de la Administración Municipal o del resto de las Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Piélagos haya firmado un convenio de intercambio de información.

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

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

f. A acceder a la Administración Electrónica y utilizarla independientemente de las herramientas tecnológicas utilizadas, de las disminuciones físicas, sensoriales o psíquicas y disponer de formación y ayuda para su utilización.

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

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

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

j. A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.

k. A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos.

l. A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte del procedimiento en los que tenga la condición de interesado.

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

2. El ejercicio de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

Artículo 9. Deberes de los ciudadanos en el marco de las relaciones administrativas realizadas a través de medios electrónicos.

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Administración Municipal, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración Electrónica, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:

a. Utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de acuerdo con el principio de buena fe.

b. Facilitar a la Administración Municipal, en el ámbito de la Administración Electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.

c. Identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal, cuando éstas así lo requieran.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

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

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

2. La Administración Municipal velará por el cumplimiento de estos deberes, en el marco de lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

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

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

1. La identificación y acreditación de la voluntad de la ciudadanía en las relaciones con la Administración Municipal se podrá producir a través de la firma electrónica reconocida, salvo que una norma específica añada requisitos adicionales para la identificación y la acreditación de la voluntad de los ciudadanos.

2. El Ayuntamiento de Piélagos, directamente o a través de convenios, acuerdos o contratos con otras entidades, podrá suministrar los mecanismos de identificación y acreditación de la voluntad a los ciudadanos que lo soliciten, después de haber comprobado su identidad de manera específica.

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

4. La Administración Municipal promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.

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

1. Será de libre acceso para los ciudadanos, sin necesidad de identificación, la siguiente información:

- a. Información sobre la organización municipal y los servicios de interés general.
- b. Consultas de disposiciones generales e información normativa.
- c. Información incluida en el tablón de edictos electrónico.
- d. Publicaciones oficiales del Ayuntamiento de Piélagos.
- e. Expedientes sometidos a información pública.
- f. Otra información de acceso general.

Sin perjuicio del derecho de acceso libre y anónimo que ampara a los ciudadanos que quieran acceder a la información referida en este apartado, la Administración Municipal podrá, para la mejora de los servicios municipales o a efectos estadísticos, solicitar a la ciudadanía datos que no tengan carácter personal.

2. De conformidad los artículos 4, 3, 5 y 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el acceso a los documentos nominativos, a los documentos que contengan datos relativos a la intimidad de las personas, a los expedientes no finalizados y a los expedientes y archivos queda reservado a las personas que acrediten las condiciones previstas por la ley en cada caso. Para garantizar que el derecho de consulta sea ejercido por los ciudadanos que se encuentran legalmente habilitados o habilitadas para hacerlo, los servicios municipales exigirán su identificación por medio de cualquier procedimiento electrónico de identificación seguro, entre los especificados en el artículo 10 de esta Ordenanza.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

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

1. La utilización de firma electrónica reconocida será requisito suficiente para identificar y entender acreditada la voluntad de la ciudadanía que presenten escritos en cualquier procedimiento o trámite incorporado a la tramitación por vía electrónica a través del procedimiento previsto en esta Ordenanza.

2. En este procedimiento de incorporación se podrán establecer otros mecanismos de identificación que permitan garantizar la seguridad y la integridad en la identificación y la acreditación de la voluntad del ciudadano y de la ciudadana, atendiendo a los siguientes criterios:

— Las características de los canales electrónicos que se hayan habilitado para la realización del trámite.

— La proporcionalidad entre el requisito impuesto y la trascendencia que pueda tener el trámite en concreto, en la esfera jurídica de los ciudadanos.

— La exigencia formal de firma del escrito presentado por el ciudadano, en la normativa de procedimiento administrativo general.

— El nivel de seguridad jurídica, en función de los riesgos asociados a la operativa.

— La disponibilidad de la tecnología y los recursos del Ayuntamiento de Piélagos.

3. Los escritos y documentos electrónicos que presenten los ciudadanos deberán incorporar el mecanismo de identificación y acreditación de la voluntad del ciudadano o de la ciudadana que en cada caso se defina, de conformidad con el apartado 2 anterior.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, la Administración Municipal requerirá de los particulares la subsanación de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad previstos en este artículo.

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

Artículo 13. Identificación en la sede electrónica.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Piélagos utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivos seguros o medio equivalente.

Artículo 14. Sistema de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

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

a. Sello electrónico del Ayuntamiento basado en certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b. Código seguro de verificación vinculado al Ayuntamiento, órgano del mismo y en su caso la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento.

2. Los certificados electrónicos del apartado 1a. Incluirá el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente y contendrán la identidad de la persona titular en el caso de sello electrónico de órganos administrativos.

3. El sello electrónico, incluyendo las características de los certificados electrónicos y las personas prestadoras que los expiden, será público y accesible por medios electrónicos, además se adoptarán las medidas adecuadas para facilitar la verificación del sello electrónico.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Artículo 15. Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento.

La identificación y autenticación del ejercicio de la competencia del personal al servicio del Ayuntamiento y de sus órganos administrativos cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica reconocida que identificara de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo, pudiendo utilizarse la firma electrónica basada en el Documento Nacional de Identidad a los efectos de este artículo.

Artículo 16. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.

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

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

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

Artículo 17. Interoperabilidad de la identificación y autenticación por medios electrónicos certificados.

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

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

Artículo 18. Identificación y autenticación de la ciudadanía por funcionariado público.

1. En el supuesto que para realizar cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano o la ciudadana mediante algún instrumento de los establecidos en el artículo 10 de los que aquel no disponga, tal identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por una funcionaria o funcionario público municipal mediante el uso del sistema de firma electrónica que disponga.

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

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

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

Artículo 19. Información sobre la organización y los servicios de interés general.

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

a. Su organización y sus competencias.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

b. Los servicios que tenga encomendados o asumidos, con la indicación de las prestaciones concretas y la disponibilidad de cada uno de los servicios.

c. Los procedimientos administrativos que tramitan, con indicación de los requisitos esenciales y de los plazos de resolución y notificación, así como del sentido del silencio.

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

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

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

Artículo 20. Información administrativa.

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

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

- a. Acuerdos de los órganos de gobierno.
- b. Ordenanzas y Reglamentos Municipales.
- c. Presupuesto Municipal.
- d. Figuras de Planeamiento Urbanístico.
- e. Anuncios de información pública.
- f. Pliegos de Cláusulas en la Contratación Administrativa.
- g. Impresos y formularios en los trámites y procedimientos municipales.

Artículo 21. Información normativa.

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

Artículo 22. Calidad y seguridad en la web municipal.

1. Los servicios de la web municipal estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la web o algunos de sus servicios pueden no estar operativos, se deberá informar de ello a las personas usuarias con la máxima antelación posible indicando cuáles son los medios alternativos de consulta disponibles.

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

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

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

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Artículo 23. Tablón de edictos electrónico.

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

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

3. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJPAC. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

4. El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la web municipal. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablero que estén disponibles.

Artículo 24. Publicación oficial.

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

Artículo 25. Incorporación de contenidos a la información administrativa accesible por medios electrónicos.

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

TÍTULO SÉPTIMO. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Artículo 26. Expediente electrónico.

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

2. El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado por el órgano actuante. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

3. La remisión de expedientes será sustituido por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo la persona interesada derecho a obtener copia del mismo.

Artículo 27. Procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica.

1. El Ayuntamiento incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, conforme al procedimiento de incorpo-

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

ración y a los principios generales de actuación previstos en esta Ordenanza. Y al amparo de la ley 39/2015 de 1 de octubre

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

Artículo 28. Actuación administrativa automatizada.

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

2. En todo caso, deberá de establecerse previamente el órgano u órganos competentes según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Asimismo se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

Artículo 29. Iniciación.

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

2. Las solicitudes electrónicas mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica requerida y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Artículo 30. Representación.

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

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

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

— Aportación de apoderamiento suficiente en soporte electrónico original, según las disposiciones vigentes en materia de seguridad jurídica electrónica.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

— Inclusión del apoderamiento en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de firma electrónica.

— Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los registros del Ayuntamiento o de otras Administraciones o entidades con las que la Corporación haya firmado un convenio de colaboración.

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

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

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

Artículo 31. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos.

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

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

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

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

Artículo 32. Instrucción del procedimiento administrativo.

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

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

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

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

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

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

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

Artículo 33. Copias electrónicas y traslado de documentos en soporte papel.

1. Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por la Administración Municipal, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, y que la información de firma electrónica, y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

2. Las copias de documentos emitidos originalmente en soporte papel, utilizando medios electrónicos, se realizarán a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida del personal al servicio de la Administración Municipal que haya realizado la compulsa y que garantice la seguridad y la integridad de la copia, teniendo la consideración de documento auténtico.

3. La Administración municipal podrá obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia. Esta obtención podrá realizarse de forma automatizada, mediante el correspondiente sello electrónico.

4. La incorporación de documentos en soporte papel a los trámites y procedimientos administrativos que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica se realizará mediante la compulsa electrónica de aquéllos, conforme lo previsto en el apartado 2.

5. Los documentos compulsados electrónicamente podrán ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la compulsa como para cualquier otro procedimiento tramitado por la Administración Municipal.

6. Los documentos electrónicos se podrán trasladar a copias en soporte papel mediante procedimientos automatizados. Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Municipal. El acceso al documento electrónico original se podrá realizar a través de una dirección electrónica facilitada por el Ayuntamiento.

7. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se tramite totalmente en soporte electrónico, se procederá, por parte del órgano competente, a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, para continuar con la tramitación del expediente, conforme lo previsto en el apartado anterior.

Artículo 34. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

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

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

Artículo 35. Práctica de la notificación por medios electrónicos.

1. La notificación electrónica se practicará utilizando medios electrónicos cuando el interesado haya elegido dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, en los

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica, el equivalente sin perjuicio de lo dispuesto en esta Ordenanza. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citados anteriormente podrá emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos.

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

3. Para la eficacia de lo dispuesto en el presente artículo, toda aquella persona interesada que manifieste su voluntad de recibir notificación por medios electrónicos deberá disponer de una dirección de correo electrónico que cumpla los requisitos legalmente previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La dirección de correo electrónico tendrá vigencia indefinida como dirección válida a efectos de notificación, excepto en los supuestos en que la o el titular solicite su revocación o modificación, por defunción de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene.

5. La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección de correo electrónico. El sistema de notificación deberá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición de la interesada o interesado del acto objeto de la notificación, así como la recepción de la notificación en la dirección electrónica de la persona interesada al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano o ciudadana a quien se notifica, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

6. Cuando, existiendo constancia, de la puesta a disposición de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y transcurra el plazo legal establecido sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario o destinataria se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.

7.-Serán de aplicación los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

TÍTULO OCTAVO. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 36. Creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Piélagos.

1. Se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Piélagos como un nuevo servicio público que podrá ser utilizado para la presentación y recepción por la ciudadanía o los propios órganos de la administración de solicitudes, escritos o comunicaciones que se realicen por vía electrónica, relativo a los procedimientos administrativos y trámites que se especifican en la presente Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma, ante la Administración del Ayuntamiento de Piélagos

2. El Registro Electrónico del Ayuntamiento anotará, además la remisión de escritos y comunicaciones que, por vía electrónica y cumpliendo los requisitos establecidos en la presente Ordenanza realicen los órganos de la Administración Municipal a las personas interesadas en los procedimientos y trámites que se especifican en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma.

3. Las disposiciones que apruebe la incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica determinará qué documentos y formatos tendrán entrada en el Registro Electrónico, así como sus condiciones de funcionamiento.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Artículo 37. Configuración del Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento estará constituido por las unidades registrales electrónicas que se establezcan de acuerdo con las necesidades de la Administración Municipal y se integrará con todos los efectos en el Registro General de la Corporación y tendrá carácter voluntario para los administrados y las administradas, excepto los supuestos de utilización obligatoria establecidos por ley o por las normas de creación de futuros procedimientos electrónicos en que se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del registro referido.

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

2. El Registro Electrónico del Ayuntamiento dependerá orgánicamente de Secretaría

3. Por resolución del Delegado de Área arriba indicado, se establecerán las medidas técnicas y organizativas necesarias y se determinarán los requisitos mínimos de carácter tecnológico que deberán de cumplir las unidades registrales electrónicas para la tramitación de los procedimientos administrativos previstos en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma.

Artículo 38. Funciones.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento realizará las siguientes funciones:

a. La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos y trámites que se especifiquen en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma en su norma de creación.

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

c. Expedición de los recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados por los ciudadanos, recibos que generará el propio sistema informático del Registro Electrónico de modo automático que consistirá en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro. Este recibo o justificante debe cumplir los requerimientos previstos en el artículo 30 de esta Ordenanza.

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

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

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

Artículo 39. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos.

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

2. En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se realicen a través de las unidades registrales electrónicas a los órganos competentes para la tramitación de lo mismos

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

o desde éstos hacia los interesados o interesadas, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados y para garantizar la protección de los datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre que la desarrolla.

Artículo 40. Condiciones generales para la presentación.

1. Sólo se admitirá la presentación electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a los procedimientos administrativos y trámites que se especifiquen en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen al mismo. En la dirección electrónica de acceso al registro figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en aquél.

Lo anterior no exime la obligación de acreditar la representación con la que se actúa en nombre de otra persona a priori, o a requerimiento de los órganos administrativos.

2. Dicha presentación tendrá carácter voluntario para los interesados. La recepción en el Registro Electrónico de solicitudes, escritos y comunicaciones que no estén incluidos en la relación a que se refiere el apartado primero anterior no producirá ningún efecto. En este caso se archivarán, teniéndolas por no presentadas, comunicándolo así al remitente.

3. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico, tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, el órgano, ciudadano o empresa podrá acreditar la presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones en las unidades registrales electrónicas correspondientes mediante el recibo expedido por éstas de modo automático.

Artículo 41. Acceso de los ciudadanos al Registro Electrónico.

El acceso al Registro Electrónico para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, se llevará a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento mediante la conexión a la dirección: <https://sede.pielagos.es>.

Artículo 42. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada.

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

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

Artículo 43. Cómputo de plazos.

a. El Registro Electrónico del Ayuntamiento se regirá, a efectos de cómputo de plazos, imputables tanto a los interesados como a las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede

Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

b. El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

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

— La fecha y hora de referencia serán los vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, en o desde el sistema de información que dé soporte al Registro Electrónico.

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

— No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

— Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Piélagos, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales nacionales, las de la Comunidad Autónoma y fiestas locales de este Municipio.

d. En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción electrónica del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del presentador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la presentación.

e. Cuando por razones técnicas se prevea que el registro no podrá estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación.

TÍTULO NOVENO. ARCHIVOS Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Artículo 44. Archivo electrónico de documentos.

1. La Administración Municipal podrá archivar por medios electrónicos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones, de manera que se cumplan los términos previstos en el artículo 17 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La reproducción en soporte electrónico de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsa previsto en esta Ordenanza.

2. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares se conservarán en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

3. El archivo de documentos electrónicos se realizará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental en lo relativo al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación.

4. Los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos dispondrán de las medidas de seguridad que garanticen la integridad, la autenticidad y la conservación de los documentos archivados, y en particular la identificación de las personas usuarias y el control de acceso.

5. El Ayuntamiento podrá establecer convenios o acuerdos con otras entidades para el archivo definitivo de sus documentos electrónicos, siempre y cuando se cumplan las garantías del apartado anterior.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Artículo 45. Preservación y acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos.

La preservación y el acceso a los documentos almacenados en medios electrónicos se regirá por las previsiones de esta Ordenanza relativas al acceso a la información y por los principios y normas aplicables a la protección de la confidencialidad y privacidad de datos, así como por los dictámenes del órgano municipal encargado de la evaluación y el acceso a los documentos.

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

Artículo 46. Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica.

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

La aplicación de medios electrónicos a la gestión de procedimientos, procesos y servicios irá precedida siempre de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento, procesos o servicios.

2. Las características de los procedimientos y trámites que se incorporen a la Administración Electrónica se deberán definir, en cada caso, en la normativa correspondiente de desarrollo de esta Ordenanza, sobre la base del correspondiente proyecto de incorporación, de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes.

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

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

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

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

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

Artículo 47. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Piélagos.

Se incluirá, a los efectos de información a los ciudadanos, en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Piélagos, que lo publicará en su página web, en los ámbitos dispuestos en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Incorporación de trámites y procedimientos actuales.

Los trámites y procedimientos disponibles actualmente para la tramitación por vía electrónica de procedimientos, ya sea a través de la web del Ayuntamiento o a través de otros cana-

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

les telemáticos se considerarán incorporados a la tramitación por vía electrónica y se deberán incluir en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento desde el momento de entrada en vigor de esta Ordenanza.

Segunda.- Procedimientos en curso.

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

Tercera.- Notificación electrónica.

El Ayuntamiento pondrá en marcha la notificación electrónica, para los procedimientos y trámites que lo requieran, en el momento de la aprobación de los decretos de incorporación al catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.

Cuarta.- Registro Electrónico.

El Ayuntamiento habilitará el acceso al registro electrónico, para los procedimientos y trámites que lo requieran, en el momento de la aprobación de los decretos de incorporación en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.

Quinta.- Sede Electrónica.

La dirección de la sede electrónica será www.pielagos.es

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Desarrollo y ejecución de la Ordenanza.

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

Segunda.- Difusión de la Ordenanza y Formación de los empleados municipales.

Tan pronto como sea aprobada esta Ordenanza, el Ayuntamiento la difundirá a todos los ciudadanos, y en particular entre los colectivos y entidades especialmente afectados por su aplicación. El desarrollo de esta Ordenanza preverá las acciones de difusión y de formación específica que garantice conocimientos actualizados de las condiciones de seguridad de la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa, así como de protección de los datos de carácter personal, respeto a la propiedad intelectual e industrial y gestión de la información para el personal al servicio de la Administración Municipal.

Tercera.- Regulación de nuevos procedimientos y trámites.

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

Cuarto.- Adaptación a la normativa municipal.

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

CVE-2016-1357

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Quinta. Entrada en vigor.

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

Piélagos, 10 de febrero de 2016.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

2016/1357

CVE-2016-1357

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

CVE-2016-1298 *Aprobación definitiva de Ordenanza sobre Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización.*

El Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2015, adoptó el siguiente acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza sobre Transparencia, Acceso a la información y Reutilización.

Y transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días hábiles contados desde la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 1, de fecha 4 de enero de 2016, el acuerdo inicial se entiende definitivamente adoptado, según lo previsto en el artículo 49 c) de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local y se publica en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la mencionada Ley, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del mismo texto legal (15 días a contar desde el día siguiente a de la publicación del texto íntegro de la Ordenanza).

Santiurde de Toranzo, 10 de febrero de 2016.

El alcalde-presidente,
Víctor Manuel Concha Pérez.

ORDENANZA SOBRE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUTILIZACIÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La transparencia y su consecuencia práctica, la participación, son dos principios fundamentales en los estados modernos. La Constitución española los incorpora a su texto en forma de derechos, algunos de ellos fundamentales y, por tanto, de la máxima importancia y protección:

a) "A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión" (artículo 20.1.d).

b) "(...) a participar en los asuntos públicos, directamente (...)" (artículo 23.1).

c) "El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas" (artículo 105.b).

El contexto social y tecnológico de los últimos años no ha hecho sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte hasta el momento mediante disposiciones aisladas como el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estos derechos tienen asimismo su plasmación en el artículo 6.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, cuya disposición final tercera se refiere específicamente a las administraciones locales.

Por otra parte, el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, establece literalmente con una redacción similar a la citada disposición final:

"...las entidades locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas. Las Diputa-

CVE-2016-1298

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

ciones provinciales, Cabildos y Consejos insulares colaborarán con los municipios que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan desarrollar en grado suficiente el deber establecido en este apartado".

Este precepto debe ser puesto en conexión con el nuevo párrafo ñ) del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, según el cual corresponde a los Ayuntamientos la promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Tanto la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno, junto con otras normas recientes o actualmente en tramitación, reguladoras del llamado "gobierno abierto", nos permiten afirmar que las Entidades Locales tienen suficiente base jurídica para implantarlo, siendo uno de sus pilares esenciales el citado principio de transparencia. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en su disposición final novena establece que "los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley". A tal efecto, las Entidades Locales han de iniciar un proceso interno de adaptación a dicha norma, siendo conveniente, entre otras medidas, regular integralmente la materia a través de una Ordenanza. Una de las finalidades por tanto, de esta Ordenanza es, junto a la habitual de desarrollar la ley, generar un incentivo e iniciar la efectiva implantación en las Entidades Locales de las medidas propias de los gobiernos locales transparentes, con un grado de anticipación y eficacia muy superior al que derivaría de un escenario huérfano de Ordenanzas, o con alguna de ellas dictada aisladamente. En este sentido la Ordenanza tiene un doble objetivo: el regulatorio y el de fomento de la efectividad del principio de transparencia.

En cuanto a la identificación de este gobierno abierto y sus principios (transparencia, datos abiertos, participación, colaboración) con la administración local, no cabe ninguna duda. Gobierno abierto es aquel que se basa en la transparencia como medio para la mejor consecución del fin de involucrar a la ciudadanía en la participación y en la colaboración con lo público. El Gobierno Abierto se basa en la transparencia para llegar a la participación y la colaboración. Consideramos que es el momento de ser conscientes de que en la sociedad aparece un nuevo escenario tras la revolución de las tecnologías de la información y las comunicaciones a principios del siglo XXI. Un gobierno que no rinde cuentas ante el ciudadano no está legitimado ante el mismo. Dado que la Administración local es la administración más cercana al ciudadano y el cauce inmediato de participación de este en los asuntos públicos, parece ser sin duda la más idónea para la implantación del Gobierno abierto. Igualmente, se debe tener muy en cuenta que en el presente momento histórico dicha participación se materializa fundamentalmente a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), si bien no cabe ignorar mecanismos no necesariamente "tecnológicos" como la iniciativa popular (artículo 70 bis.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril) o los presupuestos participativos.

En cuanto a la participación ciudadana, históricamente la legislación sobre régimen local ha venido regulándola de forma amplia, tanto a nivel organizativo como funcional, legislación que podía y debía completarse con una Ordenanza o Reglamento de Participación (artículo 70 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril). En cuanto a la articulación de la participación ciudadana a través de las tecnologías de la información y la comunicación, tampoco puede considerarse una novedad, y como hemos visto hace más de una década se recoge en la Ley 7/1985, de 2 de abril, uniendo y vinculando el impulso de la utilización de las TIC con el fomento de la participación y la comunicación a los vecinos, y también como medio para la realización de encuestas y consultas ciudadanas, sin perjuicio de su utilidad para la realización de trámites administrativos. Todos estos derechos de participación presuponen un amplio derecho de información, sin el cual su ejercicio queda notablemente desvirtuado.

En cuanto a la estructura de la presente Ordenanza, esta se divide en siete capítulos. En el capítulo I, bajo el título "Disposiciones Generales", se establece el objeto de la norma, que es la regulación de la transparencia de la actividad de del Ayuntamiento, así como del ejercicio del derecho de acceso a la información pública. La Ordenanza se aplicará no sólo a la Administra-

CVE-2016-1298

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

ción matriz, sino en su caso a todas las entidades dependientes a través de las cuales también ejerce su actividad la entidad pública principal, incluidas las empresas privadas, contratistas y concesionarias de servicios. Todas estas entidades tienen la obligación de ser transparentes, para lo cual deben cumplir las condiciones y tomar las medidas establecidas en el artículo 3. En relación con estas obligaciones, los ciudadanos ostentan los derechos que vienen enunciados en el artículo 4, que podrán ejercerse presencialmente o por vía telemática en igualdad de condiciones, estando prevista en todo caso la creación de una unidad responsable de la información pública. Concluye el Capítulo I con el establecimiento de los principios generales por los que se va a regir la regulación contenida en la Ordenanza.

El Capítulo II, dedicado a la información pública, a partir de la definición de la misma contenida en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, regula, en primer lugar, las distintas formas que tienen las personas de acceder a la información pública. A continuación establece los distintos requisitos que han de tener los datos, contenidos y documentos que conforman dicha información a los efectos de esta Ordenanza. Finalmente, se desarrollan las limitaciones generales al acceso a la información pública, siendo los únicos límites los establecidos expresamente en el artículo 10 o en la normativa específica, siendo objeto de especial protección los datos de carácter personal de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley y el artículo 11 de la presente Ordenanza.

En el capítulo III se regula la transparencia activa, esto es, la información pública que las entidades comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la Ordenanza deben publicar de oficio por ser la más representativa de la actividad de la Administración local y la de mayor demanda social. Dicha información se publicará por medios electrónicos: en las sedes electrónicas, páginas webs institucionales o portales de transparencia de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ordenanza. La información pública que será objeto de publicación activa por parte de las entidades enumeradas en el artículo 2, será la detallada en los artículos 16 a 22, dividida en las siguientes categorías: información sobre la institución, su organización, planificación y personal; información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades; información de relevancia jurídica y patrimonial; información sobre contratación, convenios y subvenciones; información económica, financiera y presupuestaria; información sobre servicios y procedimientos; e información medioambiental y urbanística.

El capítulo IV regula la transparencia pasiva, es decir, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cuya titularidad corresponde a cualquier persona física o jurídica, pública o privada, sin previa exigencia de condición alguna de ciudadanía, vecindad o similar. La denegación del acceso a dicha información habrá de ser en base a alguno de los límites previamente regulados, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso. Para el ejercicio del derecho regulado en este capítulo, la Ordenanza establece un procedimiento ágil cuya resolución, y en el supuesto de que sea desestimatoria, puede ser objeto de la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. En el caso de resolución estimatoria, la información pública se facilitará junto con dicha resolución o, en su caso, en un plazo no superior a diez días desde la notificación.

El Capítulo V se dedica a la transparencia colaborativa, regulando el régimen de reutilización de la información pública, cuyo objetivo fundamental es la generación de valor público en la ciudadanía en los ámbitos social, innovador y económico. Esta reutilización no se aplicará a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial, sin perjuicio del resto de límites establecidos en la normativa vigente en la materia, particularmente en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. En todo caso y con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable siguiendo la modalidad sin sujeción a condiciones, lo que conlleva la no necesidad de autorización previa y la gratuidad del acceso y reutilización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario y siempre que se cumplan las condiciones de accesibilidad así como

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

las establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza, y se satisfaga, en su caso, la exacción que corresponda.

El Capítulo VI regula en su sección primera el régimen de quejas y reclamaciones por vulneración de la misma, estableciendo en primer lugar la posibilidad de presentar quejas cuando la Administración no cumpla sus obligaciones en materia de publicidad activa, a fin de evitar tener que solicitarla a través del procedimiento regulado en el capítulo IV. En segundo lugar, se regula la reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previa a la impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. La sección segunda regula el régimen sancionador en materia de reutilización de la información pública local, en base al Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, dada la ausencia de normativa sectorial específica que le atribuya la potestad sancionadora en esta materia. Se tipifican las infracciones clasificándolas en muy graves, graves y leves y se establece un régimen sancionador consistente en multas y, en el caso de infracciones muy graves y graves, la prohibición de reutilizar documentos durante un periodo de tiempo entre 1 y 5 años y la revocación de autorizaciones concedidas.

Por último, el Capítulo VII regula el sistema de evaluación y seguimiento de la norma, que establece la competencia general de la Alcaldía-Presidencia para el desarrollo, implementación y ejecución de la misma, dictando en su caso las medidas organizativas, así como de formación, sensibilización y difusión que correspondan. Asimismo, los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia se explicitarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de estos planes y medidas será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el servicio responsable en colaboración con el resto de los servicios.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, a través del establecimiento de unas normas que regulen la transparencia de la actividad de del Ayuntamiento, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercerá en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, en la normativa autonómica dictada en desarrollo de ambas Leyes cuando en su ámbito de aplicación se encuentren las entidades locales y en esta Ordenanza.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación a:

- a) A del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo.
- b) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento.
- c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por 100.
- d) Las fundaciones de iniciativa pública local o de participación mayoritaria de las Entidad Local, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.
- e) Las asociaciones constituidas por del Ayuntamiento, organismos y demás entidades previstos en este artículo.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad local, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas, deberá proporcionar a del Ayuntamiento la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza. Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los respectivos contratos y se especificará la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición de del Ayuntamiento.

Artículo 3. Obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización y en los términos previstos en esta Ordenanza, las entidades mencionadas en el artículo 2.1 deben:

a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas web o sedes electrónicas, la información cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, permitir la reutilización de la información y facilitar el acceso a la misma.

b) Elaborar, mantener actualizado y difundir un catálogo de información pública que obre en su poder, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información y ofrecer también dicho catálogo en formatos electrónicos abiertos, legibles por máquinas que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.

c) Establecer y mantener medios de consulta adecuados a la información solicitada.

d) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.

e) Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para las personas.

f) Publicar y difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.

g) Publicar y difundir la información relativa a los términos de la reutilización de la información de forma clara y precisa para los ciudadanos.

h) Difundir los derechos que reconoce esta Ordenanza a las personas, asesorar a las mismas para su correcto ejercicio y asistirles en la búsqueda de información.

i) Facilitar la información solicitada en los plazos máximos y en la forma y formato elegido de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.

2. Las obligaciones contenidas en esta Ordenanza se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

3. Toda la información prevista en esta Ordenanza estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad accesible, entendiéndose por tal aquella que sea suministrada por medios y en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Artículo 4. Derechos de las personas.

1. En el ámbito de lo establecido en esta Ordenanza, las personas tienen los siguientes derechos:

a) A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

b) A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información, obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso, éstos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

- c) A ser asistidas en su búsqueda de información.
 - d) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.
 - e) A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.
 - f) A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.
 - g) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.
2. Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos contemplados en esta Ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.
3. Del Ayuntamiento no será en ningún caso responsable del uso que cualquier persona realice de la información pública.

Artículo 5. Medios de acceso a la información.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza están obligadas a habilitar diferentes medios para facilitar la información pública, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social.
2. A estos efectos, del Ayuntamiento ofrecerá acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:
- a) Oficinas de información.
 - b) Páginas web o sedes electrónicas.
 - c) Servicios de atención telefónica.
 - d) Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos de del Ayuntamiento habilitados al efecto.

Artículo 6. Unidad responsable de la información pública.

- El Ayuntamiento designará una unidad responsable de información pública, bajo la dirección y responsabilidad de la Secretaría municipal, que tendrá las siguientes funciones:
- a) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecida en esta Ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.
 - b) La tramitación de las solicitudes de acceso a la información, y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en el artículo 41.
 - c) El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquéllas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.
 - d) La inscripción, en su caso, en el Registro de solicitudes de acceso.
 - e) Crear y mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder del Ayuntamiento, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.
 - f) La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.
 - g) La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.
 - h) La adopción de las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

i) La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.

j) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta Ordenanza.

Artículo 7. Principios generales.

1. Publicidad de la información pública: Se presume el carácter público de la información obrante en el Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo.

2. Publicidad activa: El Ayuntamiento publicará por iniciativa propia aquella información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía, permitiendo el control de su actuación y el ejercicio de los derechos políticos de las personas.

3. Reutilización de la información: La información pública podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre y la presente Ordenanza.

4. Acceso a la información: El Ayuntamiento garantiza el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la presente Ordenanza.

5. Acceso inmediato y por medios electrónicos: el Ayuntamiento establecerá los medios para que el acceso a la información pública pueda ser a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realice incluyendo además formatos electrónicos reutilizables siempre que sea posible, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a las personas a elegir el canal a través del cual se comunica con el Ayuntamiento.

6. Calidad de la información: La información pública que se facilite a las personas debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por cualquier persona.

7. Compromiso de servicio: La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo los empleados públicos locales ayudar a las personas cuando éstas lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre el Ayuntamiento y los destinatarios de la información.

CAPÍTULO II Información Pública

Artículo 8. Información pública.

Se entiende por información pública todo documento o contenido a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Artículo 9. Requisitos generales de la información.

Son requisitos generales de la información pública regulada en esta Ordenanza:

a) La gestión de la información, y especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea único, compartido, accesible, estructurado, descrito, con información sobre las limitaciones de uso y, en su caso, ubicado geográficamente.

b) Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos comunes, abiertos, de uso libre y gratuito para las personas y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

c) Los vocabularios, esquemas y metadatos utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la página web de la entidad para que las personas puedan utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.

d) Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición de forma que no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.

e) Las personas con discapacidad accederán a la información y su reutilización a través de medios y formatos adecuados y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Artículo 10. Límites.

La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser limitada, además de en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en relación al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que el Ayuntamiento posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las Leyes.

En todo caso, la información se elaborará y presentará de tal forma que los límites referidos no sean obstáculo para su publicación o acceso.

Artículo 11. Protección de datos personales.

1. Toda utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta Ordenanza se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. La protección de los datos de carácter personal no supondrá un límite para la publicidad activa y el acceso a la información pública cuando el titular del dato haya fallecido, salvo que concurran otros derechos.

Igualmente, no se aplicará este límite cuando los titulares de los datos los hubieran hecho manifiestamente públicos previamente o fuera posible la disociación de los datos de carácter personal sin que resulte información engañosa o distorsionada y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.

3. Se consideran datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública de los órganos, los datos de las personas físicas que presten sus servicios en tales órganos, consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales.

CAPÍTULO III

Publicidad activa de información

SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN GENERAL

Artículo 12. Objeto y finalidad de la publicidad activa.

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 16 a 22. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Para el cumplimiento de dicha obligación del Ayuntamiento podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, y de los contratistas, en los términos previstos en el respectivo contrato.

2. También serán objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia, y las resoluciones que denieguen o limiten el acceso a la información una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.

Artículo 13. Lugar de publicación.

1. La información se publicará en la página web o sede electrónica de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación, o, en su caso, en un portal específico de transparencia.

2. La página web o sede electrónica del Ayuntamiento contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web o sedes electrónicas de los entes dependientes de del Ayuntamiento y el resto de sujetos y entidades vinculadas a la misma con obligaciones de publicidad activa impuestas por la normativa que les sea de aplicación.

3. Del Ayuntamiento podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras entidades.

Artículo 14. Órgano competente y forma de publicación.

1. Las entidades locales identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes responsables de la publicación activa regulada en este capítulo.

2. La información se publicará de manera clara y estructurada, y fácil de entender, utilizando un lenguaje accesible. Si por la naturaleza o el contenido de la información, ésta resultase compleja por su lenguaje técnico, se realizará una versión específica y más sencilla para su publicación.

3. Se incluirá el catálogo completo de información objeto de publicidad activa, indicando el órgano o servicio del que procede la información, la frecuencia de su actualización, la última fecha de actualización, los términos de su reutilización y, en su caso, la información semántica necesaria para su interpretación.

Artículo 15. Plazos de publicación y actualización.

1. Deberá proporcionarse información actualizada, atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

2. La información pública se mantendrá publicada durante los siguientes plazos:

a) La información mencionada en los artículos 16, 17, 18 y 21, mientras mantenga su vigencia.

b) La información mencionada en el artículo 19, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen.

c) La información mencionada en el artículo 20, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.

d) La información en el artículo 22, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.

3. La información publicada deberá ser objeto de actualización en el plazo más breve posible y, en todo caso, respetando la frecuencia de actualización anunciada, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

4. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que en el mismo lugar en que se publica la información pública se mantenga la información que deja de ser actual.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 16. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, publicarán información relativa a:

- a) Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.
- b) La normativa que les sea de aplicación.
- c) Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca del Ayuntamiento, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.
- d) Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias
- e) Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional.
- f) Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de los máximos responsables departamentales.
- g) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
- h) Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.
- i) Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.
- j) Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.
- k) Relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal.
- l) La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal.
- m) Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.
- n) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal.

2. La información referida en el apartado j) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

Artículo 17. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.

En relación con las personas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 75 y la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publicará, como mínimo, la siguiente información:

- a) Las retribuciones percibidas anualmente.
- b) Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.
- c) Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.
- d) Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril. Cuando el reglamento orgánico no fije los términos en que han de ha-

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

cerse públicas estas declaraciones, se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

El Pleno decidirá el alcance de la publicidad de las declaraciones con sujeción a lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/85, debiendo recabar previamente consentimiento expreso de cada uno de los concejales.

Asimismo, se determinará el modelo de extracto de las declaraciones que sean fiel reflejo de su contenido, pudiendo para ello omitir los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y requerirá de las adaptaciones pertinentes para conjugar el deber de transparencia junto con la obligación de salvaguarda de los datos de carácter personal.

A efectos informativos, y previo consentimiento del correspondiente concejal, se publicarán en la página web del Ayuntamiento y/o en el Portal de Transparencia habilitado para ello las declaraciones iniciales y finales de bienes de incompatibilidades y de actividades en un formato que no sea susceptible de modificación por terceros, conforme a los modelos que se acompañan como Anexo I y II unidos al final.

La publicidad de las declaraciones permanecerá vigente según lo dispuesto en el artículo 15.2 a), y será cancelada en la página web o Portal de Transparencia al mes de finalizar el mandato de concejal.

Artículo 18. Información de relevancia jurídica y patrimonial.

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 a) y b) publicarán información relativa a:

- a) El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de del Ayuntamiento.
- b) Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.
- c) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.
- d) Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.
- e) Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.

Artículo 19. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

- a) Todos los contratos formalizados por del Ayuntamiento, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse, al menos, trimestralmente.
- b) Las modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el párrafo a).
- c) El perfil del contratante.
- d) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

e) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

f) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

g) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

Artículo 20. Información económica, financiera y presupuestaria.

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

a) Los presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada al menos trimestralmente sobre su estado de ejecución.

b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

c) Información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

d) La liquidación del presupuesto.

e) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre dichas cuentas se emitan.

f) Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. La información referida en el apartado f) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

Artículo 21. Información sobre servicios y procedimientos.

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

a) El catálogo general de los servicios que presta, con información adecuada sobre el contenido de los mismos, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre el funcionamiento de los mismos.

b) Sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

c) Las Cartas de Servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.

d) El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

Artículo 22. Información medioambiental y urbanística¹

¹ Se trata de información exigible en virtud de la Ley 27/2006, de 18 de julio, reguladora de los derechos de acceso a la información, participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, así como el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo.

Del Ayuntamiento publicará información relativa a:

a) Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.

b) Las políticas, programas y planes de del Ayuntamiento relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

c) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.

d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.

e) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, así como los convenios urbanísticos.

CAPÍTULO IV

Derecho de acceso a la información pública

SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 23. Titularidad del derecho.

Cualquier persona de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2 es titular del derecho regulado en el artículo 105 b) de la Constitución, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica.

La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 24. Limitaciones.

1. Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 10 y 11, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. Si del resultado de dicha ponderación, procediera la denegación del acceso, se analizará previamente la posibilidad de conceder el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite de que se trate, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esa reserva.

SECCIÓN 2ª PROCEDIMIENTO

Artículo 25. Competencia.

1. Las entidades locales identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

2. Los órganos que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando, aun tratándose de información pública que posean, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro. Asimismo, se inhibirán cuando no posean la información solicitada, pero conozcan qué órgano competente para resolver, la posea.

En los casos mencionados en el párrafo anterior, se remitirá la solicitud al órgano que se estime competente y se notificará tal circunstancia al solicitante.

3. En los supuestos en los que la información pública solicitada deba requerirse a personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la resolución sobre el acceso será dictada por la Administración, organismo o entidad al que se encuentren vinculadas.

Artículo 26. Solicitud.

1. Los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública no requerirán a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar aquéllas.

Asimismo, prestarán el apoyo y asesoramiento necesario al solicitante para la identificación de la información pública solicitada.

2. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.

3. La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.

4. Se comunicará al solicitante el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como del efecto que pueda producir el silencio administrativo, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

Artículo 27. Inadmisión.

1. Las causas de inadmisión enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, serán interpretadas restrictivamente en favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública.

2. En la resolución de inadmisión por tratarse de información en curso de elaboración o publicación general, se informará del tiempo previsto para su conclusión.

3. Los informes preceptivos no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso. No obstante, esto no impedirá la denegación del acceso si alguno de los límites establecidos en los artículos 10 y 11, pudiera resultar perjudicado.

Artículo 28. Tramitación.

1. Los trámites de subsanación de la información solicitada, cuando no haya sido identificada suficientemente, y de audiencia a los titulares de derechos e intereses debidamente identificados, que puedan resultar afectados, suspenderán el plazo para dictar resolución, en los términos establecidos en el artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. De la suspensión prevista en el apartado 1 y su levantamiento, así como de la ampliación del plazo para resolver, se informará al solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo del plazo para dictar resolución.

Artículo 29. Resolución.

1. La denegación del acceso por aplicación de los límites establecidos en los artículos 10 y 11 será motivada, sin que sea suficiente la mera enumeración de los límites del derecho de acceso, siendo preciso examinar la razonabilidad y proporcionalidad de los derechos que concurren para determinar cuál es el bien o interés protegido que debe preservarse.

2. El acceso podrá condicionarse al transcurso de un plazo determinado cuando la causa de denegación esté vinculada a un interés que afecte exclusivamente a del Ayuntamiento competente.

Artículo 30. Notificación y publicidad de la resolución.

1. La resolución que se dicte en los procedimientos de acceso a la información pública se notificará a los solicitantes y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado.

En la notificación se hará expresa mención a la posibilidad de interponer contra la resolución la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o recurso contencioso-administrativo.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

2. La resolución que se dicte en aplicación de los límites del artículo 10, se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

Artículo 31. Materialización del acceso.

La información pública se facilitará con la resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en plazo no superior a diez días desde la notificación. En el caso de que durante el trámite de audiencia hubiera existido oposición de terceros, el acceso se materializará cuando haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a acceder a la información.

Este efecto suspensivo se producirá, igualmente, durante el plazo de resolución de la reclamación potestativa previa, dado que cabe contra ella recurso contencioso-administrativo.

CAPÍTULO V

Reutilización de la información

Artículo 32. Objetivos de la reutilización.

La reutilización de la información generada en sus funciones por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza constata el ejercicio de la transparencia colaborativa por parte del sector público y tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad en los siguientes ámbitos:

a) Social: el derecho de acceso al conocimiento e información del sector público constituye un principio básico de la democracia y del estado del bienestar. Construir ese estado de bienestar responsable empieza con una ruptura de las brechas y asimetrías de información entre, por un lado, quien define y presta los servicios del estado del bienestar y, por otro lado, quien los usa y los financia. La reutilización da valor y sentido añadido a la transparencia y legitima y mejora la confianza en el sector público.

b) Innovador: la información pública debe permanecer abierta para evitar acuerdos exclusivos y favorecer su reutilización innovadora por sectores de la sociedad con fines comerciales o no-comerciales. La reutilización favorecerá la creación de productos y servicios de información de valor añadido por empresas y organizaciones.

c) Económico: el tamaño del mercado potencial basado en la información agregada del sector público y su reutilización, junto con su impacto en el crecimiento económico y creación de empleo en el ámbito de la Unión Europea, hace merecedor el esfuerzo y la contribución de todas las administraciones en esta materia.

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades de forma agregada en plataformas comunes, como <http://datos.gob.es>, con el único objetivo de colaborar en la construcción de un único catálogo de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transparencia colaborativa del sector público.

Artículo 33. Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.

1. La reutilización de la información regulada en esta Ordenanza no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros.

A los efectos de esta ordenanza se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

2. La presente Ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

3. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza ejercerán, en todo caso, sus derechos de autor de una manera que facilite la reutilización.

Artículo 34. Criterios generales.

1. Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

2. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento siguiendo siempre en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

Artículo 35. Condiciones de reutilización.

1. La reutilización de la información por personas o entidades está sometida a las siguientes condiciones:

a) El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información, de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Se deberá citar siempre a la entidad que originariamente ha publicado la información como fuente y una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.

c) No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.

d) Se deberá conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar.

2. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley.

3. En la misma sección página web o sede electrónica en la que se publique información, se publicarán las condiciones generales para la reutilización.

Artículo 36. Exacciones.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán exigir exacciones sobre la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad incluyendo en dichos costes los relativos a la recogida, producción, reproducción, puesta a disposición y difusión.

2. Cuando se establezcan exacciones para la reutilización de información pública, se incluirá en la página web o sede electrónica de del Ayuntamiento la relación de los mismos, con su importe y la base de cálculo utilizada para su determinación, así como los conjuntos de datos o documentos a los que son aplicables.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Artículo 37. Exclusividad de la reutilización.

1. Quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en información del sector público. Los contratos o acuerdos de otro tipo existentes que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2. No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la entidad incluida en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza revisará periódicamente y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

3. Respecto de los derechos exclusivos relacionados con la digitalización de recursos culturales, se estará a la regulación específica de la materia.

4. Todos los acuerdos que concedan derechos exclusivos de reutilización serán transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

Artículo 38. Modalidades de reutilización de la información.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza clasificarán la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

a) Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización del artículo 35.

b) Modalidad de reutilización sujeta a modos de uso limitados o a autorización previa. De forma extraordinaria, esta modalidad recogerá la reutilización de información puesta a disposición con sujeción a condiciones específicas establecidas en una licencia-tipo o a una previa autorización, la cual podrá incorporar, asimismo, condiciones específicas.

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

a) Serán claras, justas y transparentes.

b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.

c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.

d) Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

3. En todo caso, se utilizarán el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la web municipal.

4. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha.

Artículo 39. Publicación de información reutilizable.

1. La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

aplicables y, en su caso, la exacción a los que esté sujeta la reutilización que será accesible por medios electrónicos para que los agentes reutilizadores puedan realizar la autoliquidación y pago.

2. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza facilitará sus documentos en cualquier formato o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, en formato legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en su correspondiente categorías con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y estado admitido siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catalogo de Estándares al amparo del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información.

3. El apartado 2 no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza estén obligada, para cumplir dicho apartado, a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación. No podrá exigirse a las citadas entidades que mantengan la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización por una entidad del sector privado o público.

4. Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirá la indicación de búsqueda de información reutilizable.

Artículo 40. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

1. El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007, de 17 de noviembre, que tengan carácter de normativa básica.

2. El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar el plazo de resolución otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

3. En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información regulado en el capítulo IV y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en el capítulo IV, aplicándose los plazos máximos de resolución previstos en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

CAPÍTULO VI

Reclamaciones y régimen sancionador

SECCIÓN 1ª. RECLAMACIONES

Artículo 41. Reclamaciones.

1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta ordenanza y lo dispuesto en los artículos 16 a 22, podrá cursar queja ante el órgano competente en materia de información pública a través del sistema de avisos, quejas y sugerencias. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser éste inferior.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

2. Frente a toda resolución, acto u omisión del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicho artículo establece.

SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 42. Infracciones.

1. Se consideran infracciones muy graves:

- a) La desnaturalización del sentido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- b) La alteración muy grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

2. Se consideran infracciones graves:

- a) La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que ésta sea requerida.
- b) La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.
- c) La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- d) El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se consideran infracciones leves:

- a) La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información.
- b) La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- c) La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta ordenanza.
- d) El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

Artículo 43. Sanciones.

1. Por la comisión de las infracciones recogidas en este capítulo, se impondrán las siguientes sanciones:

- a) Sanción de multa de hasta 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.
- b) Sanción de multa de hasta 1.500 euros por la comisión de infracciones graves.
- c) Sanción de multa de hasta 750 euros por la comisión de infracciones leves.

2. Por la comisión de infracciones muy graves y graves recogidas, además de las sanciones previstas en los párrafos a) y b), se podrá sancionar con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a autorización o modo de uso limitado durante un periodo de tiempo entre 1 y 5 años y con la revocación de la autorización o modo de uso limitado concedida.

3. Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter personal, a la reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Artículo 44. Régimen jurídico.

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. El régimen sancionador previsto en esta ordenanza se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.

Artículo 45. Órgano competente.

Será competente para la imposición de las sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente Ordenanza el órgano que resulte de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 46. Régimen disciplinario.

El incumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza en el ámbito de la transparencia y el acceso a la información, por el personal al servicio de del Ayuntamiento, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la normativa de carácter disciplinario.

CAPÍTULO VII

Evaluación y seguimiento

Artículo 47. Órgano responsable.

1. Por la Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la administración local, se ejercerá o delegará en otros órganos la competencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente Ordenanza.

2. Asimismo se establecerá el área o servicio responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la normativa vigente, al que se le encomendarán los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en la materia y la elaboración de circulares y recomendaciones, así como la coordinación con las áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.

Artículo 48. Municipios de gran población.

1. En aquellos municipios en que resulte de aplicación el régimen previsto en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, podrá ser objeto de ampliación el ámbito objetivo de la Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones en los municipios de gran población para los cometidos relativos a la evaluación y seguimiento en materia de transparencia, acceso a la información y reutilización. Asimismo podrá colaborar en la ejecución de dichas funciones el Defensor del Ciudadano o figura equivalente, en aquellos municipios en que exista.

2. Lo dispuesto en el presente artículo se entenderá sin perjuicio de las especialidades internas de la organización municipal, órganos de participación ciudadana existentes, así como de la posibilidad de la extensión lo establecido en el apartado anterior a los municipios de régimen común.

Artículo 49. Actividades de formación, sensibilización y difusión.

Del Ayuntamiento realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza. A tal efecto diseñará acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial. Asimismo articulará acciones formativas específicas destinadas al personal, así como de comunicación con las entidades incluidas en el artículo 2.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Artículo 50. Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento.

Las responsabilidades que se deriven del resultado de los procesos de evaluación y seguimiento se exigirán según lo previsto en el capítulo VI.

Artículo 51. Plan y Memoria anual.

Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización se concretarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de los planes y de estas disposiciones será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el servicio responsable, para lo que contará con la colaboración de todos los servicios que estarán obligados a facilitar cuanta información sea necesaria sobre su área de actuación.

En el proceso de elaboración de la memoria anual se solicitará la valoración estructurada de lo realizado y se recopilarán propuestas de actuación a la ciudadanía a través de los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Medidas de ejecución

En el plazo de 6 meses tras la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se llevará a cabo la adecuación de las estructuras organizativas para su ejecución. A tal efecto, del Ayuntamiento iniciará el correspondiente proceso de rediseño interno y de revisión del reglamento orgánico, así como cuantas disposiciones, circulares o instrucciones internas pudieran resultar afectadas por la norma, dictando las instrucciones precisas para su adaptación.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

La presente ordenanza entrará en vigor 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, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO EXTRACTO DE DECLARACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES PARA SU PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB/PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO

Nombre y apellidos:	
Cargo:	Fecha de nombramiento o toma de posesión:
Tipo de declaración: <input type="checkbox"/> Inicial <input type="checkbox"/> Final <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Variaciones	

A. BIENES INMUEBLES

Descripción	Provincia	Fecha de adquisición

Nada que declarar en este epígrafe A.

B. BIENES MUEBLES (Títulos, objetos históricos de especial valor, vehículos, etc.)

Descripción

Nada que declarar en este epígrafe B.

C. PARTICIPACIÓN EN SOCIEDADES

Descripción

Nada que declarar en este epígrafe C.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

D. OTROS BIENES Y/O DERECHOS DE CONTENIDO ECONÓMICO

Descripción

Nada que declarar en este epígrafe D.

LIQUIDACIONES DE IMPUESTOS EJERCICIO 20__

IRPF. IMPUESTO SOBRE LA RENTA

- Nada que declarar en este epígrafe IRPF.
- Se adjuntó copia de la declaración de este impuesto, en fecha_____.
- Cantidad pagada por IRPF (Cuota líquida pagada en el ejercicio anterior):_____.

IP. IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO

- Nada que declarar en este epígrafe IP.
- Se adjuntó copia de la declaración de este impuesto, presentada en fecha_____.

IS. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

- Nada que declarar en este epígrafe IRPF.
- Se adjuntó copia de la declaración de este impuesto, presentada en fecha_____.

Consiento que estos datos se publiquen en la página web del Ayuntamiento.

En _____, a __ de _____ de 20__

FIRMA DEL CONCEJAL

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

ANEXO II

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO
EXTRACTO DE ACUERDO DE DECLARACIÓN DE CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD Y
DE ACTIVIDADES QUE PROPORCIONEN O PUEDAN PROPORCIONAR INGRESOS
ECONÓMICOS PARA SU PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB/PORTAL DE TRANSPARENCIA
DEL AYUNTAMIENTO

Nombre y apellidos:	
Cargo:	Fecha de nombramiento o toma de posesión:
Tipo de declaración: <input type="checkbox"/> Inicial <input type="checkbox"/> Final <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Variaciones	

A. CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD:

Nada que declarar en este epígrafe A.

B. ACTIVIDADES QUE LE PROPORCIONAN INGRESOS ECONÓMICOS:

Nada que declarar en este epígrafe B.

C. ACTIVIDADES QUE LE PUEDEN PROPORCIONAR INGRESOS ECONÓMICOS:

Nada que declarar en este epígrafe C.

Consiento que estos datos se publiquen en la página web del Ayuntamiento.

En _____, a __ de _____ de 20__

FIRMA DEL CONCEJAL

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

CVE-2016-1302 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.*

El Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2015, adoptó el siguiente acuerdo de aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 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.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Santiurde de Toranzo, 10 de febrero de 2016.

El alcalde-presidente,
Víctor Manuel Concha Pérez.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

Exposición de motivos

A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y el artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad asimismo a lo establecido en los artículos 15 y siguientes, así como del Título II y artículos 104 y siguientes, todos ellos del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Artículo 1. Establecimiento del Impuesto y normativa aplicable.

1.1. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 15.1 y 59.2 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, se acuerda la imposición y ordenación en este Municipio del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

1.2. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana se regirá en este Municipio:

a) Por las normas reguladoras del mismo, contenidas en el 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 por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicho Texto Refundido.

b) Por la presente Ordenanza Fiscal.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Artículo 2. Hecho Imponible.

El tributo que regula esta ordenanza tiene naturaleza de impuesto directo que grava el incremento de valor que experimenten dichos terrenos y se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

2.1. El título a que se refiere el apartado anterior podrá consistir en:

- a) Negocio jurídico "mortis causa".
- b) Declaración formal de herederos "abintestato".
- c) Negocio jurídico "ínter vivos", sea de carácter oneroso o gratuito.
- d) Enajenación en subasta pública.
- e) Expropiación forzosa.

2.2 El título a que se refiere el apartado anterior será en todo hecho, acto o contrato, cualquiera que sea su forma, que origine un cambio del sujeto titular de las facultades dominicales de disposición o aprovechamiento sobre un terreno, tenga lugar por ministerio de la Ley, por actos mortis causa o inter vivos, a título oneroso o gratuito.

2.3. Tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana: el suelo urbano, el urbanizable o asimilado por la legislación autonómica por contar con las facultades urbanísticas inherentes al suelo urbanizable en la legislación estatal; los terrenos que dispongan de vías pavimentadas o encintado de aceras y cuenten además con alcantarillado, suministro de agua, suministro de energía eléctrica y alumbrado público y los ocupados por construcciones de naturaleza urbana, los terrenos que se fraccionen en contra de lo dispuesto en la legislación agraria siempre que tal fraccionamiento desvirtúe su uso agrario, y sin que ello represente alteración alguna de la naturaleza rústica de los mismos.

2.4. Asimismo, en virtud de lo dispuesto en la Legislación urbanística sobre valoración, se considerarán urbanizables los terrenos que así clasifique el planeamiento y estén incluidos en sectores, así como el resto del suelo clasificado como urbanizable a partir del momento de la aprobación del instrumento urbanístico que lo desarrolle.

Artículo 3. Supuestos de no sujeción.

3.1. No está sujeto a este Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el Padrón de aquel. A los efectos de este Impuesto, estará asimismo sujeto al mismo el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

3.2. No se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes. Tampoco se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

3.3. No están sujetas a este impuesto y, por lo tanto, no devengan el mismo, las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana que se realicen con ocasión de:

a) Las operaciones de fusión o escisión de empresas, así como de las aportaciones no dinerarias de ramas de actividad, a excepción de las relativas a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el art. 94 de la Ley del Impuesto sobre Sociedades, aprobado por Real Decreto Legislativo 4/2004, de 5 de marzo, cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

b) Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre y Real Decreto 1251/1999, de 16 de julio, sobre Sociedades Anónimas Deportivas.

c) La constitución de la Junta de Compensación por aportación de los propietarios de la unidad de Ejecución, en el caso de que así lo dispusieran los Estatutos, o en virtud de expropiación forzosa, y las adjudicaciones de solares que se efectúen a favor de los propietarios miembros de dichas juntas y en proporción a los terrenos incorporados por aquéllos, conforme a la legislación sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

Artículo 4. Exenciones.

Estarán exentos de este Impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades locales, a las que pertenece este Municipio, así como los Organismos autónomos del Estado y las Entidades de Derecho Público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas Entidades locales.

b) Este Municipio y demás Entidades Locales que lo integren o en las que él se integre, así como sus respectivas Entidades de Derecho Público de análogo carácter a los organismos autónomos del Estado.

c) Las Instituciones que tenga la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.

d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social y las Mutualidades de Previsión Social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a los terrenos afectos a las mismas.

f) La Cruz Roja española.

g) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

h) Las entidades sin fines lucrativos y aquellas otras entidades recogidas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen Fiscal de las Entidades sin Fines Lucrativos y de los Incentivos Fiscales al Mecenazgo, en los supuestos y con los requisitos que la citada Ley y el Reglamento para la aplicación del 3º régimen fiscal de las mencionadas entidades aprobado por Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre, establecen.

Artículo 5. Sujetos pasivos.

1.- Es sujeto pasivo de este impuesto a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2.- En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

Artículo 6. Base Imponible.

6.1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento de valor de los terrenos, puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

A efectos de la determinación de la base imponible, habrá de tenerse en cuenta el valor del terreno en el momento del devengo, de acuerdo con lo previsto en los apartados 2 y 3 de este artículo y el porcentaje que corresponda en función de lo previsto en su apartado 4.

Para determinar el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor, sólo se considerarán los años completos que integren dicho período, sin que a tales efectos puedan considerarse las fracciones de año de dicho periodo.

En la posterior transmisión de los terrenos a que se refieren los actos no sujetos reseñados en el apartado 3 del artículo 4, se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor no se ha interrumpido por causa de dichos actos y, por tanto se tomará como fecha inicial del periodo impositivo la del último devengo del impuesto.

6.2. Cuando el terreno hubiere sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

a) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.

b) A cada parte proporcional se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

6.3. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

6.3.1 En las transmisiones de terrenos, el valor de los mismos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una Ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada Ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este Impuesto con arreglo al mismo.

En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva parcial o de carácter simplificado, recogidos en las normas reguladoras del Catastro, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Cuando el terreno, aún siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del Impuesto no tenga determinado valor catastral, en dicho momento, el Ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

6.3.2 En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo, se aplicarán sobre la parte del valor definido en la letra anterior que represente, respecto del mismo, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, y en particular de los preceptos siguientes:

USUFRUCTO:

a) Se entiende que el valor del usufructo y derecho de superficie temporal es proporcional al valor el terreno, a razón del 2% por cada periodo de un año, sin que pueda exceder el 70%.

b) En los usufructos vitalicios se estimará que el valor es igual al 70 por 100 del valor total de los bienes cuando el usufructuario cuente menos de veinte años, minorando, a medida que aumenta la edad, en la proporción de un 1 por 100 menos por cada año más con el límite mínimo del 10 por 100 del valor total.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

c) El usufructo constituido a favor de una persona jurídica si se estableciera por plazo superior a treinta años o por tiempo indeterminado se considerará fiscalmente como transmisión de plena propiedad sujeta a condición resolutoria.

d) Si el derecho de usufructo vitalicio se constituye simultánea y sucesivamente a favor de dos o más usufructuarios, el porcentaje se estimará teniendo en cuenta únicamente el usufructuario de menor edad.

e) En el caso de dos o más usufructos vitalicios sucesivos, el porcentaje aplicable a cada uno de ellos se estimará teniendo en cuenta la edad del respectivo usufructuario; correspondiendo aplicar en estos casos, a la nuda propiedad cuando proceda, el porcentaje residual de menor valor.

f) En las sustituciones fideicomisarias se exigirá el Impuesto en la institución y en cada sustitución, aplicando en cada caso el porcentaje estimado según la regla anterior, salvo que el adquirente tuviera facultad de disposición de los bienes, en cuyo caso se liquidará el Impuesto por la plena propiedad.

USO Y HABITACIÓN: El valor de los derechos reales de uso y habitación es el que resulta de aplicar el 75% del valor del terreno sobre el que fue impuesto, de acuerdo con las reglas correspondientes a la valoración de los usufructos temporales o vitalicios, según los casos.

NUDA PROPIEDAD: El valor del derecho de la nuda propiedad debe fijarse de acuerdo con la diferencia entre el valor del usufructo, uso o habitación y el valor total del terreno. En los usufructos vitalicios que, al mismo tiempo, sean temporales, la nuda propiedad se valorará aplicando, de las reglas anteriores, aquella que le atribuya menos valor.

6.3.3 En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en la letra a) que represente, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquéllas.

6.3.4 En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en la letra a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

6.4. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, se tomará, como valor del terreno, o de la parte de éste que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales la reducción del 40%: La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva de carácter general sean inferiores a los hasta entonces vigentes. El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

6.5. Sobre el valor del terreno en el momento del devengo, derivado de lo dispuesto en los apartados 2 y 3 de este artículo, se aplicará el porcentaje anual de acuerdo con el siguiente cuadro:

PERIODO	PORCENTAJE
De 1 a 5 años	3,7
Hasta 10 años	3,5
Hasta 15 años	3,2
Hasta 20 años	3

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Para determinar el porcentaje, se aplicarán las reglas siguientes:

a) El incremento de valor de cada operación gravada por el Impuesto se determinará con arreglo al porcentaje anual fijado en la escala de porcentajes establecida en este apartado, para el período que comprenda el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

b) El porcentaje a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será el resultante de multiplicar el porcentaje anual aplicable a cada caso concreto por el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto el incremento del valor.

c) Para determinar el porcentaje anual aplicable a cada operación concreta conforme a la regla Primera y para determinar el número de años por los que se ha de multiplicar dicho porcentaje anual conforme a la regla Segunda, sólo se considerarán los años completos que integren el período de puesta de manifiesto del incremento de valor, sin que a tales efectos puedan considerarse las fracciones de años de dicho período.

Artículo 7. Cuota.

La cuota de este Impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible o, en su caso, bases imponibles, el tipo único del 16 %, fijado conforme determina el art. 108 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.

Artículo 8. Bonificaciones.

Conforme a lo dispuesto por artículo 108 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece la bonificación máxima del 95 % de la cuota íntegra del impuesto, en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes

Artículo 9. Devengo.

1.- El Impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2.- A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:

a) En los actos o contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público correspondiente y, cuando se trate de documentos privados, la de su presentación ante la Administración Tributaria Municipal, la de fallecimiento de alguna de las partes firmantes o la de aquella en que el documento haya sido presentado en algún Registro Público.

b) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.

c) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará excepcionalmente la fecha del auto o providencia aprobando el remate si en el mismo queda constancia de la entrega del inmueble. En cualquier otro caso, se estará a la fecha del documento público.

d) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación y pago.

Artículo 10. Nulidad, rescisión o resolución de transmisiones.

1.- Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del Impuesto satisfecho, siempre que dicho acto

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cuatro años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2.- Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes no procederá la devolución del Impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3.- En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el Impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria se exigirá el Impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado 1 anterior.

Artículo 11. Gestión del Impuesto.

1.- Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento declaración según el modelo determinado por el mismo que contendrá los elementos de la relación tributaria imprescindible para practicar la liquidación procedente.

2.- Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del Impuesto:

- a) Cuando se trate de actos entre vivos, el plazo será de treinta días hábiles.
- b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

3.- A la declaración se acompañarán los documentos en el que consten los actos o contratos que originan la imposición, así como fotocopia previamente cotejada del recibo o la liquidación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 12. Notificación.

Una vez practicada por este Ayuntamiento la liquidación correspondiente, será notificada a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

Artículo 13. Remisión de relaciones por los notarios.

Asimismo, los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

Artículo 14. Inspección y recaudación.

La inspección y recaudación del Impuesto se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y demás legislación complementaria.

Artículo 15. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se aplicarán los preceptos contenidos en la Legislación aplicable y demás normas que la desarrollen y complementen.

Segunda.- La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

[2016/1302](#)

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2016-1301 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización.*

Habiendo sido aprobada de forma inicial por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Santoña de fecha 30 de octubre de 2015, el proyecto de Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización, fue el mismo expuesto al público mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha 23 de noviembre de 2015 y en el tablón de anuncios municipal, sin que durante el plazo de exposición pública se hubieran presentado ni alegaciones ni reclamaciones. Por Resolución de la Alcaldía de 29 de enero de 2016 se ha elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial, procediendo en consecuencia a publicar el texto definitivo de la Ordenanza en el Boletín Oficial de Cantabria para su entrada en vigor, siendo dicho texto el siguiente:

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUTILIZACIÓN

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO 1, "DISPOSICIONES GENERALES"

Artículos del 1 al 7

CAPÍTULO II "INFORMACIÓN PÚBLICA"

Artículo del 8 al 11

CAPÍTULO III "PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN"

SECCIÓN 1ª RÉGIMEN GENERAL

Artículos del 12 al 15

SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículos del 16 al 22

CAPÍTULO IV "DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA"

SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO

Artículos del 23 al 24

SECCIÓN 2ª. PROCEDIMIENTO

Artículos del 25 al 31

CAPÍTULO V "REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN"

Artículos del 32 al 40

CAPÍTULO VI "RECLAMACIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR"

SECCIÓN 1ª. RECLAMACIONES

Artículo 41

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículos del 42 al 46

CAPÍTULO VII "EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO"

Artículos del 47 al 50

Disposición transitoria única. Medidas de ejecución.

Disposición final única. Entrada en vigor.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La transparencia y su consecuencia práctica, la participación, son dos principios fundamentales en los estados modernos. La Constitución Española los incorpora a su texto en forma de derechos, algunos de ellos fundamentales y, por tanto, de la máxima importancia y protección:

a) "A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión" (artículo 20.1.d).

b) "(...) a participar en los asuntos públicos, directamente (...)" (artículo 23.1).

c) "El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas" (artículo 105.b).

El contexto social y tecnológico de los últimos años no ha hecho sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte hasta el momento mediante disposiciones aisladas como el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estos derechos tienen asimismo su plasmación en el artículo 6.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, cuya disposición final tercera se refiere específicamente a las administraciones locales.

Por otra parte, el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, debe ponerse en conexión con el nuevo párrafo ñ) del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, según el cual corresponde a los Ayuntamientos la promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Debiendo coherenciarse todo ello con la Ley 189/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, cuyo ámbito subjetivo de aplicación se extiende también a la Administración Local.

En cuanto a la estructura de la presente Ordenanza, esta se divide en siete capítulos. En el capítulo I, bajo el título "Disposiciones Generales", se establece el objeto de la norma, que es la regulación de la transparencia de la actividad de la Entidad Local, así como del ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

El capítulo II, dedicado a la información pública, a partir de la definición de la misma contenida en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, regula, en primer lugar, las distintas formas que tienen las personas de acceder a la información pública. A continuación establece los distintos requisitos que han de tener los datos, contenidos y documentos que conforman dicha información a los efectos de esta Ordenanza. Finalmente, se desarrollan las limitaciones generales al acceso a la información pública.

En el capítulo III se regula la transparencia activa, esto es, la información pública que el Ayuntamiento de Santoña debe publicar de oficio por ser la más representativa de su actividad y la de mayor demanda social.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

El capítulo IV regula la transparencia pasiva, es decir, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cuya titularidad corresponde a cualquier persona física o jurídica, pública o privada, sin previa exigencia de condición alguna de ciudadanía, vecindad o similar.

El capítulo V se dedica a la transparencia colaborativa, regulando el régimen de reutilización de la información pública, cuyo objetivo fundamental es la generación de valor público en la ciudadanía en los ámbitos social, innovador y económico.

El capítulo VI regula el régimen de quejas y reclamaciones por vulneración de la misma y el régimen sancionador en materia de reutilización de la información pública local.

Por último, el capítulo VII regula el sistema de evaluación y seguimiento de la norma, que establece la competencia general de la alcaldía-presidencia para el desarrollo, implementación y ejecución de la misma, dictando en su caso las medidas organizativas, así como de formación, sensibilización y difusión que correspondan.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, a través del establecimiento de unas normas que regulen la transparencia de la actividad en el Ayuntamiento de Santoña, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercerá en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, en la normativa autonómica que se dice en desarrollo de ambas Leyes cuando en su ámbito de aplicación se encuentren las entidades locales, y en esta Ordenanza.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación a:

- a) El Ayuntamiento de Santoña.
- b) La sociedad municipal SUINSA S. L. en proceso de extinción y liquidación.

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad local, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas, deberá proporcionar a la Entidad Local la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza. Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los respectivos contratos y se especificará la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición de la Entidad Local.

Artículo 3. Obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información.

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización y en los términos previstos en esta Ordenanza, las entidades mencionadas en el artículo 2.1 deben:

a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas web o sedes electrónicas, la información cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, permitir la reutilización de la información y facilitar el acceso a la misma.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

b) Elaborar, mantener actualizado y difundir un catálogo de información pública que obre en su poder, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información y ofrecer también dicho catálogo en formatos electrónicos abiertos, legibles por máquinas que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.

c) Establecer y mantener medios de consulta adecuados a la información solicitada.

d) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.

e) Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para las personas.

f) Publicar y difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.

g) Publicar y difundir la información relativa a los términos de la reutilización de la información de forma clara y precisa para los ciudadanos.

h) Difundir los derechos que reconoce esta Ordenanza a las personas, asesorar a las mismas para su correcto ejercicio y asistirles en la búsqueda de información.

i) Facilitar la información solicitada en los plazos máximos y en la forma y formato elegido de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.

2. Las obligaciones contenidas en esta Ordenanza se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

3. Toda la información prevista en esta Ordenanza estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad accesible, entendiéndose por tal aquella que sea suministrada por medios y en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Artículo 4. Derechos de las personas.

1. En el ámbito de lo establecido en esta Ordenanza, las personas tienen los siguientes derechos:

a) A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

b) A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información, obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso, éstos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.

c) A ser asistidas en su búsqueda de información.

d) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.

e) A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

f) A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.

g) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.

2. Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos contemplados en esta Ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

3. La Entidad Local no será en ningún caso responsable del uso que cualquier persona realice de la información pública.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Artículo 5. Medios de acceso a la información.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza están obligadas a habilitar diferentes medios para facilitar la información pública, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social.

2. A estos efectos, la Entidad Local ofrecerá acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

- a) Oficinas de información.
- b) Páginas web o sedes electrónicas.
- c) Servicios de atención telefónica.
- d) Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos de la Entidad Local habilitados al efecto.

Artículo 6. Unidad responsable de la información pública.

El Ayuntamiento designará un empleado, que podrá ser asistido por una empresa de servicios contratada al efecto, para orientar y facilitar el acceso a la información pública, bajo la dirección y responsabilidad de la Concejalía a la que la Alcaldía encomiende esta función, que tendrá las siguientes funciones:

- a) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecida en esta Ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.
- b) La tramitación de las solicitudes de acceso a la información, y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en el artículo 41.
- c) El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquéllas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.
- d) Crear y mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder de la entidad local, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.
- e) La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.
- f) La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.
- g) La adopción de las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible.
- h) La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.
- i) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta Ordenanza.

Artículo 7. Principios generales.

1. Publicidad de la información pública: Se presume el carácter público de la información obrante en la Entidad Local.

2. Publicidad activa: La Entidad Local publicará por iniciativa propia aquella información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía, permitiendo el control de su actuación y el ejercicio de los derechos políticos de las personas.

3. Reutilización de la información: La información pública podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre y la presente Ordenanza.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

4. Acceso a la información: La Entidad Local garantiza el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la presente Ordenanza.

5. Acceso inmediato y por medios electrónicos: La Entidad Local establecerá los medios para que el acceso a la información pública pueda ser a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realice incluyendo además formatos electrónicos reutilizables siempre que sea posible, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a las personas a elegir el canal a través del cual se comunica con la Entidad Local.

6. Calidad de la información: La información pública que se facilite a las personas debe ser veraz, fehaciente y actualizada. Asimismo, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su comprensión por cualquier persona.

7. Compromiso de servicio: La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo los empleados públicos locales ayudar a las personas cuando éstas lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre la Entidad Local y los destinatarios de la información.

CAPÍTULO II

Información Pública

Artículo 8. Información pública.

Se entiende por información pública todo documento o contenido a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Artículo 9. Requisitos generales de la información.

Son requisitos generales de la información pública regulada en esta Ordenanza:

a) La gestión de la información, y especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea único, compartido, accesible, estructurado, descrito, con información sobre las limitaciones de uso y, en su caso, ubicado geográficamente.

b) Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos comunes, abiertos, de uso libre y gratuito para las personas y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.

c) Los vocabularios, esquemas y metadatos utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la página web de la entidad para que las personas puedan utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.

d) Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición de forma que no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.

e) Las personas con discapacidad accederán a la información y su reutilización a través de medios y formatos adecuados y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Artículo 10. Límites.

La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser limitada, además de en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en relación al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que la Entidad Local posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las Leyes.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

En todo caso, la información se elaborará y presentará de tal forma que los límites referidos no sean obstáculo para su publicación o acceso.

Artículo 11. Protección de datos personales.

1. Toda utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta Ordenanza se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. La protección de los datos de carácter personal no supondrá un límite para la publicidad activa y el acceso a la información pública cuando el titular del dato haya fallecido, salvo que concurran otros derechos.

Igualmente, no se aplicará este límite cuando los titulares de los datos los hubieran hecho manifiestamente públicos previamente o fuera posible la disociación de los datos de carácter personal sin que resulte información engañosa o distorsionada y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.

3. Se consideran datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública de los órganos, los datos de las personas físicas que presten sus servicios en tales órganos, consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales.

CAPÍTULO III

Publicidad activa de información

SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN GENERAL

Artículo 12. Objeto y finalidad de la publicidad activa.

1. El Ayuntamiento publicará, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 16 a 22. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

Para el cumplimiento de dicha obligación el Ayuntamiento podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, y de los contratistas, en los términos previstos en el respectivo contrato.

2. También serán objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia, y las resoluciones que denieguen o limiten el acceso a la información una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.

Artículo 13. Lugar de publicación.

1. La información se publicará en la página web o sede electrónica del Ayuntamiento, o, en su caso, en un portal específico de transparencia.

2. La entidad local podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras entidades.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Artículo 14. Forma de publicación.

1. La información se publicará de manera clara y estructurada, y fácil de entender, utilizando un lenguaje accesible. Si por la naturaleza o el contenido de la información, ésta resultase compleja por su lenguaje técnico, se realizará una versión específica y más sencilla para su publicación.

2. Se incluirá el catálogo completo de información objeto de publicidad activa, indicando el órgano o servicio del que procede la información.

Artículo 15. Plazos de publicación y actualización.

1. Deberá proporcionarse información actualizada, atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

2. La información pública se mantendrá publicada durante los siguientes plazos:

a) La información mencionada en los artículos 16, 17, 18 y 21, mientras mantenga su vigencia.

b) La información mencionada en el artículo 19, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen.

c) La información mencionada en el artículo 20, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.

d) La información en el artículo 22, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.

3. La información publicada deberá ser objeto de actualización en el plazo más breve posible, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

4. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que en el mismo lugar en que se publica la información pública se mantenga la información que deja de ser actual.

SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 16. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.

El Ayuntamiento de Santoña, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, publicarán información relativa a:

a) Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.

b) La normativa que les sea de aplicación.

c) Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca la Entidad Local, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.

d) Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias

e) Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional.

f) Estructura administrativa departamental de la entidad.

g) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.

h) Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución.

i) Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

j) Relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal.

k) La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal.

l) Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.

m) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal.

Artículo 17. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.

En relación con las personas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 75 y la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publicará, como mínimo, la siguiente información:

a) Las retribuciones percibidas anualmente.

b) Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.

c) Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.

d) Las declaraciones de bienes y actividades en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril y de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 18. Información de relevancia jurídica y patrimonial.

El Ayuntamiento de Santoña publicará información relativa a:

a) El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de la Entidad Local.

b) Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.

c) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

d) Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.

e) Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.

Artículo 19. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de Santoña publicará información relativa a:

a) Todos los contratos formalizados por la Entidad Local, a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse, al menos, trimestralmente.

b) Las modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el párrafo a).

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

- c) El perfil del contratante.
- d) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.
- e) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.
- f) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.
- g) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

Artículo 20. Información económica, financiera y presupuestaria.

El Ayuntamiento de Santoña publicará información relativa a:

- a) Los presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada al menos trimestralmente sobre su estado de ejecución.
- b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.
- c) Información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- d) La liquidación del presupuesto.
- e) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre dichas cuentas se emitan.
- f) Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 21. Información sobre servicios y procedimientos.

El Ayuntamiento de Santoña publicará información relativa a:

- a) El catálogo general de los servicios que presta, con información adecuada sobre el contenido de los mismos, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre el funcionamiento de los mismos.
- b) Sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.
- c) Las Cartas de Servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos si los mismos estuvieran aprobados, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.

Artículo 22. Información medioambiental y urbanística.

La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.
- b) Las políticas, programas y planes de la Entidad Local relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.
- c) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano.
- d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.
- e) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, así como los convenios urbanísticos firmados a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza o que se estuvieran ejecutando.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

CAPÍTULO IV

Derecho de acceso a la información pública

SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 23. Titularidad del derecho.

Cualquier persona de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2 es titular del derecho regulado en el artículo 105 b) de la Constitución, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica.

La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 24. Limitaciones.

1. Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 10 y 11, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. Si del resultado de dicha ponderación, procediera la denegación del acceso, se analizará previamente la posibilidad de conceder el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite de que se trate, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esa reserva.

SECCIÓN 2ª. PROCEDIMIENTO

Artículo 25. Competencia.

1. La Alcaldía será competente para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

2. Los órganos que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando, aun tratándose de información pública que posean, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro. Asimismo, se inhibirán cuando no posean la información solicitada, pero conozcan qué órgano competente la posea.

En los casos mencionados en el párrafo anterior, se remitirá la solicitud al órgano que se estime competente y se notificará tal circunstancia al solicitante.

3. En los supuestos en los que la información pública solicitada deba requerirse a personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la resolución sobre el acceso será dictada por la Alcaldía.

Artículo 26. Solicitud.

1. No se requerirán a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar las solicitudes de acceso a la información pública.

Asimismo, prestarán el apoyo y asesoramiento necesario al solicitante para la identificación de la información pública solicitada.

2. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.

3. La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Artículo 27. Inadmisión.

1. Las causas de inadmisión enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, serán interpretadas restrictivamente en favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública.

2. En la resolución de inadmisión por tratarse de información en curso de elaboración o publicación general, se informará del tiempo previsto para su conclusión.

Artículo 28. Tramitación.

Los trámites de subsanación de la información solicitada, cuando no haya sido identificada suficientemente, y de audiencia a los titulares de derechos e intereses debidamente identificados, que puedan resultar afectados, suspenderán el plazo para dictar resolución, en los términos establecidos en el artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Artículo 29. Resolución.

1. La denegación del acceso por aplicación de los límites establecidos en los artículos 10 y 11 será motivada, sin que sea suficiente la mera enumeración de los límites del derecho de acceso, siendo preciso examinar la razonabilidad y proporcionalidad de los derechos que concurren para determinar cuál es el bien o interés protegido que debe preservarse.

2. El acceso podrá condicionarse al transcurso de un plazo determinado cuando la causa de denegación esté vinculada a un interés que afecte exclusivamente al Ayuntamiento.

Artículo 30. Notificación y publicidad de la resolución.

1. La resolución que se dicte en los procedimientos de acceso a la información pública se notificará a los solicitantes y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado.

En la notificación se hará expresa mención a la posibilidad de interponer contra la resolución la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o recurso contencioso-administrativo.

2. La resolución que se dicte en aplicación de los límites del artículo 10, se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

Artículo 31. Materialización del acceso.

La información pública se facilitará con la resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en plazo no superior a diez días desde la notificación. En el caso de que durante el trámite de audiencia hubiera existido oposición de terceros, el acceso se materializará cuando haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a acceder a la información.

Este efecto suspensivo se producirá, igualmente, durante el plazo de resolución de la reclamación potestativa previa, dado que cabe contra ella recurso contencioso-administrativo.

CAPÍTULO V

Reutilización de la información

Artículo 32. Objetivos de la reutilización.

La reutilización de la información generada en sus funciones por el Ayuntamiento en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza constata el ejercicio de la transparencia colaborativa por parte del sector público y tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad en los siguientes ámbitos:

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

a) Social: el derecho de acceso al conocimiento e información del sector público constituye un principio básico de la democracia y del estado del bienestar. Construir ese estado de bienestar responsable empieza con una ruptura de las brechas y asimetrías de información entre, por un lado, quien define y presta los servicios del estado del bienestar y, por otro lado, quien los usa y los financia. La reutilización da valor y sentido añadido a la transparencia y legítima y mejora la confianza en el sector público.

b) Innovador: la información pública debe permanecer abierta para evitar acuerdos exclusivos y favorecer su reutilización innovadora por sectores de la sociedad con fines comerciales o no-comerciales. La reutilización favorecerá la creación de productos y servicios de información de valor añadido por empresas y organizaciones.

c) Económico: el tamaño del mercado potencial basado en la información agregada del sector público y su reutilización, junto con su impacto en el crecimiento económico y creación de empleo en el ámbito de la Unión Europea, hace merecedor el esfuerzo y la contribución de todas las administraciones en esta materia.

Artículo 33. Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.

1. La reutilización de la información regulada en esta Ordenanza no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros.

A los efectos de esta ordenanza se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

2. La presente Ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.

Artículo 34. Criterios generales.

1. Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

2. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento siguiendo siempre en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 35. Condiciones de reutilización.

1. La reutilización de la información por personas o entidades está sometida a las siguientes condiciones:

a) El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información, de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Se deberá citar siempre a la entidad que originariamente ha publicado la información como fuente y una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.

c) No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

existir con base en una decisión o acuerdo específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.

d) Se deberá conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar.

2. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley.

3. En la misma sección página web o sede electrónica en la que se publique información, se publicarán las condiciones generales para la reutilización.

Artículo 36. Exacciones.

1. El Ayuntamiento de Santoña podrá exigir tributos o precios públicos, según cada caso, por la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad incluyendo en dichos costes los relativos a la recogida, producción, reproducción, puesta a disposición y difusión.

2. Cuando se establezcan exacciones para la reutilización de información pública, se incluirá en la página web o sede electrónica de la Entidad Local la relación de los mismos, con su importe y la base de cálculo utilizada para su determinación, así como los conjuntos de datos o documentos a los que son aplicables.

Artículo 37. Exclusividad de la reutilización.

1. Quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en información del sector público. Los contratos o acuerdos de otro tipo existentes que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2. No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la entidad incluida en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza revisará periódicamente y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

3. Respecto de los derechos exclusivos relacionados con la digitalización de recursos culturales, se estará a la regulación específica de la materia.

4. Todos los acuerdos que concedan derechos exclusivos de reutilización serán transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

Artículo 38. Modalidades de reutilización de la información.

1. El Ayuntamiento clasificará la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

a) Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización del artículo 35.

b) Modalidad de reutilización sujeta a modos de uso limitados o a autorización previa. De forma extraordinaria, esta modalidad recogerá la reutilización de información puesta a disposición con sujeción a condiciones específicas establecidas en una licencia-tipo o a una previa autorización, la cual podrá incorporar, asimismo, condiciones específicas.

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

a) Serán claras, justas y transparentes.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

- b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.
- c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.
- d) Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

3. En todo caso, se utilizarán el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la web municipal.

4. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha.

Artículo 39. Publicación de información reutilizable.

La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la exacción a los que esté sujeta la reutilización que será accesible por medios electrónicos para que los agentes reutilizadores puedan realizar la autoliquidación y pago.

Artículo 40. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

1. El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007, de 17 de noviembre, que tengan carácter de normativa básica.

2. La Alcaldía resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar el plazo de resolución otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

3. En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información regulado en el capítulo IV y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en el capítulo IV, aplicándose los plazos máximos de resolución previstos en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

CAPÍTULO VI

Reclamaciones y régimen sancionador

SECCIÓN 1ª. RECLAMACIONES

Artículo 41. Reclamaciones.

1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta ordenanza y lo dispuesto en los artículos 16 a 22, podrá cursar queja ante la Alcaldía, la cual resolverá sobre la misma en el plazo de 15 días.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

2. Frente a la resolución, acto u omisión del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicho artículo establece.

SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 42. Infracciones.

1. Se consideran infracciones muy graves:

a) La desnaturalización del sentido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

b) La alteración muy grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

2. Se consideran infracciones graves:

a) La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que ésta sea requerida.

b) La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.

c) La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

d) El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se consideran infracciones leves:

a) La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

b) La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta ordenanza.

c) El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

Artículo 43. Sanciones.

1. Por la comisión de las infracciones recogidas en este capítulo, se impondrán las siguientes sanciones:

a) Sanción de multa de hasta 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.

b) Sanción de multa de hasta 1.500 euros por la comisión de infracciones graves.

c) Sanción de multa de hasta 750 euros por la comisión de infracciones leves.

2. Por la comisión de infracciones muy graves y graves recogidas, además de las sanciones previstas en los párrafos a) y b), se podrá sancionar con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a autorización o modo de uso limitado durante un periodo de tiempo entre 1 y 5 años y con la revocación de la autorización o modo de uso limitado concedida.

3. Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter personal, a la reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Artículo 44. Régimen jurídico.

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. El régimen sancionador previsto en esta ordenanza se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.

Artículo 45. Órgano competente.

Será competente para la imposición de las sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente Ordenanza el órgano que resulte de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 46. Régimen disciplinario.

El incumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza en el ámbito de la transparencia y el acceso a la información, por el personal al servicio de la Entidad Local, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la normativa de carácter disciplinario.

CAPÍTULO VII

Evaluación y seguimiento

Artículo 47. Órgano responsable.

1. Por la Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la administración local, se ejercerá o delegará en otros órganos la competencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente Ordenanza.

2. Asimismo se establecerá la concejalía responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la normativa vigente, a la que se le encomendarán los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en la materia y la elaboración de circulares y recomendaciones, así como la coordinación con las áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.

Artículo 48. Actividades de formación, sensibilización y difusión.

El Ayuntamiento realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza. A tal efecto diseñará acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial. Asimismo articulará acciones formativas específicas destinadas al personal, así como de comunicación con las entidades incluidas en el artículo 2.

Artículo 49. Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento.

Las responsabilidades que se deriven del resultado de los procesos de evaluación y seguimiento se exigirán según lo previsto en el capítulo VI.

Artículo 50. Plan y Memoria anual.

Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización se concretarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de los planes y de estas disposiciones será objeto

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

de una memoria que, anualmente, elaborará la concejalía responsable, para lo que contará con la colaboración de todos los servicios que estarán obligados a facilitar cuanta información sea necesaria sobre su área de actuación.

En el proceso de elaboración de la memoria anual se solicitará la valoración estructurada de lo realizado y se recopilarán propuestas de actuación a la ciudadanía a través de los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Medidas de ejecución

En el plazo de 6 meses tras la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se llevará a cabo la adecuación de las estructuras organizativas para su ejecución, incorporando la información correspondiente al Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Santoña que a tal efecto se creará. En este sentido el Ayuntamiento iniciará el correspondiente proceso de rediseño interno y adaptará cuantas disposiciones, circulares o instrucciones internas pudieran resultar afectadas por la norma, dictando las instrucciones precisas para su adaptación.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santoña, 29 de enero de 2016.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

[2016/1301](#)

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2016-1369 *Anuncio de apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Sustituto.*

Quedando vacante el puesto de Juez de Paz Sustituto por renuncia de la persona actualmente designada, y con el fin de proceder a su provisión, se abre un plazo de veinte días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que las personas interesadas en ser nombradas para los citados cargos, presenten las solicitudes correspondientes en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en la Casa Consistorial, Alameda del Ayuntamiento, número 1.

Los interesados deberán reunir las condiciones previstas en el Reglamento de Jueces de Paz, de 7 de junio de 1995, y en los artículos 101 y siguiente y 302 y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial, de 1 de julio de 1995, así como en el artículo 127.1 de la Constitución Española, y deberán expresar en su solicitud, mediante declaración jurada los siguientes requisitos:

- Ser español.
- mayor de edad.
- No estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.
- No haber sido procesado, inculpado o condenado, salvo que se haya obtenido el sobreseimiento, la absolución o la rehabilitación.
- Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- No estar incurso en las causas de incompatibilidad previstas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- No pertenecer a ningún partido político.
- Actividad y profesión a la que se dedica.
- Junto con la solicitud se acompañará fotocopia del D.N.I. compulsada.

En el supuesto de no haber solicitudes, el Pleno del Ayuntamiento de Colindres, elegirá libremente de conformidad con lo establecido en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y los artículos correspondientes del Reglamento de Jueces de Paz.

En la Secretaría del Ayuntamiento se podrá recabar la información precisa sobre el expediente.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.1 del Reglamento de Jueces de Paz.

Colindres, 4 de febrero de 2016.

El alcalde,

Javier Incera Goyenechea.

2016/1369

CVE-2016-1369

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-1383 *Bases y convocatoria para la cobertura interina de una plaza de Técnico de Actividades Culturales (grupo A, subgrupo A2) y formación de bolsa de trabajo para nombramiento de funcionarios interinos.*

Bases y convocatoria para la cobertura interina de una plaza de Técnico de Actividades Culturales (grupo A, subgrupo A2) y formación de bolsa de trabajo para nombramiento de funcionarios interinos en los casos regulados en el artículo 10 del R.D.L 5/2015, de 30 de octubre.

Primera.- Objeto de la convocatoria y sistema de selección.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura interina de una plaza de Técnico de Actividades Culturales, así como la formación de bolsa de trabajo de esta categoría para el nombramiento de funcionarios interinos en los casos regulados en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, y los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos de la Corporación.

El procedimiento selectivo para la formación de estas bolsas será el de oposición libre.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Santander en la siguiente dirección: <http://www.santander.es>.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través del Boletín Oficial o tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, no haber sido despedido como trabajador laboral de dichas Administraciones Públicas en puestos que tengan asignadas las mismas funciones que las previstas en la presente convocatoria, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión de uno de cualquiera de los títulos de Diplomado Universitario o equivalente.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

f) Haber abonado los derechos de examen o acreditar la exención de dicho requisito por encontrarse en situación de desempleo, conforme se detalla en la base cuarta.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procedimientos selectivos se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias municipales, y se presentarán durante el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15 euros. El importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante ingreso en la cuenta de Liberbank ES71 2048 2196 27 3400000293, o bien, por ingreso directo en el propio Ayuntamiento, haciendo constar la convocatoria a la que se opta.

Estarán exentos de pagar derechos de examen, quienes se encuentren, durante el periodo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del INEM. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del INEM.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, el concejal de Personal, por delegación de la Junta de Gobierno Local, dictará resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se constituirá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con un Secretario y cuatro vocales designados el concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. Podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos diez días antes de la fecha de realización del ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— Primer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas, basado en los contenidos del tercer bloque del programa que figura en el anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Se valorará de cero a 10 puntos, quedando eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen los 5 puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,1 puntos y las preguntas no contestadas no puntuarán.

— Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en la exposición oral, durante treinta minutos, de tres temas extraídos al azar, dos del primer bloque temático y uno del segundo bloque.

Se valorará de cero a 20 puntos y serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen 10 puntos.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en los dos ejercicios de la oposición.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Novena.- Relación de aprobados. Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de los que hayan superado la oposición, por orden de puntuación, para:

a) Sustitución de funcionarios, que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación.

Los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

b) Nombramientos interinos que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal. El cese se producirá cuando finalice el programa.

c) Nombramientos interinos que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de seis meses.

En los casos anteriores (a, b y c), serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

d) Cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla, previa negociación con la Junta de Personal o la Comisión de Seguimiento de la bolsa de trabajo.

En el último caso (d), los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia en los casos a), b) y c).

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo a los Servicios de Régimen Interior de este Ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

Décima.- Supuestos de nombramiento y vigencia del mismo.

El aspirante propuesto para el nombramiento, una vez requerido, aportará a la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en un plazo máximo de 48 horas. Salvo casos de fuerza mayor, si dentro del plazo indicado no presentase tales documentos, no podrá ser nombrado; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio, en su caso, de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Undécima.- Normativa aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte aplicable, en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, y demás normas de legal aplicación.

Santander, 11 de febrero de 2016.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

ANEXO

Temario

BLOQUE I.- Patrimonio Histórico de Santander

- Tema 1.- El patrimonio histórico de Santander: Sus principales monumentos.
- Tema 2.- La Catedral de Santander y el Centro de Interpretación de la historia de la ciudad.
- Tema 3.- El Centro de Interpretación de los antiguos muelles de Santander.
- Tema 4.- El Centro Arqueológico de la Muralla de Santander.
- Tema 5.- El Centro de Interpretación del Refugio Antiaéreo.
- Tema 6.- Atención al visitante en museos y centros de interpretación.
- Tema 7.- Los caminos de Santiago.

BLOQUE II.- Legislación.

- Tema 9.- La Constitución española de 1978: Estructura y contenido.
- Tema 10.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria.
- Tema 11.- La organización municipal: Caracteres y atribuciones de los órganos municipales en los municipios de gran población.
- Tema 12.- La función pública local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
- Tema 13.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Las incompatibilidades.
- Tema 14.- La Ley del Patrimonio Cultural de Cantabria. Los bienes culturales. El régimen de protección y conservación.

BLOQUE III.- Historia y Cultura

- Tema 15.- La historia de Santander: Sus principales hitos.
- Tema 16.- Recursos culturales municipales de Santander.
- Tema 17.- Recursos culturales de Cantabria.
- Tema 18.- La vida y la obra de Marcelino Menéndez Pelayo
- Tema 19.- Artes plásticas de Cantabria hasta el siglo XIX

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Tema 20.- La arquitectura cántabra.

Tema 21.- La Música en Cantabria: historia y presenteH

Tema 22.- Manifestación artísticas y literarias más relevantes en Cantabria durante el siglo XX.

Tema 23.- Instituciones y asociaciones culturales de Santander.

Tema 24.- Los Ayuntamientos y la gestión de la Cultura.

[2016/1383](#)

2.3. OTROS

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2016-1370 *Anuncio de publicación semestral de los puestos de trabajo reservados a personal eventual.*

Determina el apartado 5 del artículo 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de las Administración Local, la obligatoriedad de publicar semestralmente el número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.

En la vigente plantilla orgánica del Ayuntamiento de Torrelavega, aprobada en sesión plenaria extraordinaria celebrada el 24 de febrero de 2015 (BOC número 65, de 8 de abril de 2015), modificada por acuerdo plenario celebrado el 29 de junio de 2015, constan los puestos de trabajo reservados a personal eventual que se relacionan a continuación:

Denominación puesto	Dotación	Vacantes
Jefe de Gabinete de la Alcaldía	1	0
Responsable Prensa y Comunicación (dedicación 50% jornada)	1	0
Gerente de Servicios Sociales	1	0
Asesor/a en materia de deportes (dedicación 65% jornada)	1	0
Gerente de la Agencia Desarrollo Local (dedicación 65% jornada)	1	0
Secretario/a particular de la Alcaldía	1	0
Secretario/a de Grupos municipales	6	0

Por resoluciones de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento que a continuación se indican, se procedió, en aplicación del artículo 104 de la Ley 7/85, de 2 de abril, al nombramiento como personal eventual de los siguientes cargos:

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Nº Resolución	Fecha efecto	Apellidos, Nombre	Puesto	Retribución y dedicación (año 2016)
2015002914	24-07-2015	Jesús de Castro Gómez	Jefe de Gabinete de la Alcaldía	42.439,37 €/año (jornada completa)
2015002565	01-07-2015	M. Luisa Gutiérrez Rodríguez	Responsable Prensa y Comunicación	21.219,69 €/año (50% jornada)
2015002570	01-07-2015	Laura Puente Quintana	Gerente Servicios Sociales	42.439,37 €/año (jornada completa)
2015002567	01-07-2015	Alberto Manuz González	Asesor en materia de deportes	27.585,59 €/año (65% jornada)
2015002809	16-07-2015	Engracia Mantecón Revuelta	Gerente de la Agencia Desarrollo Local	27.585,59 €/año (65% jornada)
2015002563	01-07-2015	Nuria Margarita Gutiérrez Torre	Secretaria particular de la Alcaldía	25.239,48 €/año (jornada completa)
2015002563	01-07-2015	Borja Sainz Ahumada	Secretario Grupo municipal - PSOE	23.062,85 €/año (jornada completa)
2015002563	01-07-2015	Pilar Estrada Gandarillas	Secretario Grupo municipal - PRC	23.062,85 €/año (jornada completa)
2015002563	01-07-2015	Yolanda Bartolomé Fernández	Secretario Grupo municipal - PP	23.062,85 €/año (jornada completa)
2015002974	01-08-2015	Manuel María Teira Cobo	Secretario Grupo municipal - Torrelavega SI	23.062,85 €/año (jornada completa)
2015002640	02-07-2015	Federico José Saiz Sandoval	Secretario Grupo municipal - ACPT	23.062,85 €/año (jornada completa)
2015002916	24-07-2015	Alvaro Fernández Rábago	Secretario Grupo municipal - Torrelavega Puede	23.062,85 €/año (jornada completa)

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104 bis.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Torrelavega, 8 de febrero de 2016.

El alcalde-presidente,
José Manuel Cruz Viadero.

2016/1370

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2016-1350 *Resolución rectoral por la que se hace pública la formalización del contrato de suministro de pienso para alimentación de rata y ratón en el servicio de estabulación y experimentación animal de la Universidad de Cantabria. Expediente 2015/ABRSUM022.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Universidad de Cantabria.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Patrimonio y Contratación, Sección de Contratación.
 - c) Número de expediente: 2015/ABRSUM022.
 - d) Dirección de internet del perfil del contratante: <http://web.unican.es/unidades/servicio-decontratacionpatrimonio/perfil-de-contratante>.

2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Suministro.
 - b) Descripción: Suministro de pienso para alimentación de rata y ratón en el Servicio de Estabulación y Experimentación Animal de la Universidad de Cantabria.
 - c) Lote (en su caso): -----.
 - d) CPV: 15712000-2.
 - e) Acuerdo marco (si procede): -----
 - f) Sistema dinámico de adquisiciones (si procede): -----
 - g) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de Cantabria.
 - h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 19/11/2015.

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

4. Valor estimado del contrato: 139.231,19 euros.

5. Presupuesto base de licitación: Precios unitarios.

6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 27/01/2016.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 30/01/2016
 - c) Contratista: Envigo Rms Spain, S. L.
 - d) Importe o canon de adjudicación: Importe neto: Dieta de mantenimiento rata/ratón no autoclavable (Elemento 1): 1,89 €/kg; Dieta de cría rata/ratón no autoclavable (Elemento 2): 2,09 €/kg; Dieta de mantenimiento rata/ratón irradiada (Elemento 3): 3,89 €/kg; Dieta de cría rata/ratón irradiada (Elemento 4): 3,97 €/kg. Importe total: Dieta de mantenimiento rata/ratón no autoclavable (Elemento 1): 2,08 €/kg; Dieta de cría rata/ratón no autoclavable

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

(Elemento 2): 2,30 €/kg; Dieta de mantenimiento rata/ratón irradiada (Elemento 3): 4,28 €/kg; Dieta de cría rata/ratón irradiada (Elemento 4): 4,37 €/kg.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: por ser la única empresa que ha sido admitida al procedimiento al cumplir los pliegos que rigen el mismo.

Santander, 9 de febrero de 2016.

El rector,

José Carlos Gómez Sal.

2016/1350

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2016-1372 *Acuerdo de la Junta de Gobierno Local declarando desierta la licitación del servicio de gestión, mantenimiento y limpieza del gimnasio municipal. Expediente AYT/1732/2015.*

Por medio del presente anuncio se hace público que la Junta de Gobierno Local, en su sesión extraordinaria celebrada en fecha 10 de febrero de 2016, ha acordado, en el expediente AYT/1732/2015, relativo a la contratación del servicio de gestión, mantenimiento y limpieza del gimnasio municipal:

Inadmitir la proposición formulada por Blue Alfa Safety, S. L., por no acreditar la solvencia técnica y profesional en los términos señalados en la cláusula 9 del pliego de cláusulas administrativas particulares y no aportar la declaración de no estar incurso en prohibición para contratar.

Declarar desierta la licitación al no existir más licitadores, procediendo a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y en el perfil del contratante.

San Vicente de la Barquera, 11 de febrero de 2016.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

[2016/1372](#)

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-1382 *Anuncio de formalización del contrato del servicio de mantenimiento integral de los relojes municipales. Expediente 165/15.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Santander.
 - b) Dependencia: Servicio de contratación.
 - c) Número de expediente: 165/15.
 - d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.ayto-santander.es

2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Servicios.
 - b) Descripción del objeto: Servicios de mantenimiento integral de los relojes municipales.
 - c) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación:
BOC: Nº 203 de fecha 22 de octubre de 2015.

3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Negociado con publicidad.

4. Presupuesto de licitación:
Importe total: 8.500 euros/año, IVA incluido.

5. Adjudicación:
 - a) Adjudicación de fecha 30 de diciembre de 2015.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 19 de enero de 2016.
 - b) Contratista: Pedro Herrero Navamuel (taller relojería Carlos Herrero).
 - c) Importe de la adjudicación: 7.502 euros/año, IVA incluido.

Santander, 11 de febrero de 2016.

La concejala de Economía, Hacienda, Contratación, Patrimonio y Transparencia,
Ana M^a González Pescador.

2016/1382

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE HERRERÍAS

CVE-2016-1421 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.*

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de febrero de 2016 ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Herrerías para el ejercicio 2016, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Puente El Arrudo, 12 de febrero de 2016.

El alcalde,

Juan Francisco Linares Buenaga.

2016/1421

CVE-2016-1421

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

AYUNTAMIENTO DE RUENTE

CVE-2016-1425 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 9 de febrero de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Ruento para el ejercicio 2016, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Ruento, 10 de febrero de 2016.

El alcalde,

Jaime Díaz Villegas.

[2016/1425](#)

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

CVE-2016-1426 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación 1/2016 de las bases de ejecución del presupuesto.*

Se encuentra expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento de Valdáliga el expediente de modificación de las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Valdáliga para 2016 número 01/2016, que ha sido aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión ordinaria del 12 de febrero de 2016.

Los interesados que estén legitimados podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:

Quince días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

b) Oficina de presentación:

En el Registro General del Ayuntamiento de Valdáliga o por cualquiera de los medios admitidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

c) Órgano ante el que se reclama:

Pleno del Ayuntamiento de Valdáliga.

Si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones, el expediente de modificación de las bases de ejecución del presupuesto número 01/2016 del Ayuntamiento de Valdáliga se considerará definitivamente aprobado.

Roiz, Valdáliga, 15 de febrero de 2016.

El alcalde-presidente.

Lorenzo M. González Prado.

2016/1426

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

CVE-2016-1427 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos P1/2016.*

En la sesión ordinaria celebrada por el pleno del Ayuntamiento de Valdáliga el 12 de febrero de 2016 se aprobó inicialmente el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos número P1/2016 de los de la competencia del pleno del Ayuntamiento de Valdáliga.

El mencionado expediente se expone al público en la secretaría del Ayuntamiento de Valdáliga durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular frente al mismo las reclamaciones que estimen oportunas ante el pleno del Ayuntamiento.

Si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

Roiz, Valdáliga, 15 de febrero de 2016.

El alcalde presidente,
Lorenzo M. González Prado.

[2016/1427](#)

CONCEJO ABIERTO DE DOBRES

CVE-2016-1397 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2009.*

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y legislación concordante, habida cuenta de que el Concejo de Dobres, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2015, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto y bases de ejecución para el ejercicio 2009.

Finalizado el plazo de exposición pública de 15 días hábiles a contar desde la pública del anuncio correspondiente al acuerdo de aprobación inicial en el BOC número 4, de fecha 8 de enero de 2016, se eleva dicho acuerdo a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el citado plazo de exposición pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo directo contra esta aprobación ante el Juzgado Contencioso-Administrativo correspondiente, con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3º de RDLeg 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales así como artículo 20.1º del RD 500/90, de 20 de abril se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

Ejercicio 2009

SITUACIÓN DE GASTOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	Descripción		Crédito inicial
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		68.950,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		2.000,00
		TOTAL	70.950,00

SITUACIÓN DE INGRESOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	Descripción		Previsiones iniciales
3	TASAS Y OTROS INGRESOS		5.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		55.950,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES		10.000,00
		TOTAL	70.950,00

Dobres, 12 de febrero de 2016.

El presidente,

Pedro Alberto Vejo Gutiérrez.

2016/1397

CVE-2016-1397

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

JUNTA VECINAL DE ELECHAS

CVE-2016-1395 *Exposición pública de la cuenta general de 2014.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 12 de febrero de 2016, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2014 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Elechas, 12 de febrero de 2016.

El presidente,
Luis Parra Sota.

[2016/1395](#)

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

CONCEJO ABIERTO DE ESPONZÚES

CVE-2016-1398 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2015.*

El expediente 1 de modificación presupuestaria del Junta Vecinal de Espozúes para el ejercicio 2015, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación definitiva de dicha modificación del presupuesto al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos de gastos y de ingresos.

El presupuesto de gastos ha sido modificado de la siguiente forma:

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.223,88	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00	0,00
	Total	5.223,88	0,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
8	ACTIVOS FINANCIEROS	5.223,88	0,00
	Total	5.223,88	0,00

Esponzúes, 12 de febrero de 2016.

El presidente,
Alicia López Mantecón.

2016/1398

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

CONCEJO ABIERTO DE HAZAS DE SOBA

CVE-2016-1400 *Aprobación definitiva y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2015.*

El expediente 1 de modificación presupuestaria del Junta Vecinal de Hazas de Soba para el ejercicio 2015, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación definitiva de dicha modificación del presupuesto al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos de gastos y de ingresos.

El presupuesto de gastos ha sido modificado de la siguiente forma:

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	9.075,00	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00	0,00
	Total	9.075,00	0,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
8	ACTIVOS FINANCIEROS	9.075,00	0,00
	Total	9.075,00	0,00

Hazas de Soba, 12 de febrero de 2016.

La presidenta,
Manuela Pardo Gutiérrez.

2016/1400

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

JUNTA VECINAL DE HOZ DE ANERO

CVE-2016-1366 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.*

Ha quedado aprobado definitivamente el presupuesto del 2016, que fue aprobado en sesión de 15 de diciembre del 2015, y se han expuesto al público durante quince días, a partir del anuncio en el BOC del 31 de diciembre del 2015, sin que se hayan presentado alegaciones, de acuerdo con lo que establece el artículo 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo.

ESTADO DE INGRESOS

4. Transferencias corrientes.....	1.000,00
5.Ingresos patrimoniales.....	19.750,00
Total Presupuesto.....	20.750,00 €.

ESTADO DE GASTOS

2.-Gastos de bienes corrientes y de servicios.....	14.150,00
4.-Transferencias corrientes.....	6.600,00
Total Presupuesto.....	20.750,00 €.

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

Ribamontán al Monte, 2 de febrero de 2016.

La presidenta,

Rosa María Arduengo Vayas.

2016/1366

CVE-2016-1366

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

JUNTA VECINAL DE PRELLEZO

CVE-2016-1399 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2015.*

El expediente 1 de modificación presupuestaria del Junta Vecinal de Prellezo para el ejercicio 2015, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación definitiva de dicha modificación del presupuesto al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos de gastos y de ingresos.

El presupuesto de gastos ha sido modificado de la siguiente forma:

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	27.830,00	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00	0,00
	Total	27.830,00	0,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
8	ACTIVOS FINANCIEROS	27.830,00	0,00
	Total	27.830,00	0,00

Prellezo, 12 de febrero 2016.

El presidente,
José Soberón Gómez.

2016/1399

CVE-2016-1399

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

JUNTA VECINAL DE RADA

CVE-2016-1368 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2015.*

Aprobado definitivamente la modificación nº 01/2015 del presupuesto del ejercicio 2015 de la entidad local menor de Rada, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se publica el siguiente resumen por capítulos.

INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	PREVISIONES INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS
1	Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tasas y otros ingresos	426,80	0,00	0,00	426,80
4	Transferencias corrientes	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES		2.026,80	4.500,00	0,00	6.526,80

GASTOS

CAP.	CONCEPTO	CRÉDITOS INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	CRÉDITOS DEFINITIVOS
1	Gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.996,80	0,00	0,00	1.996,80
3	Gastos financieros	30,00	0,00	0,00	30,00
4	Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Inversiones reales	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES		2.026,80	4.500,00	0,00	6.526,80

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen 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.

Rada, 11 de febrero de 2016.

El presidente,
Jesús Moncaleán Gómez.

2016/1368

CVE-2016-1368

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

CONCEJO ABIERTO DE TUDANCA

CVE-2016-1394 *Exposición pública de la cuenta general de 2014.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 2 de febrero de 2016, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2014, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Tudanca, 2 de febrero de 2016.

El presidente,

José Carlos Fernández.

[2016/1394](#)

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

JUNTA VECINAL DE VILLAVERDE DE PONTONES

CVE-2016-1367 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.*

Habiéndose aprobado el presupuesto de 2016 y una vez finalizado el periodo de exposición sin que se hayan presentado reclamaciones, se consideran aprobados definitivamente de acuerdo con lo que establece el artículo 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo y se pasa a su publicación por resumen de capítulos:

ESTADO DE GASTOS

cap.	concepto	euros
	2.-Gastos de bienes corrientes y de servicios.....	0,01
	Total Presupuesto.....	0,01

ESTADO DE INGRESOS

	4.-Transferencias corrientes	0,01
	Total Presupuesto.....	0,01

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

Ribamontán al Monte, 8 de febrero de 2016.

El presidente,
Jaime Edilla Sierra.

2016/1367

CVE-2016-1367

JUNTA VECINAL DE HOZ DE MARRÓN

CVE-2016-1396 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.*

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y legislación concordante, habida cuenta de que la Junta Vecinal de Hoz y Marrón, en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2015, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto y bases de ejecución para el ejercicio 2016.

Finalizado el plazo de exposición pública de 15 días hábiles a contar desde la pública del anuncio correspondiente al acuerdo de aprobación inicial en el BOC número 2, de fecha 5 de enero de 2016, se eleva dicho acuerdo a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el citado plazo de exposición pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo directo contra esta aprobación ante el Juzgado Contencioso-Administrativo correspondiente, con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3º de RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales así como artículo 20.1º del RD 500/90, de 20 de abril se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

Ejercicio 2016

SITUACIÓN DE GASTOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	Descripción		Crédito inicial
1	GASTOS DE PERSONAL.		5.800,00
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.		28.508,00
3	GASTOS FINANCIEROS.		120,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.		1.100,00
		TOTAL	35.528,00

SITUACIÓN DE INGRESOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	Descripción		Previsiones iniciales
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.		16.720,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.		11.528,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES.		7.280,00
		TOTAL	35.528,00

Hoz y Marrón, 12 de febrero de 2016.

El presidente,

Agustín Gutiérrez Hernández.

2016/1396

CVE-2016-1396

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CVE-2016-1441 *Anuncio de subasta de bienes inmuebles. Expediente 302/15.*

El jefe de la Oficina Técnica del Servicio de Recaudación de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria,

Hace saber: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, con fecha 14 de octubre de 2015, se dictó acuerdo de enajenación mediante subasta pública de los bienes inmuebles que se detallan a continuación. La subasta se celebrará el día 14 de abril de 2016, a las diez horas, en el Servicio de Recaudación de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, sita en Santander, Paseo de Pereda, número 13, 2ª planta.

Los bienes objeto de subasta son como siguen:

Bienes embargados a enajenar:

Urbana. Elemento uno-17. una participación indivisa de un entero y quinientas veinte milésimas de otro entero por ciento (1,520%) que dará derecho a su titular al uso y disfrute exclusivo de la plaza de aparcamiento número diecisiete de la planta sótano dos o bajo en el pueblo de El Bosque, Ayuntamiento de Entrambasaguas, a los sitios de los Veneros, Resquiles y La Rañada, que tiene una superficie útil aproximada de doce metros y veintiséis decímetros cuadrados y Linda: Norte, calle interior de tránsito y maniobra, por donde tiene su acceso; Este, plaza de aparcamiento número dieciséis; Sur, plaza de aparcamiento número diez; y Oeste, plaza de aparcamiento número dieciocho.

Inscripción: Registro de la Propiedad Medio Cudeyo-Solares, libro 137, tomo 1768, folio 168, finca 20.006 de Entrambasaguas.

Derechos del deudor sobre este bien. Los derivados del derecho en pleno dominio del inmueble.

Valoración: 10.989,60 euros

Cargas que gravan este bien: Libre de cargas.

Tipo de la subasta para la primera licitación:

Lote único. Diez mil novecientos ochenta y nueve euros con sesenta céntimos (10.989,60 €), impuestos indirectos excluidos, en su caso, no admitiéndose posturas que no cubran dicho tipo.

De conformidad con lo regulado en el artículo 104 del Reglamento General de Recaudación, si en la primera licitación no se hubiesen cubierto los débitos y quedasen bienes sin adjudicar, la Mesa podrá optar, en el mismo acto de aquella, por celebrar una segunda licitación. Decidida su procedencia lo anunciará de forma inmediata y fijará los siguientes tipos de subasta, correspondientes al setenta y cinco por ciento de los que rigieron en la primera licitación:

Tipo de la subasta para la segunda licitación:

Lote único. Ocho mil doscientos cuarenta y dos euros con veinte céntimos (8.242,20 €), impuestos indirectos excluidos, en su caso, no admitiéndose posturas que no cubran dicho tipo.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

En particular se advierte, de acuerdo con lo establecido en el artículo 101.2 del Reglamento General de Recaudación, que en cualquier momento anterior al de adjudicación de los bienes, podrán liberarse los bienes embargados mediante el pago de los débitos perseguidos y las costas del procedimiento.

Con independencia de que se hubiere celebrado o no la segunda licitación, si llegado a este punto no se hubiesen cubierto los débitos y quedasen bienes sin adjudicar, la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa, conforme al procedimiento establecido en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación.

En virtud de lo preceptuado en los artículos 103 y 104 del Reglamento General de Recaudación se practican las siguientes advertencias:

Primera.- Podrán tomar parte como licitadores en la enajenación todas las personas que tengan capacidad de obrar con arreglo a derecho, no tengan impedimento o restricción legal y se identifiquen por medio del documento nacional de identidad o pasaporte y, en su caso, con documento que justifique la representación que ostente.

Segunda.- Todo Licitador habrá de constituir ante la Mesa de Subasta, depósito de garantía, en metálico o cheque conformado a favor del Gobierno de Cantabria por cuantía no inferior al veinte por ciento del tipo de la correspondiente licitación. Este depósito se ingresará en firme en el Gobierno de Cantabria si los adjudicatarios no satisfacen el precio del remate, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurran por los mayores perjuicios que sobre el importe del mismo origine la ineffectividad de la adjudicación.

Tercera.- El valor de las pujas será el reflejado en la siguiente escala:

TIPO DE LA SUBASTA (Importe en Euros)				VALOR DE LAS PUJAS (Importe en Euros)	
Hasta			300,51		3,01
De	300,52	a	601,01		6,01
De	601,02	a	1.502,53		15,03
De	1502,54	a	3.005,06		30,05
De	3.005,07	a	6.010,12		60,10
De	6.010,13	a	15.025,30		150,25
De	15.025,31	a	30.050,61		300,51
De	30.050,62	a	60.101,21		601,01
Más de			60.101,21		1.502,53

El valor de las pujas se irá incrementando cuando como consecuencia de las distintas posturas, se pase a un tramo superior de la escala.

Cuarta.- Se admitirán pujas en sobre cerrado. En éstas se expresará el precio máximo ofrecido por el licitador por cada bien. Los sobres deberán presentarse en el Registro del Servicio de Recaudación del Gobierno de Cantabria, al menos una hora antes del inicio de la subasta, debiendo incluir en el sobre un cheque conformado a favor del Gobierno de Cantabria por el importe del depósito a que se hace referencia en el punto número segundo.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Quinta.- El rematante entregará en el acto de la adjudicación o dentro de los quince días hábiles siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación y los bienes rematados le serán entregados una vez satisfecho el importe concertado y justificado el pago o exención, en su caso, de los tributos que gravan la transmisión de los bienes. Si no se completara el pago en el referido plazo, perderá el importe del depósito y quedará obligado a resarcir a la Administración los perjuicios. El impago de un adjudicatario no producirá la adjudicación automática del bien al segundo postor; la Mesa, en tal caso, acordará pasar dicho bien al trámite de adjudicación directa regulado en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación.

Sexta.- Las cargas y gravámenes anteriores y preferentes a la anotación preventiva de embargo, quedarán subsistentes, sin aplicar a su extinción el precio del remate, resultando de la información registral que aparece en el expediente la siguiente:

Cargas que gravan estos bienes: Libre de cargas.

Séptima.- Los títulos de propiedad disponibles correspondientes a los bienes indicados podrán ser examinados en las oficinas de este Servicio de Recaudación, sita en la dirección precitada, hasta el día anterior al de la Subasta. Los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, no teniendo derecho a exigir otros.

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

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

Los inmuebles adjudicados quedarán afectos al pago de las deudas tributarias y recargos pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles en los términos previstos en la legislación vigente de las Haciendas Locales.

Novena.- Conforme a lo regulado en el artículo 101.4 f) del Reglamento General de Recaudación, la subasta se suspenderá, quedando liberados los bienes embargados, si se efectúa el pago de la deuda y de las costas del procedimiento en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes.

Santander, 16 de febrero de 2016.

El jefe de la Oficina Técnica,
Pedro Luis Aranaga Bolado.

2016/1441

CVE-2016-1441

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CVE-2016-1466 *Anuncio de enajenación mediante adjudicación directa. Subasta 279/15.*

El jefe de la Oficina Técnica, del Servicio de Recaudación de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria,

Hace saber: Habiéndose declarado desierta la primera licitación celebrada el pasado 28 de enero de 2016, y habiéndose acordado una segunda licitación, para la enajenación mediante subasta pública de los bienes embargados en el procedimiento administrativo de apremio, se acordó por la Mesa de la Subasta, proceder a la enajenación mediante adjudicación directa en el plazo de dos meses, conforme establece el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación. En consecuencia, se hace público, que se ha iniciado por este Servicio de Recaudación, los trámites para la enajenación mediante adjudicación directa de los bienes inmuebles que a continuación se describen:

Bien único:

Una mitad indivisa del pleno dominio del bien inmueble urbana: Casa-habitación con jardín y huerta, compuesta de planta baja, pisos primero y segundo, en el lugar conocido por "Palmo Delante", en el pueblo y Ayuntamiento de Arredondo, que mide diez metros de frente por once de fondo, o sean, ciento diez metros cuadrados, lindante por los cuatro puntos cardinales con el jardín y huerta que circundan la casa o edificio; dichos jardín y huerta, ocupan una superficie de doce áreas cincuenta y seis centiáreas aproximadamente, lindando toda la finca: al Este, con camino del cementerio; Sur, con casa de herederos de José Gómez; al Norte, con casa propia de Dolores López Fernández y casa de don Ignacio Fernández Ortiz, y al Oeste, con fincas de doña Purificación Abascal, don Leandro Ríos y herederos de José Cubas.

Datos registrales: Finca registral número 3025, del término municipal de Arredondo, que aparece inscrita en el tomo 424, libro 44, folio 80, del Registro de la Propiedad de Ramales de la Victoria.

Referencia catastral: 1318126VN5911N0001LE.

Derechos del deudor sobre este bien: Los derivados del pleno dominio de una mitad indivisa.

Valoración de la finca: 106.775,00 euros (1/2 mitad indivisa).

Cargas que gravan este bien: Libre de cargas.

La enajenación mediante adjudicación directa se regirá por las siguientes disposiciones:

Primera. Las proposiciones económicas habrán de presentarse por escrito en sobre cerrado con el lema "Adjudicación directa; Expediente: Subasta; Número: 279/15, haciendo constar nombre y apellidos o razón social, número ó código de identificación fiscal, domicilio y teléfono de quien realiza la oferta; habrá de presentarla en el Servicio de Recaudación de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, sito en el Paseo Pereda, número 13, planta segunda de Santander (Cantabria). El plazo de recepción de ofertas acaba a las 14:00 horas del día 28 de marzo de 2016.

Segunda. Como el bien ha sido objeto de una segunda licitación en Subasta Pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 107.4 del Reglamento General de Recaudación, no existe precio mínimo de adjudicación.

CVE-2016-1466

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Tercera. Por la Mesa de Subasta, se formulará propuesta de adjudicación, si existiese uno o varios posibles adjudicatarios.

Cuarta. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.6 del Reglamento General de Recaudación, una vez aceptada la propuesta de adjudicación, se entregará a los adjudicatarios el correspondiente acta indicando los bienes adjudicados y precio de remate a los efectos tributarios que procedan. Una vez hecho efectivo el precio del remate y justificado el pago, exención o no sujeción a dichos tributos, se entregarán los bienes.

Quinta. En particular, se advierte, a los adjudicatarios que si no se satisface el precio de remate, en el plazo de quince días hábiles, desde la entrega del acta de adjudicación, se aplicará el importe del depósito que, en su caso, hubiera constituido a la cancelación de las deudas objeto del procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir por los perjuicios que ocasione la falta de pago del precio del remate.

Santander, 8 de febrero de 2016.

El jefe de la Oficina Técnica,

Pedro Luis Aranaga Bolado.

2016/1466

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

CVE-2016-1373 *Aprobación y exposición pública del padrón de Tasa de Agua, Basuras, Alcantarillado y Saneamiento del tercer trimestre de 2015 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 05/02/2016, se han aprobado los siguientes padrones:

TIPO DE INGRESO: Tasa Agua, Basuras, Alcantarillado, Saneamiento.

EJERCICIO: 2015.

PERIODO: 3.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y lo estipulado en las ordenanzas fiscales vigentes en el municipio, se exponen al público dichos padrones durante un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo las personas interesadas podrán examinar las liquidaciones correspondientes en el Tabón de Anuncios de este Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán presentar:

— Recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

— El recuso contencioso-administrativo podrá interponerse ante el Juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos entre el 22/02/2016 y el 25/04/2016, ambos inclusive, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los tributos referidos pudiéndose hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria y mediante el documento de pago (recibo) en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo.

El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo. No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento.

CVE-2016-1373

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Limpias, 5 de febrero de 2016.

La alcaldesa-presidenta,

M^a del Mar Iglesias Arce.

[2016/1373](#)

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2016-1371 *Aprobación y exposición pública del padrón de Tasas de Suministro de Agua, Recogida de Basura y Alcantarillado y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2015 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 11 de febrero de 2016 el padrón de la Tasa de Suministro de Agua, Recogida de Basura y Alcantarillado correspondiente al 4º trimestre del ejercicio 2015, se pone a disposición del público en las oficinas municipales durante un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOC, durante el cual los contribuyentes podrán presentar reclamaciones.

El plazo de ingreso de las cuotas en periodo voluntario se fija entre el 15 de febrero y el 15 de abril de 2016 ambos inclusive.

Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas en las oficinas de Caja Cantabria, La Caixa o Banco de Santander en las que el Ayuntamiento tiene abiertas cuentas de recaudación y asimismo, en las oficinas municipales de recaudación en horario de 9:00 a 13:00 horas.

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 RGR, aprobado por RD 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, 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, 11 de febrero de 2016.

El alcalde,
Pablo Diestro Eguren.

2016/1371

CVE-2016-1371

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2016-1471 *Aprobación y exposición pública del padrón municipal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2016 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de febrero de 2016, se acordó la aprobación del padrón municipal correspondiente al Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2016; su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y su exposición pública durante los veinte días siguientes a la publicación, a efectos de comprobación y reclamaciones.

Igualmente se acuerda su puesta al cobro en período voluntario los días comprendidos entre el 1 de marzo y el 2 de mayo de 2016.

LUGAR DE PAGO: Los contribuyentes obligados al pago y cuyos recibos no estén domiciliados harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de "LIBERBANK", "BANCO SANTANDER, S. A.", "B.B.V.A." o "CAIXA", presentando en ventanilla la comunicación que a tal efecto será remitida al domicilio indicado. Quienes no reciban dicha comunicación podrán personarse en la oficina de Recaudación Municipal, sita en la planta baja de la Casa Consistorial, en la Plaza Cantabria, número 1, de Santa Cruz de Bezana.

Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en entidades de depósito de acuerdo con el artículo 25 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

RECURSOS: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante al alcalde-presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguientes a la finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

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

Santa Cruz de Bezana, 15 de febrero de 2016.

El alcalde,
Pablo Zuloaga Martínez.

2016/1471

CVE-2016-1471

4.4.OTROS

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2016-1374 *Aprobación provisional y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal número 13, reguladora de la Tasa por Apertura de Establecimientos.*

En sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento el día 4 de febrero de 2016 se adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal nº13, reguladora de la Tasa por Apertura de Establecimientos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del RDL 2/2004, el expediente se expone al público durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante los cuales los interesados podrán examinarlo en las dependencias municipales y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Finalizado el periodo de información pública, la Corporación adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de la modificación a que se refiere el acuerdo provisional. En caso de que no se presente reclamación alguna, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

San Vicente de la Barquera, 8 de febrero de 2016.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

[2016/1374](#)

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-1248 *Resolución de concesión de subvenciones para la cofinanciación de proyectos de cooperación al desarrollo que realicen organizaciones no gubernamentales para el desarrollo correspondiente al 2015.*

Acuerdo de concesión subvenciones a organizaciones no gubernamentales de desarrollo (ONGDs) para la realización de proyectos de cooperación al desarrollo correspondientes al ejercicio 2015.

La Junta de Gobierno Local, reunida el 21 de diciembre de 2015, ha resuelto ha resuelto la convocatoria de subvenciones para la cofinanciación de proyectos de cooperación al desarrollo en países en vías de desarrollo que realicen ONGDs correspondiente al ejercicio 2015, otorgando las que se relacionan en el anexo siguiente.

Lo que se publica para general conocimiento, conforme a lo preceptuado por el artículo 18 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Santander, 12 de enero de 2016.

La concejala de Inmigración y Cooperación al Desarrollo,
Carmen Ruiz Lavín.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

ANEXO

NÚM EXP.	ENTIDAD SOLICITANTE:	CIF	TÍTULO PROYECTO	PAÍS	ÁREA	CONCEDIDO
3	JÓVENES Y DESARROLLO	G-82641408	Promoción de la juventud más desfavorecida de la República del Congo a través de la F.P y su inserción profesional.	R.D.CONGO	EDUCACIÓN	7.214,58 €
6	ADANE	G-39445267	Mejora en las condiciones sanitarias y educativas de la Escuela Primaria GUEBO de las Mahotas	MOZAMBIQUE	EDUCACIÓN	7.214,58 €
7	PBI	G-78586104	Presencia y acompañamiento internacional para garantizar la protección de lo DDHH en MEXICO	MEXICO	DDHH	7.214,58 €
15	ENTRECULTURAS	G-82409020	Acceso a la educación de niños y adolescentes en situación de movilidad humana en la ciudad de Esmeraldas, Ecuador	ECUADOR	EDUCACIÓN	7.214,58 €
18	ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ	G-80176845	Acceso al derecho de restitución de tierras en Antioquia, Colombia Segunda Fase	COLOMBIA	DDHH	7.174,18 €
25	UNICEF CANTABRIA	G-84451087	Reducir la desnutrición crónica mejorando las capacidades locales para la alimentación de los niños entre 0-2 años en 18 municipios de los Departamentos de Huehuetenango y Totonicapán, Guatemala.	GUATEMALA	SALUD	7.214,58 €
47	MOVIMIENTO POR LA PAZ	G-28838001	Cobertura de las necesidades básicas y mejora de las infraestructuras en el Centro de detención de adultos en Rabouni, Campamentos de refugiados Saharais. TINDUF	ARGELIA	AYUDA HUMANITARIA	7.214,58 €
54	AMYCOS	G09310749	Mejora de las condiciones de acceso al agua potable y soberanía alimentaria en la comunidad indígena de Chaupisuyo, municipio de Morochata Bolivia	BOLIVIA	ABASTECIMIENTO DE AGUA.SANEAMIENTO	7.214,58 €

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

NÚM EXP.	ENTIDAD SOLICITANTE:	CIF	TÍTULO PROYECTO	PAÍS	ÁREA	CONCEDIDO
57	FUNDACIÓN TAU	G-20823654	Atención psicopedagógica a niños autistas sin recursos, en Dispensario Médico Nuestra Señora de Guadalupe, en B° Brisas del Yuna-Bonao República Dominicana. FASE II	R.DOMINICANA	SALUD	7.214,58 €
59	ASOCIACIÓN IQUITOS	G-39707492	Mujer Universitaria "Tambo Huarmi 2010-2017". Iquitos (capital del Amazonas Peruano)	PERÚ	EDUCACIÓN	2.894,58 €
60	FUNDACION VICENTE FERRER	G-09326745	Acceso a una vivienda digna desde perspectiva de género en el Distrito de Anantapur.	INDIA	CONSTRUCCIÓN	7.214,58 €

2016/1248

CVE-2016-1248

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2016-1403 *Acuerdo de revisión de oficio del acto administrativo de licencia de primera ocupación.*

Aprobado por acuerdo del Pleno de fecha 18 de diciembre de 2015 el inicio del expediente 1102/2014 de revisión de oficio del acto administrativo de la licencia de primera ocupación otorgada a Comillas Mar S. A. en fecha 27 de julio de 2010, en lo que afecta al chalet número 6; de conformidad con el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de Cantabria.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Comillas, 5 de febrero de 2016.

La alcaldesa,
María Teresa Noceda.

2016/1403

CVE-2016-1403

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

CVE-2016-1377 *Notificación de providencia de inicio de expediente de orden de ejecución por razones de seguridad, salubridad y ornato públicos en finca de Pontejos. Expediente 2015/18-03.*

Vista la Providencia dictada por el Sr. Concejal delegado de Urbanismo, Medio Ambiente y Nuevas Tecnologías, D. Pedro Pérez Ferradas, con fecha 25 de noviembre de 2015, en cuya parte dispositiva, acuerda lo siguiente:

"(...)PRIMERO.- Incoar expediente de Orden de Ejecución, por razones de seguridad, salubridad y ornato públicos, al titular de la finca reseñada con Referencia Catastral: 39040A017003870000RU, de la localidad de Pontejos, propiedad de HERQUINTA, SL, con CIF: B95380655, para que se acometan las labores necesarias de mantenimiento para preservar la referida parcela en condiciones adecuadas de seguridad, salubridad y ornato. El plazo de ejecución será de dos meses a partir de la recepción de la presente notificación.

Con advertencia al interesado que, de no hacerlo lo ejecutará el Ayuntamiento a su costa, por el procedimiento de ejecución subsidiaria, y se impondrán las sanciones a que haya lugar, siendo el incumplimiento de una orden de ejecución constitutivo de infracción urbanística.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente acuerdo a HERQUINTA, SL, poniéndole de manifiesto el expediente, para que en un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la recepción de la presente notificación, alegue y presente los documentos y justificaciones que estimen pertinentes en defensa de sus derechos e intereses".

No habiéndose podido practicar la notificación del referido acuerdo en el domicilio de HERQUINTA, SL, siendo, esta, C/ Gran Vía nº 69, 28013 - Madrid, al resultar desconocido, se ha procedido a su devolución con sello de la Oficina de Correos, de fecha de 21 de diciembre de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su nueva redacción dada por el artículo 25.1 de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre de Racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, por medio del presente anuncio se notifica la misma a HERQUINTA, SL, interesado en el expediente, mediante anuncio inserto en el Tablón Edictal único de la Agencia Estatal de Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de Edictos de este Ayuntamiento de Marina de Cudeyo.

Asimismo, para el conocimiento íntegro del citado acuerdo puede Ud. personarse en el plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, en las dependencias de la Secretaría de este Ayuntamiento de Marina de Cudeyo sito en Plaza de la Constitución nº 4, de Rubayo, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá efectuada a todos los efectos legales desde el siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Previniéndole que el presente acto es de trámite y contra el mismo no cabe recurso alguno en la vía administrativa o contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, sin perjuicio que el interesado, no obstante, pueda ejercitar cualesquiera otros si lo cree conveniente.

Marina de Cudeyo, 10 de febrero de 2016.

El concejal delegado de Urbanismo, Medio Ambiente y Nuevas Tecnologías.

(R.A. nº 346, de 29 de junio de 2015),

Pedro Pérez Ferradas.

2016/1377

CVE-2016-1377

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA

CVE-2016-79 *Concesión de licencia de primera ocupación de residencia de la tercera edad en el barrio de Tarriba.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en su redacción dada por la Ley 6/2010, de 30 de julio (B.O.C. de fecha 13 de agosto de 2010), se hace pública la concesión de licencia de primera ocupación de residencia de la tercera edad en San Felices de Buelna, barrio de Tarriba.

Órgano: Alcaldía.

Fecha de concesión: 23 de diciembre de 2015.

Promotor: UTE Ballesol San Felices de Buelna.

Tipo de construcción: Residencia de la tercera edad.

Emplazamiento: Barrio de Tarriba. Ref. catastral 5018817VN1951N0001MJ.

La presente resolución es firme en vía administrativa contra la que sólo cabe la interposición de recurso administrativo potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la recepción de la presente notificación, ante el órgano que dicta la resolución. Igualmente, será posible la interposición de recurso jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la recepción de la presente notificación o de la desestimación expresa del recurso potestativo de reposición. Si la desestimación del recurso de reposición fuera presunta, que se producirá al mes de haber sido interpuesto, el plazo de interposición del recurso jurisdiccional será de 6 meses desde que se entienda producido el silencio de acuerdo con su normativa específica, todo ello sin perjuicio de la interposición de los recursos que los interesados estimen oportunos.

San Felices de Buelna, 23 de diciembre de 2015.

El alcalde,

José Antonio González-Linares Gutiérrez.

2016/79

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

CVE-2016-835 *Información pública de solicitud de autorización en suelo rústico para legalización de edificación de dos plantas en Arriales, Bárcena de Toranzo, parcela 1033 del polígono 9.*

Ante este Ayuntamiento se ha solicitado licencia de obra para la legalización de obras en ejecución de edificación de dos plantas sobre parcela catastral 39078A009010330000TA, al sitio de Arriales, localidad de Bárcena de Toranzo, cuyo suelo está calificado por las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento como No Urbanizable de Protección Agropecuaria (NUA).

De conformidad con el artículo 116.1 b) de la Ley 2/2001 de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico de Cantabria, se somete el expediente a información pública por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el B.O.C.

Santiurde de Toranzo, 25 de enero de 2016.

El alcalde-presidente,
Víctor Manuel Concha Pérez.

2016/835

CVE-2016-835

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

CVE-2015-14146 *Anuncio de dictado de resolución sobre modificación no sustancial irrelevante de la autorización ambiental integrada 011/2006/Modificación 05.2015. Término municipal de Santander*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Cantabria 17/2006, de Control Ambiental Integrado, y en virtud del artículo 31.1 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la citada Ley de Cantabria 17/2006, la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, a propuesta del Servicio de Impacto y Autorizaciones Ambientales, ha emitido la resolución que a continuación se detalla, indicándose que la misma se encuentra insertada en la página web de la Consejería (www.medioambiente-cantabria.es):

— Resolución sobre Modificación No Sustancial Irrelevante de la Autorización Ambiental Integrada otorgada a la empresa Global Steel Wire, S. A., consistente en la ampliación de la nave de tratamiento de escorias, en la construcción de una explanada para su acopio y maduración y en la generación de dos nuevos residuos peligrosos en sus instalaciones de Nueva Montaña, término municipal de Santander.

Santander, 21 de diciembre de 2015.
El director general de Medio Ambiente,
Miguel Ángel Palacio García.

2015/14146

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

DEMARCACIÓN DE COSTAS EN CANTABRIA

CVE-2016-1079 *Información pública de solicitud de regularización de obras existentes en terrenos de dominio público marítimo-terrestre en la ría del Pas, término municipal de Piélagos. Expediente S-24/53; CNC02/16/39/0001.*

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

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

Santander, 4 de febrero de 2016.

El jefe de la Demarcación,
José Antonio Osorio Manso.

[2016/1079](#)

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

DEMARCACIÓN DE COSTAS EN CANTABRIA

CVE-2016-1160 *Información de solicitud de concesión de terrenos de dominio público marítimo-terrestre, para la regularización de las obras de adecuación del vertido V2 en la ría de San Martín, término municipal de Suances. Expediente S-27/64 CNC10/16/39/0001.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 22/1 988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152.6 de su Reglamento General, aprobado por Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, se somete a información pública el proyecto que sirve de base a la solicitud de concesión de ocupación del dominio público marítimo terrestre de referencia, formulada por D. José Manuel Menéndez Martínez, en representación de Asturiana de Zinc, S. A. U.

El proyecto estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de este anuncio, y podrá ser examinado en las oficinas de la Demarcación de Costas en Cantabria, sita en la calle Vargas, nº 53-3.ª planta, de Santander, en horario hábil de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

Santander, 8 de febrero de 2016.

El jefe de la Demarcación,
José Antonio Osorio Manso.

2016/1160

CVE-2016-1160

7.4.PARTICULARES

PARTICULARES

CVE-2016-1362 *Información pública de la convocatoria del puesto de Gerente en Excedencia.*

La Asociación Red Cántabra de Desarrollo Rural convoca puesto de trabajo de Gerente en Excedencia. Son requisitos indispensables para que las candidaturas sean evaluadas acreditación licenciado/a o diplomado/a con experiencia probada en puestos de responsabilidad en entidades privadas o públicas, conocedor/a del desarrollo rural y de programas europeos. Se valorará experiencia en gestión y administración. Se valorará conocimiento de idiomas: Nivel medio/alto hablado y escrito de inglés y francés.

Los interesados podrán consultar las bases del proceso de selección en las oficinas de la Asociación (San Martín del Pino, 16, local 3º bajo, 39011 Peñacastillo, Santander. Teléfono 942 321 283) o en la web de la Asociación (www.redcantabrarural.com) y presentar solicitud con la documentación requerida para participar en este proceso en el plazo de 15 días naturales a contar desde la fecha de publicación de este anuncio. Las solicitudes se entregarán en sobre cerrado y poniendo en el sobre la referencia "Gerente en Excedencia"

BASES PARA UNA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DEL PUESTO DE GERENTE EN EXCEDENCIA PARA LA ASOCIACIÓN RED CÁNTABRA DE DESARROLLO RURAL

Con fecha 8 de febrero de 2016 la Junta Directiva de la Asociación aprobó iniciar el proceso para la convocatoria y selección del puesto de Gerente en Excedencia, siguiendo la siguiente hoja de ruta:

1. El 8 de febrero de 2016 se eleva a aprobación de la Junta Directiva de la Red Cántabra de Desarrollo Rural las bases para la convocatoria y selección del puesto de Gerente en Excedencia las cuales se publicaran a través del Boletín Oficial de Cantabria y página web.

2. Esa misma semana se publicará una convocatoria abierta en el BOC, dando un plazo de presentación de solicitudes de 15 días naturales.

3. Todas las candidaturas se enviarán/entregarán en sobre cerrado dirigidas a la Asociación poniendo en el sobre la referencia "Gerente en Excedencia", enviando carta de presentación, curriculum vitae al que se anexe la acreditación de toda la formación y experiencia laboral (diplomas o títulos de formación obtenidos, vida laboral...).

4. Con el fin de preservar la confidencialidad de los candidatos a cada candidatura se le asignará un número de entrada y sólo se la identificará con ese número, siendo conocedor de los nombres sólo el Tribunal de selección que se nombre, por la Junta Directiva a tal efecto.

5. Al día siguiente, del último día de recepción de solicitudes, y durante 4 días se evaluarán las solicitudes presentadas. Solamente pasarán a la fase de entrevista las 5 solicitudes con la más alta baremación.

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

6. A continuación se realizarán las cinco entrevistas por parte del Tribunal de selección en la que el candidato quedará seleccionado.

7. En caso que el candidato esté actualmente trabajando, éste comunicará a su empresa actual su preaviso, que puede ser hasta de 20 días.

8. El candidato podrá ser presentado a la Junta Directiva y Asamblea en la siguiente sesión que se convoque con posterioridad a la selección.

9. La incorporación sería inmediata a excepción del plazo marcado en el punto 7.

10. El proceso podría ser declarado "desierto" si a juicio de la Asociación ninguno de los candidatos se considera idóneo para el puesto convocado.

11. Son requisitos indispensables para que las candidaturas sean evaluadas acreditación de lo siguiente:

11.1 - Ser licenciado/a o diplomado/a.

12. Se establece un baremo para valorar las candidaturas que es el siguiente:

BAREMO DEL PUESTO DE GERENTE EN EXCEDENCIA	MAXIMO	10
FORMACION		HASTA 3 PTOS
DIPLOMATURA	MAXIMO 0,8	0,8
LICENCIATURA	MAXIMO 1,0	1,00
CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS		
- Master/Cursos de más de 800 horas		0,7
- Cursos relacionados (gestión, perdonal, Desarrollo Rural, proyectos Europeos)	0.025 por cada curso hasta 50horas 0.05 por cada curso entre 50 a100h 0.075 por cada curso de más de 100h	0,5
EXPERIENCIA		HASTA 4 PTOS
POR AÑO TRABAJADO EN DIRECCIÓN/GESTIÓN	MAXIMO 4 AÑOS	0,5 x año
POR AÑO TRABAJADO EN PROGRAMAS EUROPEOS	Máximo 4 proyectos	0,2 x cada proyecto
POR AÑO TRABAJADO EN DESARROLLO RURAL	Máximo 4 año	0,3 por año
ENTREVISTA PERSONAL CON CASO PRÁCTICO		HASTA 3 PTOS

13. El hecho de presentarse como candidato a cubrir este puesto de Gerente en Excedencia significa la aceptación implícita de estas bases.

14. La presente ha sido aprobada en Junta Directiva de la Red Cántabra de Desarrollo Rural con fecha 8 de febrero de 2016.

Peñacastillo, 9 de febrero de 2016.

El presidente,
Pedro Gómez Ruiz.

2016/1362

CVE-2016-1362

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2016-1360 *Emplazamiento a interesados en el procedimiento ordinario número 349/2015 de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.*

Habiendo sido interpuesto recurso contencioso administrativo por doña Carmen Ruigómez Martínez contra la desestimación presunta del recurso de alzada interpuesto contra la Orden SAN/20/2015, de 9 de marzo, por la que se convoca el concurso de méritos para la autorización de nuevas oficinas de farmacia en Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 19 de marzo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, se pone la interposición del citado recurso en conocimiento de aquellas personas cuyos intereses legítimos pudieran quedar afectados por la estimación de las pretensiones ejercitadas por el demandante, a fin de que, en el plazo de nueve días, puedan comparecer y personarse, si es de su interés, en el citado recurso ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Santander, 11 de febrero de 2016.

La secretaria general,
M. Cruz Reguera Andrés.

2016/1360

CVE-2016-1360

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2016-1483 *Modificación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el concurso de méritos para la autorización de nuevas oficinas de farmacia en Cantabria.*

Visto el acuerdo del Consejo de Gobierno de Cantabria de fecha 4 de febrero de 2016, por el cual se estiman los recursos de alzada interpuestos por don José Antonio Domínguez Menéndez, doña María González Cavia, doña María Luisa González del Toro y doña Ana María Montes Oroz contra la relación definitiva de admitidos y excluidos en el concurso de méritos para la autorización de nuevas oficinas de farmacia en Cantabria (publicada en BOC número 165 de fecha 27-8-2015, corrección de errores BOC número 168 de fecha 1-9-2015).

RESUELVO

Único.- Incluir en la relación definitiva de aspirantes admitidos a: Don José Antonio Domínguez Menéndez, doña María González Cavia, doña María Luisa González del Toro y doña Ana María Montes Oroz, que pasan a integrarse en el Anexo I en los siguientes términos:

1	DOMÍNGUEZ MENÉNDEZ, JOSÉ ANTONIO	45676300W
2	GONZÁLEZ CAVIA, MARÍA	30620407R
3	GONZÁLEZ DEL TORO, MARÍA LUISA	14954998F
4	MONTES OROZ, ANA MARÍA	44621255J

Santander, 12 de febrero de 2016.
La consejera de Sanidad,
María Luisa Real González.

2016/1483

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

CVE-2016-1375 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Habiéndose intentado la notificación a las personas que a continuación se indican y a la vista del informe de la Policía Local, en cumplimiento del artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, y de conformidad con lo dispuesto en la resolución de 9 de abril de 1997, de la Subsecretaría del Ministerio de Presidencia, por la que se dictan instrucciones técnicas sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal de Habitantes «Boletín Oficial del Estado» de 11 de abril de 1977, se procede a publicar la relación de habitantes a los que se ha incoado expediente de baja de oficio por inscripción indebida.

Transcurrido el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de esta publicación sin que se produjeran reclamaciones a este acto, se procederá a elevar la baja al Consejo de Empadronamiento.

- Nombre y apellidos: Luz Aracely Yusty Ortiz.
- Documento: X88530068L.

Arnuero, 5 de febrero de 2016.

El alcalde,
José M. Igual Ortiz.

[2016/1375](#)

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2016-1376 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 16.1 de la Ley 711985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.s de la misma, y a tenor en lo dispuesto en la Resolución de 30 de enero de 2015 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de la inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente que no sean renovadas cada dos años.

Habiendo sido practicada notificación infructuosa, no siendo posible realizar la notificación directamente a los interesados por desconocer su actual domicilio o no habiendo acudido los interesados a formalizar su situación en el padrón de este municipio en el plazo señalado.

En cumplimiento del artículo 72 del Reglamento arriba citado, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 16 de marzo de 2015, de la Subsecretaría del Ministerio de Presidencia, por la que se publica la Resolución de 30 de enero de 2015, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del padrón municipal, se publica el presente anuncio, concediendo a los interesados un plazo de quince días, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan presentar cuantas alegaciones consideren oportunas, así como pruebas o documentos que consideren necesarios en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Identificador	Fecha nacim.
BOYLE		TIMOTHY PATRICK	Y3096935E	02-07-1989
BULAT		VALENTINA	B1639808	01-08-1957 ⁰⁰⁰
ELARABI	SAADAOU	HAMZA		02-04-2005
EL KHEMISSI	SI HAMMOU	HIBA		10-09-2013
HAOUFADI		MOHAMMED	Y0676931D	14-06-2009
JI		XIANHUA	E133984	19-09-1953
MASKOURI		FETTOMA	Y1744728P	01-06-1989
RIBERO	MENDES	HERMILTON	CV539877	24-02-1977
ZAKI	SAADAOU	ADAM		18-09-2013
ZARHNOUNE		LOUBNA	Y2269961J	02-09-1994

Reinosa, 9 de febrero de 2016.
El alcalde-presidente,
José Migel Barrio Fernández.

2016/1376

CVE-2016-1376

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2016-1378 *Aprobación inicial y exposición pública de modificación de la Ordenanza Municipal del Uso y Aprovechamiento de las Playas.*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día cuatro de febrero de 2016, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal del Uso y Aprovechamiento de las Playas de San Vicente de la Barquera.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el expediente se expone al público durante el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en las dependencias municipales y formular frente al mismo las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

En el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

San Vicente de la Barquera, 8 de febrero de 2016.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

2016/1378

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2016-1401 *Acuerdo de aprobación de la masa salarial del personal laboral para 2016.*

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 103 bis de la Ley 27/2013, de Reforma y Racionalización del Régimen Local, el Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, mediante acuerdo de fecha 30 de diciembre de 2015, acordó la aprobación del presupuesto general y de la plantilla de personal para el ejercicio 2016, que entre otros establece:

1.- Total masa salarial personal laboral: Trescientos noventa y siete mil quinientos nueve euros con treinta y siete céntimos de euro (397.509,37 €).

Santa Cruz de Bezana, 11 de febrero de 2016.

El alcalde,
Pablo Zuloaga Martínez.

2016/1401

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-1381 *Aprobación y exposición pública de modificación de la Ordenanza de Circulación para la Regulación del Estacionamiento de Autocaravanas.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 72 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento Santander, se somete a información pública por un plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias, la modificación de la Ordenanza de Circulación, para la regulación del Estacionamiento de Autocaravanas en la ciudad de Santander; el cual fue aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación el 21 de diciembre de 2015.

El expediente se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría General del Ayuntamiento de Santander.

Santander, 11 de febrero de 2016.

El secretario general,

José María Menéndez Alonso.

2016/1381

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2016-1272 *Información pública de solicitud de licencia para ampliación de actividad de montaje de viviendas prefabricadas en Sierrapando. Expediente 16/15.*

Por parte de don José Manuel Martín González, en nombre y representación de Joyorada, S. L., se ha solicitado licencia de actividad sujeta a la técnica ambiental de comprobación ambiental, la cual se tramita como expediente nº 16/15, para la ampliación de una actividad para "montaje de viviendas prefabricadas", emplazado en Avda. de Bilbao, nº 379 (Sierrapando), en Torrelavega.

Lo que se hace público para general conocimiento a los efectos de que, quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad o instalación, puedan hacer las alegaciones pertinentes dentro del plazo de los veinte (20) días siguientes a la publicación de este edicto en el B.O.C. y en el tablón de edictos del municipio, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 74 del Decreto de Cantabria 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado (LCAI).

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, de lunes a viernes, en horario de 9,00 a 14,00 horas, en la Sección de Actividades y Policía Administrativa del Ayuntamiento de Torrelavega, sito en la C/ Serafin Escalante, nº 3 (Plaza de Abastos, planta superior).

Torrelavega, 1 de febrero de 2016.

El alcalde-presidente,
José Manuel Cruz Viadero.

2016/1272

CVE-2016-1272

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

AYUNTAMIENTO DE VILLAFUFRE

CVE-2016-1379 *Aprobación inicial y exposición pública de la bandera municipal.*

Por el Pleno del Ayuntamiento de Villafufre ha sido aprobada la bandera municipal, lo que se publica para general conocimiento, pudiendo los interesados interponer las alegaciones que consideren conveniente en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Villafufre, 9 de febrero de 2016.

El alcalde,

Marcelo Mateo Amezarri.

2016/1379

CVE-2016-1379

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

AYUNTAMIENTO DE VILLAFUFRE

CVE-2016-1380 *Aprobación inicial y exposición pública del escudo municipal.*

Por el Pleno del Ayuntamiento de Villafufre ha sido aprobado el escudo municipal, lo que se publica para general conocimiento, pudiendo los interesados interponer las alegaciones que consideren conveniente en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Villafufre, 9 de febrero de 2016.

El alcalde,

Marcelo Mateo Amezarri.

2016/1380

CVE-2016-1380

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

SALA DE LO SOCIAL

CVE-2016-1278 *Notificación de sentencia en recurso de suplicación 990/2015.*

Don Luis Gabriel Cabria García, letrado de la Administración de Justicia del Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, de Santander,

Hace saber: Que en este Tribunal se siguen autos de recursos de suplicación núm. 990/2015, a instancia de D. LORENZO CEBALLOS CAMPO frente a MUTUA MONTAÑESA, INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y BODEGAS IGAREDA MIERA, S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha de 11-2-2016 del tenor literal siguiente:

Debemos desestimar y desestimamos el recurso formulado por D. Lorenzo Ceballos Campo contra la sentencia de fecha 21-7-2015, dictada por el Juzgado de lo Social Número 5 de Santander, en el proceso de Seguridad Social nº 570/2014, seguido a su instancia contra el INSS, la TGSS, la Mutua Montañesa y la empresa, Bodegas Igareda Miera, S. L., confirmando dicha sentencia en su integridad.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos, a BODEGAS IGAREDA MIERA, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 11 de febrero del 2016.
El letrado de la Administración de Justicia,
Luis Gabriel Cabria García.

2016/1278

CVE-2016-1278

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2016-1348 *Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 23/2016.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 3 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales con el nº 0000023/2016, a instancia de CARLOS CRESPO PÉREZ frente a ELNE 3.18 SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y VIGILANCIA, S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha 12/02/16 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de CARLOS CRESPO PÉREZ, como parte ejecutante, contra ELNE 3.18 SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y VIGILANCIA, S. L., como parte ejecutada, por importe de 2.739,94 euros de principal más 547,98 euros para intereses y costas provisionales.

ADVERTENCIAS LEGALES

Este auto y el decreto que dicte el letrado de la Administración de Justicia (art. 551.3 LEC), junto con copia de la demanda ejecutiva, deben notificarse simultáneamente al ejecutado, sin citación ni emplazamiento, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición por escrito ante este órgano judicial, dentro del plazo de tres días, contados desde el siguiente a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que la resolución hubiera incurrido o el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos o requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento, documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3876000005002316, 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 auto, lo acuerdo, mando y firmo.

El magistrado-juez.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos, a ELNE 3.18 SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y VIGILANCIA, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 12 de febrero del 2016.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2016/1348

CVE-2016-1348

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2016-1402 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 663/2015.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 3 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 0000663/2015 a instancia de Jesús Mario Machura Barategui frente a TEVASA, S. L. y Fondo de Garantía Salarial, en los que se ha dictado sentencia de fecha 8-02-2016, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Que estimando la demanda interpuesta por don Jesús Mario Machura Barategui contra TEVASA, S. L., siendo parte el FOGASA, condeno a la demandada a pagar al demandante la cantidad de 3.680,46 euros más el interés legal por mora del 10%.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiéndoles que, contra la misma pueden interponer recurso de suplicación, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación por comparecencia o por escrito de las partes, su abogado o representante, designando el letrado que deberá interponerlo, siendo posible el anuncio por la mera manifestación de aquellos al ser notificados. La empresa condenada deberá al mismo tiempo acreditar haber consignado el importe de la condena, en la cuenta de depósitos y consignaciones de esta oficina judicial abierta en el Banco Santander al número 3876000034066315 que se corresponde con el procedimiento. En el caso de realizarse los ingresos mediante transferencia bancaria habrán de consignarse como número de cuenta de la oficina receptora el IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, haciendo constar en el apartado "concepto" los 16 dígitos que corresponden al Procedimiento, pudiendo sustituirse por aseguramiento mediante aval bancario, constando la responsabilidad solidaria del avalista; así mismo deberá ingresar la cantidad de 300 euros en la misma cuenta y en impreso separado del importe de la condena.

Firmado, don Pablo Rueda Díaz de Rábago, magistrado-juez del Juzgado de lo Social Número 3.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a TEVASA, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 15 de febrero de 2016.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2016/1402

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2016-1041 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 667/2015.*

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 procedimiento ordinario con el nº 0000667/2015, a instancia de JACOBO RUMAYOR VALDEANDE, MANUEL JESÚS PLAZA NORIEGA, TOMÁS RODRÍGUEZ GONZÁLEZ e IVÁN VEGA LLORENTE frente a TEVASA, S. L., y FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, en los que se ha dictado resolución de fecha de 4-2-16 del tenor literal siguiente:

FALLO

Que estimando parcialmente la demanda formulada por JACOBO RUMAYOR VALDEANDE, MANUEL JESÚS PLAZA NORIEGA, TOMÁS RODRÍGUEZ GONZÁLEZ e IVÁN VEGA LLORENTE contra TEVASA, S. L., debo condenar y condeno a dicha demandada a abonar a los actores la cantidad de:

- JACOBO RUMAYOR VALDEANDE: 2.945,42 euros.
- MANUEL JESÚS PLAZA NORIEGA: 3.757,77 euros.
- TOMÁS RODRÍGUEZ GONZÁLEZ: 2.273,88 euros.
- IVÁN VEGA LLORENTE: 2.218,28 euros.

Incrementada en los intereses señalados en el fundamento de derecho cuarto; absolviendo a FOGASA de las pretensiones contra él deducidas.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiéndoles que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación, que deberá anunciarse ante este órgano judicial dentro de los cinco días siguientes a su notificación por comparecencia o por escrito de las partes, su abogado o representante, designando el letrado que deberá interponerlo, siendo posible el anuncio por la mera manifestación de aquellos al ser notificados. La empresa condenada deberá al mismo tiempo acreditar haber consignado el importe de la condena en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano judicial abierta en el Banco Santander 3855000065066715, pudiendo sustituirse por aseguramiento mediante aval bancario, constando la responsabilidad solidaria del avalista; asimismo, deberá ingresar la cantidad de 300 euros en la misma cuenta y en impreso separado del importe de la condena.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos, a TEVASA, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 4 de febrero del 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2016/1041

CVE-2016-1041

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2016-1349 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 235/2015.*

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 nº 0000235/2015, a instancia de ALFONSO PÉREZ AHEDO frente a ABAROA CASTRO, S. L., en los que se ha dictado decreto de fecha 9 de febrero de 2016 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: Declarar a la ejecutada ABAROA CASTRO, S. L., en situación de insolvencia total, que se entenderá a todos los efectos como provisional, para hacer pago a ALFONSO PÉREZ AHEDO de 3.861,98 euros de principal y 372,44 euros de intereses previstos en sentencia.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial una vez sea firme la presente resolución.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos, a ABAROA CASTRO, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 9 de febrero del 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gandara Porres.

2016/1349

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2016-1351 *Notificación de auto en procedimiento ordinario 729/2015.*

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 procedimiento ordinario con el nº 0000729/2015, a instancia de DENISE ALVES FORTES frente a PANADERÍA SATROT, S. L., y ANA ALCALDE CEBAS, en los que se ha dictado auto de fecha de 11-02-2016 del tenor literal siguiente:

"AUTO

El magistrado-juez.
Don José Félix Lajo Fernández.
En Santander a 10 de febrero del 2016.

ANTECEDENTES DE HECHO

Único.- En las presentes actuaciones se ha solicitado por el letrado habilitado de la Abogacía del Estado, en nombre y representación del FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, en tiempo y forma, aclaración de sentencia de fecha 3-02-2016 por los motivos que se exponen en escrito de fecha 8-02-2016.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- Subsanan en el sentido de "donde dice ANA ALCALDE CEBAS debe decir PANADERÍA SATROT, S. L."

No ha lugar a la aclaración por exceder lo solicitado de una simple aclaración, suponiendo una alteración del fallo.

PARTE DISPOSITIVA

No ha lugar a la aclaración de la sentencia dictada en las presentes actuaciones de 3-02-2016, subsanándola en los siguientes términos:

Donde dice ANA ALCALDE CEBAS debe decir PANADERÍA SATROT, S. L."

Contra esta resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio del recurso que proceda, en su caso, contra la sentencia cuya aclaración se deniega.

Así, por este auto, lo acuerdo, mando y firmo.
El magistrado."

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos, a PANADERÍA SATROT, S. L., y ANA ALCALDE CEBAS, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 11 de febrero del 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gandara Porres.

2016/1351

CVE-2016-1351

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2016-1359 *Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 5/2016.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000005/2016 a instancia de Lucrecia Pedraja Bárcena frente a Imprenta Cervantina, SL, en los que se ha dictado resolución, del tenor literal siguiente:

ACUERDO: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de Lucrecia Pedraja Bárcena como parte ejecutante, contra Imprenta Cervantina, SL, como parte ejecutada, conforme se señala en el razonamiento jurídico supraescrito, por el importe de 3.457,96 € más 518,70 € para intereses y costas provisionales.

ADVERTENCIAS LEGALES Este auto y el decreto que dicte el secretario judicial (artículo 551.3 LEC), junto con copia de la demanda ejecutiva, deben notificarse simultáneamente al ejecutado, sin citación ni emplazamiento, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición por escrito ante este órgano judicial, dentro del plazo de tres días.

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

Santander, 11 de febrero de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2016/1359

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2016-1393 *Notificación de sentencia en procedimiento de despidos/ceses en general 478/2015.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de despidos/ceses en general con el nº 0000478/2015, a instancia de LUIS CUESTA EXPÓSITO frente a FIBRICOM REDES, S. L., en los que se ha dictado sentencia de fecha 14 de enero de 2016 del tenor literal siguiente:

I. FALLO

Estimar la demanda interpuesta por LUIS CUESTA EXPÓSITO contra la empresa FIBRICOM REDES, S. L., y declarando improcedente el despido operado en fecha 29-6-15, condenar a la empresa a que en el plazo de cinco días a contar desde la notificación de esta sentencia, opte entre indemnizar al trabajador en la cantidad de 795,14 €, o readmitirle con abono de los salarios de tramitación devengados hasta la finalización contractual el día 25-7-15 en la cuantía de 1.252,94 €.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos, a FIBRICOM REDES, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 12 de febrero del 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2016/1393

CVE-2016-1393

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE BILBAO

CVE-2016-1384 *Notificación de decreto en procedimiento pieza ejecución 184/2015.*

Doña Inés Alvarado Fernández, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 2 de Bilbao,

Hago saber: Que en autos pieza ejecución 184/2015 (Despido 452/2015) de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña Josefa Villar Paz contra Strass Castro, S. L., y Strass Norte, S. L., sobre despido, se ha dictado con fecha 8/02/2016 decreto cuya parte dispositiva es la siguiente:

A los efectos de las presentes actuaciones (PEJ 184/2015, DES 452/2015); y para el pago de 3.108,85 euros de principal y 700 euros calculados para intereses y costas, se declara insolvente, por ahora, al deudor Strass Norte, S. L., y Strass Castro, S. L., sin perjuicio de que pudieran encontrarse nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aún pendiente de pago.

Firme la declaración de insolvencia, hágase constar en el Registro correspondiente (artículo 276.5 de la LJS) y archívense provisionalmente las actuaciones.

Notifíquese esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

Modo de impugnarla: mediante recurso de revisión ante el juez, a presentar en la Oficina Judicial dentro de los tres días hábiles siguientes al de su notificación, por escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido (apartados 1 y 2 del artículo 188 de la LJS).

Para interponer el recurso será necesaria la constitución de un depósito de 25 euros, sin cuyo requisito no será admitido a trámite. El depósito se constituirá consignando dicho importe en la cuenta de depósitos y consignaciones que este Juzgado tiene abierta en el Banco Santander, consignación que deberá ser acreditada al interponer el recurso (D. A. 15ª de la LOPJ).

Están exentos de constituir el depósito para recurrir los sindicatos, quienes tengan reconocido el derecho a la asistencia jurídica gratuita, quienes tengan la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los organismos autónomos dependientes de todos ellos.

Y para que les sirva de notificación a Strass Norte, S. L., y Strass Castro, S. L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria.

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

Bilbao (Bizkaia), 8 de febrero de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
Inés Alvarado Fernández.

2016/1384

CVE-2016-1384

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 9 DE SANTANDER

CVE-2016-1206 *Notificación de auto 26/2016 en procedimiento exequator 812/2014.*

Doña Luisa Araceli Contreras García, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 9 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de exequator, a instancia de Bernardo Casanueva Del Val, frente a Roselle Borrelli, en los que se ha dictado resolución de fecha 9 de febrero de 2016, del tenor literal siguiente:

AUTO Nº 000026/2016

El magistrado-juez, don Ramón San Miguel Laso.
En Santander, a 9 de febrero de 2016.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Por escrito de fecha 25 de noviembre de 2015 el procurador señor Garcia, en nombre y representación de don Bernardo Casanueva Del Val, formulo solicitud de reconocimiento y ejecución de sentencia extranjera contra doña Roselle Borrelli. (...)

PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Se acuerda el reconocimiento y ejecución de la sentencia de divorcio del matrimonio formado por don Bernardo Casanueva Del Val y doña Roselle Borrelli, de fecha 31 de octubre de 2013, dictada por la Sala 20 del Tribunal Supremo del Estado de Nueva York, llevado a cabo para el Condado de Suffolk en el Tribunal del mismo.

Una vez firme esta resolución expídase el oportuno testimonio al Registro Civil correspondiente para su inscripción registral.

Notifíquese la presente resolución al Ministerio Fiscal y demás partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno.

Así lo acuerda, manda y firma S.S.^a Doy fe.

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

Santander, 9 de febrero de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
Luisa Araceli Contreras García.

2016/1206

CVE-2016-1206

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 2 DE SANTANDER

CVE-2016-301 *Notificación de sentencia 505/2015 en procedimiento de juicio inmediato sobre delitos leves 4057/2015.*

Doña María Antonia Villanueva Vivar, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción Número Dos de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de juicio inmediato sobre delitos leves, con el número 0004057/2015 a instancia de Verónica Cobo Mazón y Mario Llorente Encinas frente a Rubén Barbero Ocariz, en los que se ha dictado resolución de fecha 27 de octubre de 2015 del tenor literal siguiente:

SENTENCIA 000505/2015

En Santander a 27 de octubre de 2015.

Vistos por mí, Miguel Ángel Agüero Seijas, magistrado-juez del Juzgado de Instrucción Número 2 de Santander, los presentes autos de juicio por delito leve seguidos con el número 4057/2015, en el que han sido partes el Ministerio Fiscal en el ejercicio de la acción pública, Verónica Cobo Mazón y Mario Llorente Encinas como denunciadores, Rubén Barbero Ocariz como denunciado, y los establecimientos Bershka y Zara como perjudicados.

FALLO

Condeno a Rubén Barbero Ocariz como autor de un delito leve de hurto del artículo 234.2 del Código Penal, en grado de tentativa, a la pena de VEINTINUEVE DÍAS de multa con cuota diaria de seis euros, lo que hace un total de ciento setenta y cuatro euros (174 euros), con la correspondiente responsabilidad subsidiaria en caso de impago y, en concepto de responsabilidad civil, a indemnizar a Bershka en la cantidad de veintidós euros con noventa y nueve céntimos (22,99 euros), así como al pago de las costas causadas.

Notifíquese esta resolución al Ministerio Fiscal y a las partes, haciéndoles saber que no es firme y que contra la misma cabe recurso de apelación que deberá interponerse, ante este Juzgado, dentro de los cinco días siguientes a su notificación, y del que conocerá la Audiencia Provincial.

Así por esta sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN. Dada, leída y publicada fue la anterior sentencia por el ilustrísimo señor magistrado-juez que la dictó estando celebrando audiencia pública en el día de su fecha. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Rubén Barbero Ocariz, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 11 de enero de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Antonia Villanueva Vivar.

2016/301

CVE-2016-301

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2016-1363 *Notificación de sentencia 458/2015 y auto de aclaración en procedimiento de juicio de faltas 1105/2015.*

Don julio Iván Antolín Muñoz, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción Número 4 de Santander.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas número 0001105/2015 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

SENTENCIA 000458/2015

En Santander, a 24 de septiembre de 2015.

Don Luis Enrique García Delgado, magistrado-juez del Juzgado de Instrucción Número 4, habiendo visto y oído en juicio oral y público la presente causa juicio de faltas 0001105/2015, seguida por una falta lesiones contra José Armindo Gomes habiendo sido parte en la misma el Ministerio Fiscal.

FALLO

Que debo condenar como condeno a Evaristo Maroto Collado como autor responsable de una falta de lesiones del artículo 617.1 CP en la redacción anterior a la LO 1/2015 a la pena de 30 días multa con cuota de 4 euros (total, 120 euros), aplicación del artículo 53 CP en caso de impago y expresa imposición de las costas.

En la esfera civil, José Armindo Gomes indemnizará a Laura Martín Fernández en 314 euros, con aplicación del artículo 576 LEC.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de apelación en ambos efectos en este Juzgado para ante la Audiencia Provincial de Cantabria en el plazo de CINCO DÍAS desde su notificación.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

AUTO

El magistrado-juez, don Luis Enrique García Delgado.

En Santander, a 16 de noviembre de 2015.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- En las presentes actuaciones se ha dictado sentencia en fecha 24 de septiembre de 2015.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo la aclaración de la sentencia dictada en las presentes actuaciones de 24-9-2015 en los siguientes términos: donde dice "Que debo condenar y condeno a EVARISTO MAROTO COLLADO...", debe decir "Que debo condenar y condeno a JOSÉ ARMINDO GOMES..."

CVE-2016-1363

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Contra este auto no cabe recurso alguno, sin perjuicio del recurso que proceda, en su caso, contra la resolución que ahora se aclara.

Así por este auto lo acuerdo, mando y firmo.

El/la magistrado-juez.

Y para que conste y sirva de notificación a Laura Martín Fernández, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Santander, 11 de febrero de 2016.
El letrado de la Administración de Justicia,
julio Iván Antolín Muñoz.

[2016/1363](#)

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2016-1364 *Notificación de sentencia 572/2015 en procedimiento de juicio sobre delitos leves 3850/2015.*

Don Luis Enrique García Delgado, magistrado-juez del Juzgado de Instrucción Nº 4, habiendo visto y oído en juicio oral y público la presente causa juicio sobre delitos leves 0003850/2015, seguida por un delito leve de hurto contra Antonio Motos Gabarri, José Manuel Vélez Carrera y Juan José Bedoya Macho habiendo sido parte en la misma el Ministerio Fiscal y Francisco Ramón Aguilera Diego como denunciante.

FALLO

Que debo absolver como absuelvo a Antonio Motos Gabarri, José Manuel Vélez Carrera y Juan José Bedoya Macho del delito leve de hurto por la que venían siendo denunciados, con declaración de las costas de oficio.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de apelación en ambos efectos en este Juzgado para ante la Audiencia Provincial de Cantabria en el plazo de cinco días desde su notificación.

Así por ésta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación a José Manuel Vélez Carrera y Juan María Bedoya Macho, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Santander, 2 de febrero de 2016.
El letrado de la Administración de Justicia,
Luis Enrique García Delgado.

2016/1364

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2016-1365 *Notificación de sentencia 556/15 en procedimiento de juicio de faltas 1222/2015.*

Don julio Iván Antolín Muñoz, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción Nº 4 de Santander.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas nº 0001222/2015 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

SENTENCIA 000556/2015

En Santander, a 25 de noviembre del 2015.

Don Luis Enrique García Delgado, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción Nº 4, habiendo visto y oído en juicio oral y público la presente causa juicio de faltas 0001222/2015, seguida por una falta de estafa contra José Joaquín Cacharrón García habiendo sido parte en la misma el Ministerio Fiscal y Reyes San Miguel como denunciante

FALLO

Que debo condenar y condeno a José Joaquín Cacharrón García como autor criminalmente responsable de una falta de estafa, prevista y penada en el artículo 623.4 CP en la redacción anterior a la LO 1/2015 de 30 de marzo, a la pena de 40 días de multa con cuota de 6 euros (total 240 euros), con expresa imposición de las costas.

En vía civil, el condenado abonará a Reyes San Miguel la cantidad de 215 euros, con aplicación del 576 LEC.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de apelación en ambos efectos en este Juzgado para ante la Audiencia Provincial de Cantabria en el plazo de cinco días desde su notificación.

Así por ésta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación a José Joaquín Cacharrón García, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Santander, 12 de febrero de 2016.
El letrado de la Administración de Justicia,
julio Iván Antolín Muñoz.

2016/1365

CVE-2016-1365

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE REFUERZO DE TORRELAVEGA

CVE-2016-1271 *Notificación de sentencia 119/2015 en procedimiento ordinario 516/2015.*

Doña Elsa Antón de la Calle, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia de Refuerzo de Torrelavega,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de Esteban Angulo Núñez y María Luisa Trigo González frente a Roberto Fernández Vélez, en los que se ha dictado resolución y/o cédula de fecha de 10 de noviembre de 2015 del tenor literal siguiente:

SENTENCIA NÚMERO 000119/2015

En Torrelavega a 10 de noviembre de 2015.

Vistos por la ilustrísima señora doña Verónica Ponte García, jueza del Juzgado de Primera Instancia de Refuerzo de Torrelavega y su partido, los presentes autos de juicio ordinario nº 0000516/2015 seguidos ante este Juzgado, a instancia de doña María Luisa Trigo González y don Esteban Angulo Núñez, representado por el procurador de las Tribunales don Cruz González y asistido por el letrado don Holanda Obregón, contra don Roberto Fernández Vélez, en situación de rebeldía procesal, sobre reclamación de cantidad, ha dictado, en nombre de S. M. el Rey, la siguiente sentencia.

FALLO

Que estimando parcialmente la demanda interpuesta por doña María Luisa Trigo González y don Esteban Angulo Núñez contra don Roberto Fernández Vélez, debo condenar y condeno:

a) A que abone a los actores la cantidad de veinte mil doscientos setenta y ocho con cincuenta euros (20.278,50 euros), en concepto de cuotas atrasadas hasta abril de 2015, inclusive, cantidad que habrá de ser incrementada con el interés legal desde la fecha de interposición de la demanda.

b) A que en lo sucesivo, y concretamente a partir del mes de mayo de 2015, inclusive, abone a los actores la cantidad e 389,00 euros mensuales, cantidad que se verá actualizada a tenor de la variación que experimente el tipo de interés legal del préstamo con garantía hipotecaria que aparece reflejado en el documento 1, obligación que persistirá hasta su total amortización o cancelación anticipada.

c) Con expresa imposición de costas, la presente resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días desde su notificación en legal forma; recurso a presentar en este Juzgado para su resolución por la Il.ª Audiencia Provincial de Santander. La admisión de dicho recurso precisará que, al interponerse el mismo, se haya consignado como depósito 50 euros en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en el Banesto nº 5256000003032015, con indicación de "recurso de apelación", mediante imposición individualizada, y que deberá ser acreditado a la preparación del recurso, de acuerdo a la D. A. Decimoquinta de la LOPJ. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido. Así, por esta mi sentencia, juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

La magistrada.

CVE-2016-1271

LUNES, 22 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 35

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos, a Roberto Fernández Vélez, en ignorado paradero, libro el presente.

Torrelavega, 3 de febrero del 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
Elsa Antón de la Calle.

2016/1271