

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Potes**
CVE-2017-5970 Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica. Pág. 16382

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
CVE-2017-6027 Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación urgente, para la adjudicación de los servicios de transporte escolar de los centros educativos de Cantabria para el curso 2017/2018. Pág. 16400
- Instituto Cántabro de Servicios Sociales**
CVE-2017-5955 Corrección de errores del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 109 de 7 de junio de 2017 de licitación del Contrato del servicio de limpieza, mantenimiento de higiénicos y bacteriostáticos y control de plagas para diversos centros (5 lotes). Objeto: 6.1.4.6/17. Pág. 16406
- Ayuntamiento de Valdeolea**
CVE-2017-5974 Anuncio de formalización del contrato de servicios de asistencia domiciliaria. Expediente 13/2017. Pág. 16407

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Herrerías**
CVE-2017-5969 Exposición pública de la cuenta general de 2016. Pág. 16408
- Ayuntamiento de Ribamontán al Monte**
CVE-2017-6034 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 1/2017. Pág. 16409
- Ayuntamiento de Santander**
CVE-2017-5987 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 38/2017. Pág. 16411
CVE-2017-5988 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 39/2017. Pág. 16412
CVE-2017-5989 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 40/2017. Pág. 16413
CVE-2017-5991 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 41/2017. Pág. 16414
- Ayuntamiento de Santillana del Mar**
CVE-2017-5979 Exposición pública de la cuenta general de 2016. Pág. 16415
- Ayuntamiento de Voto**
CVE-2017-5966 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017. Pág. 16416
- Mancomunidad Valles de San Vicente**
CVE-2017-5972 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017 y plantilla de personal. Pág. 16418

CVE-2017-5982	Junta Vecinal de Santibáñez Aprobación definitiva del presupuesto general de 2015.	Pág. 16420
CVE-2017-5983	Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.	Pág. 16421
CVE-2017-5986	Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017.	Pág. 16422

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2017-5929	Ayuntamiento de Villaescusa Aprobación y exposición pública de los padrones del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana de 2017 y apertura del período voluntario de cobro.	Pág. 16423
----------------------	---	------------

5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

CVE-2017-5952	Consejería de Obras Públicas y Vivienda Información pública del inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Nueva obra de drenaje transversal en el P.K. 11,100 de la carretera CA-455, San Miguel de Meruelo-Villaverde de Pontones. Término municipal: Ribamontán al Monte.	Pág. 16424
----------------------	---	------------

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CVE-2017-5962	Consejería de Educación, Cultura y Deporte Extracto de la Orden ECD/90/2017, por la que se convocan Subvenciones Públicas, en régimen de concurrencia competitiva, a favor de Clubes Deportivos, para la financiación de gastos de desplazamiento de sus equipos senior, que participen en competiciones regulares de la máxima categoría de ámbito autonómico o en competiciones regulares de ámbito estatal y/o de sus equipos juveniles que participen en competiciones regulares de la máxima categoría de ámbito estatal.	Pág. 16425
CVE-2017-5941	Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación Orden MED/25/2017, de 20 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de ayudas para instalaciones de energías renovables y de ahorro y eficiencia energética destinadas para servicio público municipal de Entidades Locales.	Pág. 16427
CVE-2017-6045	Corrección de errores al anuncio publicado en BOC número 123, de 27 de junio de 2017, de la Orden MED/23/2017, de 15 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de ayudas a la electrificación mediante el empleo de sistemas de producción de energía, prioritariamente autónomos, basados en energías renovables, en edificaciones aisladas del medio rural, de propiedad particular.	Pág. 16445
CVE-2017-5975	Ayuntamiento de Guriezo Convocatoria de subvenciones para fiestas de los barrios de 2017.	Pág. 16455
CVE-2017-5976	Convocatoria de subvenciones para finalidades culturales, deportivas y sociales de 2017.	Pág. 16458
CVE-2017-5964	Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera Convocatoria y bases reguladoras para la Concesión de Subvenciones para la adquisición de libros de texto, material escolar y gasto de matrícula universitaria 2017.	Pág. 16462

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

Ayuntamiento de Herrerías

- CVE-2017-5980** Aprobación inicial y exposición pública de la modificación del Catálogo de Edificación en Suelo Rústico-Fase II, pueblos de Cabanzón, Casamaría y Camijanes. Pág. 16463

7.5. VARIOS

Consejería de Educación, Cultura y Deporte

- CVE-2017-5968** Instrucciones para el proceso de admisión del alumnado en las enseñanzas presenciales de Formación Básica Inicial, Educación Secundaria para Personas Adultas, y programas de educación no reglados durante el curso 2017/2018 en centros públicos. Pág. 16464

Ayuntamiento de Herrerías

- CVE-2017-5990** Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la Creación y Modificación de Ficheros de Datos de Carácter Personal. Pág. 16473

Ayuntamiento de Pesquera

- CVE-2017-5992** Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social. Pág. 16474

Ayuntamiento de Santander

- CVE-2017-5993** Notificación de baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.05.16.BC.01. Pág. 16475
- CVE-2017-5994** Notificación de baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.05.16.BC.06. Pág. 16477
- CVE-2017-5995** Notificación de baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.05.16.BC.07. Pág. 16479
- CVE-2017-5996** Notificación de baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.05.16.BC.11. Pág. 16481
- CVE-2017-5997** Notificación de baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.05.16.BC.12. Pág. 16483
- CVE-2017-5998** Notificación de baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.05.17.BC.06. Pág. 16485
- CVE-2017-5999** Notificación de baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.05.17.BC.07. Pág. 16487
- CVE-2017-6000** Notificación de baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.05.17.BC.11. Pág. 16489

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2. OTROS ANUNCIOS

Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander

- CVE-2017-5953** Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 135/2017. Pág. 16491
- CVE-2017-5954** Notificación de decreto 256/2017 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 53/2016. Pág. 16492

Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander

- CVE-2017-5971** Notificación de decreto 214/2017 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 81/2017. Pág. 16494
- CVE-2017-5973** Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 88/2017. Pág. 16496

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

CVE-2017-5928	Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander Notificación de decreto 250/2017 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 52/2017.	Pág. 16498
CVE-2017-5761	Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander Notificación de suspensión de juicio y nuevo señalamiento en procedimiento de despidos/ceses en general 304/2017.	Pág. 16500
CVE-2017-5957	Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 123/2016.	Pág. 16501
CVE-2017-5958	Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 40/2017.	Pág. 16502
CVE-2017-5959	Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 46/2017.	Pág. 16503
CVE-2017-5960	Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 13/2017.	Pág. 16504
CVE-2017-5961	Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 306/2016.	Pág. 16505
CVE-2017-5963	Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 50/2017.	Pág. 16507
CVE-2017-5956	Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despidos/ceses en general 309/2017.	Pág. 16508
CVE-2017-5619	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Torrelavega Notificación de sentencia 57/2017 en juicio verbal 144/2015.	Pág. 16509

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE POTES

CVE-2017-5970 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica.*

Por el Pleno del Ayuntamiento de Potes, en sesión celebrada el 6 de abril de 2017, se acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica Ayuntamiento de Potes.

El correspondiente anuncio de aprobación inicial a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias se publicó en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOC número 75, de 19 de abril de 2017. Dado que durante el período de treinta días hábiles contados a partir de la inserción de dicho anuncio en el BOC no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, se eleva a definitivo el acuerdo hasta ahora provisional, procediendo la publicación del texto íntegro de la ordenanza aprobada como documento Anexo al presente anuncio.

La Ordenanza entrará en vigor una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma, teniendo vigencia indefinida hasta su derogación o modificación expresa.

Los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el acuerdo definitivo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

ANEXO

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA AYUNTAMIENTO DE POTES

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 Potes, 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 Potes, 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 realizar de toda la normativa, e información de interés general a toda la ciudadanía.
- El Título Séptimo trata sobre los procedimientos administrativos en sede electrónica.
- 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 Potes, promoviendo para ello la utilización de los medios electrónicos, en el ámbito de la Administración Municipal del municipio de Potes, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de

CVE-2017-5970

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

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 Potes.
- b) Los organismos autónomos que estén vinculados al Ayuntamiento de Potes.
- 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.
- c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.
- d) El tratamiento de la información obtenida por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades.

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

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

b) Principio de simplificación administrativa. Aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración Electrónica, en particular eliminando todos los trámites 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.

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:

- 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.

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

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 fi el 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:

- 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, de 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.

CVE-2017-5970

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

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:

- 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 Potes 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, 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.

CVE-2017-5970

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

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.
- 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.

TÍTULO 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 Potes, 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 Potes.
- 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

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

exigirán su identificación por medio de cualquier procedimiento electrónico de identificación seguro, entre los especificados en el artículo 10 de esta Ordenanza.

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

1. 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 Potes.
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 Potes 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 a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento.
2. Los certificados electrónicos del apartado 1a incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente y contendrán la identidad de la persona titular en el caso de sello electrónico de órganos administrativos.
3. El sello electrónico, incluyendo las características de los certificados electrónicos y las personas prestadoras que los expiden, será público y accesible por medios electrónicos, además se adoptarán las medidas adecuadas para facilitar la verificación del sello electrónico.

Artículo 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 identificará 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.

CVE-2017-5970

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

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 regirán y comprenderán al menos la relación de personas emisoras y receptoras autorizadas y la naturaleza de los datos a intercambiar. Si quienes participen pertenecen a distintas administraciones estas condiciones se establecerán mediante convenio.
3. En todo caso se garantizará la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones 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 funcionario público.

1. En el supuesto que para realizar cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de los establecidos en el artículo 10 de los que aquel no disponga, tal identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por un funcionario público municipal mediante el uso del sistema de firma electrónica que disponga.
2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.
3. El Ayuntamiento mantendrá actualizado un registro del funcionariado habilitado para la identificación o autenticación regulada en 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.
 - 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.

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

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 especificará en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados.

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

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

Artículo 21. Información normativa.

El Ayuntamiento de Potes 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.

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.

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

3. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, 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

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

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 incorporación 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.

CVE-2017-5970

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

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.
 - 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,

CVE-2017-5970

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

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

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

Artículo 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 irá 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 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.

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

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 Potes.

1. Se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Potes 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 Potes.
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.

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, 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 Potes 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. 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

CVE-2017-5970

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

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 los mismos 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.

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

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://potes.sedelectronica.es>

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

1. Son susceptibles de registro de entrada en las diferentes unidades registrales electrónicas las solicitudes, escritos y comunicaciones en las que quede correctamente identificado tanto el remitente como la persona, órgano, procedimiento o unidad administrativa del Ayuntamiento a la que se dirige, en el marco de la legislación general del procedimiento administrativo.
2. Cuando el interesado deba adjuntar determinada documentación para la debida tramitación de su solicitud o escrito, ésta podrá aportarse en soporte electrónico cuando se trate de documentos firmados electrónicamente por la propia persona interesada o por terceros que vengan autenticados a través de la firma electrónica reconocida. Todos los documentos deberán estar realizados en formatos y/o aplicaciones informáticas que sean compatibles con los utilizados por la administración municipal. El tipo de formatos y aplicaciones informáticas 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.
- 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 Potes, 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

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

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

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

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

Artículo 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 Potes.

Se incluirá, a los efectos de información a los ciudadanos, en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Potes, 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 canales 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.

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

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 a 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 <https://potes.sedelectronica.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.

De conformidad con la Disposición final séptima de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015 " La presente Ley entrará en vigor al año de su publicación en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico producirán efectos a los dos años de la entrada en vigor de la Ley.

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

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.

Potes, 13 de junio de 2017.
El alcalde,
Francisco Javier Gómez Ruiz.

2017/5970

CVE-2017-5970

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2017-6027 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación urgente, para la adjudicación de los servicios de transporte escolar de los centros educativos de Cantabria para el curso 2017/2018.*

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de centros.
 - c) Número de expediente: Ver datos al final del anuncio.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Servicios de transporte escolar para el curso 2017/2018. Ver datos al final del anuncio.
 - b) Plazo de ejecución: Curso escolar 2017/2018, según calendario escolar.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto base de licitación: Ver datos al final del anuncio.
5. Garantía Provisional: No se exige.
6. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Servicio de Contratación y Patrimonio de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y en la página web: www.cantabria.es (empresas-perfil de contratante).
 - b) Domicilio: Calle Vargas, 53, 7ª planta.
 - c) Localidad y Código Postal: Santander, 39010.
 - d) Teléfono: 942 208 106.
 - e) Telefax: 942 208 162.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 12 de julio de 2017.
7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Clasificación: No se exige.
 - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Según lo indicado en la cláusula L de cada uno de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: A las 14:00 horas del día 12 de julio de 2017.
 - b) Documentación a presentar: La especificada en la cláusula N y 4 del pliego de cláusulas administrativas particulares de cada uno de los expedientes.

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Registro de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

2. Domicilio: Calle Vargas, 53, 7ª planta.

3. Localidad y Código Postal: Santander, 39010.

c) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses desde la fecha de apertura de proposiciones.

d) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas:

a) Entidad: Sala de juntas de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

b) Domicilio: Calle Vargas, 53, 7ª planta.

c) Localidad: Santander.

d) Fecha: 24 de julio de 2017.

e) Hora: A las 10:00 horas.

f) Otras informaciones: La mesa de contratación, el día 18 de julio de 2017, calificará la documentación presentada en el sobre "A" a los efectos indicado en la cláusula 5.2 del pliego de cláusulas administrativas y se publicará el resultado en la página web www.cantabria.es (empresas-perfil de contratante) a efectos de notificación.

La Mesa de Contratación el día 2 de agosto de 2017, a las 10:00 horas propondrá, en acto público, la adjudicación de los contratos de transporte escolar.

10. Gastos de anuncio: Serán a cuenta del adjudicatario.

11. Página web donde pueden obtenerse los pliegos: www.cantabria.es (empresas-perfil de contratante).

Santander, 26 de junio de 2017.

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

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

Anexo

Servicio de Transporte Escolar curso 2017/2018

Expte.	Centro	Localidad	Importe Licitación (IVA Excluido)	
			Precio Día	Importe Total
1	CEIP QUIROS-ALFOZ DE LLOREDO	COBRECES	195,15	34.151,25
2	CEIP QUIROS-ALFOZ DE LLOREDO	COBRECES	172,10	30.117,50
3	CEIP QUIROS-ALFOZ DE LLOREDO	COBRECES	215,35	37.686,25
6	CEIP FLAVIO SAN ROMAN	CICERO	184,75	32.331,25
11	CEIP LEONARDO TORRES QUEVEDO	SERNA, LA	71,00	12.425,00
15	CEIP LEONARDO TORRES QUEVEDO	SERNA, LA	188,35	32.961,25
18	CEIP EL CASTAÑAL	SELAYA	186,70	32.672,50
19	CEIP LEONARDO TORRES QUEVEDO	SERNA, LA	100,70	17.622,50
24	CEIP SANTA CATALINA	CASTRO-URDIALES	195,15	34.151,25
25	CEIP RAMON Y CAJAL	GUARNIZO	178,85	31.298,75
26	CEE PARAYAS	MALIAÑO	240,35	42.061,25
28	CEIP FLAVIO SAN ROMAN	CICERO	195,15	34.151,25
30	CEIP EL CASTAÑAL	SELAYA	195,15	34.151,25
36	CEIP JUAN DE HERRERA	MALIAÑO	215,35	37.686,25
42	CEE PARAYAS	MALIAÑO	195,15	34.151,25
44	CEE PARAYAS	MALIAÑO	196,30	34.352,50
45	CEI LA POBLACION	POBLACION, LA (Campoo de Yuso)	51,40	8.995,00
46	CEIP MANUEL LLEDIAS	CARTES	384,25	67.243,75
50	CEIP JESUS CANCIO	COMILLAS	215,35	37.686,25
51	CEIP JESUS CANCIO	COMILLAS	159,35	27.886,25
52	CEIP JESUS CANCIO	COMILLAS	51,00	8.925,00
56	CEIP PINTOR AGUSTIN RIANCHO-CEIP SAN ANDRES DE LUENA	ALCEDA-SAN ANDRES DE LUENA	159,35	27.886,25
67	CEIP NTRA. SRA. DE LAS NIEVES	GURIEZO	215,35	37.686,25
68	CEIP NTRA. SRA. DE LAS NIEVES	GURIEZO	194,55	34.046,25
69	CEIP JESUS DEL MONTE	HAZAS DE CESTO	203,85	35.673,75
74	CEIP BIELVA	BIELVA	104,95	18.366,25
75	CEIP PABLO PICASSO	LAREDO	193,65	33.888,75
77	CEIP PABLO PICASSO	LAREDO	175,45	30.703,75
78	CEE PINTOR MARTIN SAEZ	LAREDO	218,35	38.211,25
79	CEE PINTOR MARTIN SAEZ	LAREDO	210,95	36.916,25
81	CEIP EUGENIO PEROJO	LIERGANES	152,55	26.696,25
82	CEIP EUGENIO PEROJO	LIERGANES	168,35	29.461,25
106	CEIP PEREZ GALDOS	REQUEJADA	266,25	46.593,75
107	CEIP PEREZ GALDOS	REQUEJADA	193,00	33.775,00
110	CEIP CONCEPCION ARENAL	POTES	107,20	18.760,00
112	CEIP CONCEPCION ARENAL	POTES	344,50	60.287,50
115	CEIP CONCEPCION ARENAL	POTES	208,80	36.540,00
121	CEO PRINCIPE DE ASTURIAS	RAMALES DE LA VICTORIA	187,70	32.847,50
133	CEIP NUESTRA SEÑORA DE LATAS	SOMO	291,85	51.073,75
137	CEIP TRASMIERA	HOZ DE ANERO	159,35	27.886,25
138	CEIP VALLE DEL NANSÁ	PUENTENANSA	227,20	39.760,00
140	CEIP VALLE DEL NANSÁ	PUENTENANSA	227,20	39.760,00
141	CEIP LEOPOLDO Y JOSEFA DEL VALLE	CAVADA, LA	159,35	27.886,25
143	CEIP SANTIAGO GALAS	RUILOBA - LA IGLESIA	195,15	34.151,25
146	CEIP PERO NIÑO	RIVERO	129,55	22.671,25
147	CEIP MATA LINARES	SAN VICENTE DE LA BARQUERA	195,15	34.151,25
160	CEIP VITAL ALSAR	SANTANDER	266,50	46.637,50
164	CEIP EL CASTAÑAL	SELAYA	186,70	32.672,50
174	CEIP EL CASTAÑAL	SELAYA	131,45	23.003,75
175	CEIP SANTA JULIANA	SANTILLANA DEL MAR	159,35	27.886,25
182	CEIP MONTE CORONA	LLANO, EL (UDIAS)	241,45	42.253,75
183	CEIP VALDALIGA	TRECEÑO	184,75	32.331,25

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

Expte.	Centro	Localidad	Importe Licitación (IVA Excluido)	
			Precio Día	Importe Total
184	CEIP VALDALIGA	TRECEÑO	167,85	29.373,75
185	CEIP VALDALIGA	TRECEÑO	167,85	29.373,75
187	CEIP VALDALIGA	TRECEÑO	159,35	27.886,25
189	CEIP FUENTE SALIN	PESUES	186,20	32.585,00
193	CEIP VALDEOLEA	MATAPORQUERA	123,50	21.612,50
194	CEIP VALDEOLEA	MATAPORQUERA	189,25	33.118,75
198	CEIP DR. MADRAZO	VEGA DE PAS	154,80	27.090,00
202	C. CALASANZ	VILLACARRIEDO	195,15	34.151,25
203	C. CALASANZ	VILLACARRIEDO	195,15	34.151,25
207	CEIP MARQUESA DE VILUMA	SAN PANTALEON DE ARAS	132,50	23.187,50
208	CEIP MARQUESA DE VILUMA	SAN PANTALEON DE ARAS	172,10	30.117,50
210	CEIP MARQUESA DE VILUMA	SAN PANTALEON DE ARAS	162,90	28.507,50
211	CEIP MARQUESA DE VILUMA	SAN PANTALEON DE ARAS	203,85	35.673,75
212	CEIP MARQUESA DE VILUMA	SAN PANTALEON DE ARAS	150,90	26.407,50
213	CEIP RAMON LAZA	CABEZON DE LA SAL	215,35	37.686,25
214	CEIP MANUEL LIAÑO BERISTAIN	BARREDA (TORRELAVEGA)	214,30	37.502,50
216	CEIP DR. MADRAZO	VEGA DE PAS	154,80	27.090,00
219	CEIP BENEDICTO RUIZ	AJO	170,25	29.793,75
225	CEIP VALLE DE REOCIN	LA VEGUILLA	205,55	35.971,25
228	CEIP NUESTRA SEÑORA DEL ROBLE	SAN PEDRO DEL ROMERAL	195,25	34.168,75
231	CEIP MENENDEZ PELAYO	TORRELAVEGA	152,65	26.713,75
232	CEIP SAN ANDRES DE LUENA	SAN ANDRES DE LUENA	199,20	34.860,00
234	CEIP MARQUESA DE VILUMA	SAN PANTALEON DE ARAS	150,90	26.407,50
236	CEIP JESUS DEL MONTE	HAZAS DE CESTO	150,90	26.407,50
239	CEIP AMOS DE ESCALANTE	TORRELAVEGA	207,75	36.356,25
240	CEIP EUGENIO PEROJO	LIERGANES	111,30	19.477,50
241	CEIP RIOMAR	CASTRO-URDIALES	162,30	28.402,50
244	CEIP RIOMAR	CASTRO-URDIALES	179,15	31.351,25
247	CEIP VALLE DEL NANSÁ	PUENTENANSA	227,20	39.760,00
250	CEIP EUGENIO PEROJO	LIERGANES	200,40	35.070,00
254	CEE PINTOR MARTIN SAEZ	LAREDO	135,15	23.651,25
256	CEO PRINCIPE DE ASTURIAS	RAMALES DE LA VICTORIA	269,00	47.075,00
257	CEO PRINCIPE DE ASTURIAS	RAMALES DE LA VICTORIA	42,40	7.420,00
261	CEO PRINCIPE DE ASTURIAS	RAMALES DE LA VICTORIA	269,00	47.075,00
264	CEIP VALLE DE POLACIONES	PUENTE PUMAR	119,50	20.912,50
268	CEIP RAMON LAZA	CABEZON DE LA SAL	196,25	34.343,75
269	CEIP RAMON LAZA	CABEZON DE LA SAL	196,25	34.343,75
270	CEIP RAMON LAZA	CABEZON DE LA SAL	196,25	34.343,75
271	CRA LIEBANA (Cosgaya)	COSGAYA	119,20	20.860,00
272	CEIP RAMON LAZA	CABEZON DE LA SAL	196,25	34.343,75
275	CEIP CONCEPCION ARENAL	POTES	136,35	23.861,25
277	CEIP CONCEPCION ARENAL	POTES	111,10	19.442,50
278	CEIP VILLASUSO	VILLAYUSO DE CIEZA	143,10	25.042,50
279	CEIP JERONIMO PEREZ SAINZ DE LA MAZA	QUINTANA de SOBA	187,70	32.847,50
280	CEIP VALLE DE REOCIN	LA VEGUILLA	172,10	30.117,50
282	CEE PINTOR MARTIN SAEZ	LAREDO	164,90	28.857,50
285	CEIP EUGENIO PEROJO	LIERGANES	64,15	11.226,25
286	CEIP NUESTRA SEÑORA DE LATAS	SOMO	291,85	51.073,75
287	CEIP SANTA CATALINA	CASTRO-URDIALES	184,75	32.331,25
289	CEIP MARIA TORNER	MOMPIA	215,35	37.686,25
291	CEIP SANTA CATALINA	CASTRO-URDIALES	188,90	33.057,50
293	CEE PINTOR MARTIN SAEZ	LAREDO	244,05	42.708,75
294	CEE PINTOR MARTIN SAEZ	LAREDO	95,40	16.695,00
295	CEIP GLORIA FUERTES	MURIEDAS	172,10	30.117,50
297	CEIP MARIA BLANCHARD	SANTANDER	187,95	32.891,25
302	CEIP RAMON Y CAJAL	GUARNIZO	195,15	34.151,25

CVE-2017-6027

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

Expte.	Centro	Localidad	Importe Licitación (IVA Excluido)	
			Precio Día	Importe Total
305	CEIP LAS DUNAS	LIENCRES	205,50	35.962,50
307	CEIP CONCEPCION ARENAL	POTES	125,25	21.918,75
308	CEIP SANTA CATALINA	CASTRO-URDIALES	184,75	32.331,25
309	CEIP GERARDO DIEGO	SANTA MARIA DE CAYON	150,55	26.346,25
310	CEIP GLORIA FUERTES	MURIEDAS	205,50	35.962,50
320	CEIP ALTO EBRO	REINOSA	148,40	25.970,00
323	CEIP SAN PEDRO APOSTOL	CASTILLO	186,85	32.698,75
328	CEE PARAYAS	MALIAÑO	196,30	34.352,50
331	CEIP CISNEROS	SANTANDER	187,95	32.891,25
335	CEIP SANTA CATALINA	CASTRO-URDIALES	153,10	26.792,50
336	CEIP MARIA TORNER	MOMPIA	151,05	26.433,75
339	CEIP CANTABRIA	PUENTE SAN MIGUEL	174,90	30.607,50
342	CEIP VALLE DEL NANSÁ	PUENTENANSA	65,65	11.488,75
343	CEIP EL CASTAÑAL	SELAYA	51,00	8.925,00
344	CEIP MARIA BLANCHARD	SANTANDER	187,95	32.891,25
345	CEIP CANTABRIA	PUENTE SAN MIGUEL	163,60	28.630,00
349	CEIP CANTABRIA	PUENTE SAN MIGUEL	113,40	19.845,00
350	CEIP EL HAYA	VILLABAÑEZ	113,40	19.845,00
353	CEIP CUEVAS DEL CASTILLO	VARGAS	100,70	17.622,50
354	CEIP MANUEL LLEDIAS	CARTES	105,45	18.453,75
355	CEIP CANTABRIA-IES NUEVE VALLES	PUENTE SAN MIGUEL	352,50	61.687,50
356	CEIP NUESTRA SEÑORA DE LATAS	SOMO	146,90	25.707,50
357	CEIP Nº 6	CASTRO-URDIALES	188,90	33.057,50
361	CEE PINTOR MARTIN SAEZ	LAREDO	184,60	32.305,00
363	CEIP NTRA. SRA. DE LAS NIEVES	GURIEZO	195,15	34.151,25
1006	IES NUESTRA SEÑORA DE LOS REMEDIOS	GUARNIZO	165,85	28.526,20
1007	IES FORAMONTANOS-IES VALLE DEL SAJA	CABEZON DE LA SAL	208,80	35.913,60
1010	IES FORAMONTANOS-IES VALLE DEL SAJA	CABEZON DE LA SAL	113,05	19.444,60
1011	IES FORAMONTANOS-IES VALLE DEL SAJA	CABEZON DE LA SAL	195,15	33.565,80
1012	IES RIA DEL CARMEN	MURIEDAS	192,92	33.182,24
1015	IES VALLE DE CAMARGO	MURIEDAS	195,15	33.565,80
1019	IES OCHO DE MARZO-IES ATAULFO ARGENTA	CASTRO-URDIALES	184,75	31.777,00
1020	IES OCHO DE MARZO-IES ATAULFO ARGENTA	CASTRO-URDIALES	162,31	27.917,32
1021	IES LOPE DE VEGA	SANTA MARIA DE CAYON	176,10	30.289,20
1022	IES LOPE DE VEGA	SANTA MARIA DE CAYON	159,35	27.408,20
1025	IES LEONARDO TORRES QUEVEDO	SANTANDER	159,35	27.408,20
1026	IES RICARDO BERNARDO	VALDECILLA	195,15	33.565,80
1038	IES JESUS DE MONASTERIO	POTES	208,80	35.913,60
1039	IES JESUS DE MONASTERIO	POTES	208,80	35.913,60
1041	IES JESUS DE MONASTERIO	POTES	241,65	41.563,80
1042	IES JESUS DE MONASTERIO	POTES	107,20	18.438,40
1043	IES JESUS DE MONASTERIO	POTES	208,80	35.913,60
1044	IES MURIEDAS	MURIEDAS	195,15	33.565,80
1058	IES LA GRANJA	HERAS	195,15	33.565,80
1061	IES VALLE DE CAMARGO	MURIEDAS	205,50	35.346,00
1063	IES JOSE DEL CAMPO	AMPUERO	167,85	28.870,20
1064	IES SAN MIGUEL DE MERUELO	SAN MIGUEL DE MERUELO	195,15	33.565,80
1067	IES JAVIER ORBE CANO-IES ESTELAS DE CANTABRIA	CORRALES DE BUELNA, LOS-SAN MATEO	167,85	28.870,20
1070	IES JAVIER ORBE CANO-IES ESTELAS DE CANTABRIA	CORRALES DE BUELNA, LOS-SAN MATEO	167,85	28.870,20
1074	IES JAVIER ORBE CANO-IES ESTELAS DE CANTABRIA	CORRALES DE BUELNA, LOS-SAN MATEO	188,35	32.396,20
1076	IES VEGA DE TORANZO	ALCEDA	195,25	33.583,00
1077	IES VEGA DE TORANZO	ALCEDA	132,50	22.790,00
1078	IES VEGA DE TORANZO	ALCEDA	132,50	22.790,00
1080	IES VEGA DE TORANZO	ALCEDA	234,30	40.299,60

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

Expte.	Centro	Localidad	Importe Licitación (IVA Excluido)	
			Precio Día	Importe Total
1082	IES VEGA DE TORANZO	ALCEDA	159,35	27.408,20
1086	IES BESAYA	TORRELAVEGA	159,35	27.408,20
1088	IES VALENTIN TURIENZO	COLINDRES	63,60	10.939,20
1090	IES SAN MIGUEL DE MERUELO	SAN MIGUEL DE MERUELO	159,35	27.408,20
1095	IES NUESTRA SEÑORA DE LOS REMEDIOS	GUARNIZO	176,10	30.289,20
1099	IES NUEVE VALLES	PUENTE SAN MIGUEL	195,15	33.565,80
1100	IES NUEVE VALLES	PUENTE SAN MIGUEL	195,15	33.565,80
1102	IES NUEVE VALLES	PUENTE SAN MIGUEL	195,15	33.565,80
1103	IES MURIEDAS	MURIEDAS	195,15	33.565,80
1112	IES DR. JOSE ZAPATERO DOMINGUEZ	CASTRO-URDIALES	162,31	27.917,32
1114	IES VEGA DE TORANZO	ALCEDA	159,35	27.408,20
1115	IES RIA DEL CARMEN	MURIEDAS	195,15	33.565,80
1116	IES NUEVE VALLES	PUENTE SAN MIGUEL	159,35	27.408,20
1119	IES FORAMONTANOS-IES VALLE DEL SAJA	CABEZON DE LA SAL	159,35	27.408,20
1121	IES JOSE HIERRO	SAN VICENTE DE LA BARQUERA	195,15	33.565,80
1126	IES JESUS DE MONASTERIO	POTES	208,80	35.913,60
1127	IES JESUS DE MONASTERIO	POTES	55,00	9.460,00
1132	IES RIA SAN MARTIN	CORTIGUERA	241,50	41.538,00
1133	IES LA MARINA	SANTA CRUZ DE BEZANA	159,35	27.408,20
1136	IES FORAMONTANOS-IES VALLE DEL SAJA	CABEZON DE LA SAL	167,85	28.870,20
1137	IES JESUS DE MONASTERIO	POTES	136,35	23.452,20
1138	IES SAN MIGUEL DE MERUELO	SAN MIGUEL DE MERUELO	150,90	25.954,80
1144	IES JESUS DE MONASTERIO	POTES	59,10	10.165,20
1146	IES LA MARINA	SANTA CRUZ DE BEZANA	176,10	30.289,20
1151	IES JOSE DEL CAMPO	AMPUERO	150,90	25.954,80
1152	IES DR. JOSE ZAPATERO DOMINGUEZ	CASTRO-URDIALES	158,10	27.193,20
1159	IES ALISAL-IES ALBERICIA-IES CANTABRIA	SANTANDER	195,15	33.565,80
1160	IES MANUEL GUTIERREZ ARAGON	VIERNOLLES	159,35	27.408,20
1162	IES SANTA CRUZ	VILLABAÑEZ	159,35	27.408,20
1163	IES VALLE DE CAMARGO	MURIEDAS	187,95	32.327,40
1170	IES JOSE HIERRO	SAN VICENTE DE LA BARQUERA	159,35	27.408,20
1171	IES JOSE HIERRO	SAN VICENTE DE LA BARQUERA	184,60	31.751,20
1172	IES VALLE DE PIELAGOS	RENEDO DE PIELAGOS	195,15	33.565,80
1173	IES LA GRANJA	HERAS	95,40	16.408,80
1175	IES MONTESCLAROS	REINOSA	67,45	11.601,40
1177	IES NUEVE VALLES	PUENTE SAN MIGUEL	195,15	33.565,80
1178	IES JOSE HIERRO	SAN VICENTE DE LA BARQUERA	184,60	31.751,20
1179	IES JOSE DEL CAMPO	AMPUERO	159,35	27.408,20
1181	IES JESUS DE MONASTERIO	POTES	32,35	5.564,20
1182	IES JOSE DEL CAMPO	AMPUERO	102,75	17.673,00
1186	IES LEONARDO TORRES QUEVEDO	SANTANDER	195,15	33.565,80
1191	IES MIGUEL HERRERO PEREDA	TORRELAVEGA	156,00	26.832,00
1192	IES DR. JOSE ZAPATERO DOMINGUEZ	CASTRO-URDIALES	162,30	27.915,60
1196	IES RICARDO BERNARDO	VALDECILLA	111,30	19.143,60
1198	IES LOPE DE VEGA	SANTA MARIA DE CAYON	146,90	25.266,80
1200	IES MARISMAS-IES MARQUES DE MANZANEDO	SANTOÑA	184,75	31.777,00
1201	IES JESUS DE MONASTERIO	POTES	119,20	20.502,40
1202	IES DR. J. ZAPATERO DOMINGUEZ-IES OCHO DE MARZO	CASTRO-URDIALES	88,00	15.136,00
1203	IES JESUS DE MONASTERIO	POTES	35,35	6.080,20
1204	IES JESUS DE MONASTERIO	POTES	125,25	21.543,00
1205	IES LEONARDO TORRES QUEVEDO	SANTANDER	146,90	25.266,80
1206	IES JOSE DEL CAMPO	AMPUERO	32,00	5.504,00
1207	IES DR. J. ZAPATERO DOMINGUEZ-IES OCHO DE MARZO	CASTRO-URDIALES	94,35	16.228,20
1208	IES ALISAL-IES ALBERICIA-IES CANTABRIA	SANTANDER	84,80	14.585,60

2017/6027

CVE-2017-6027

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

CVE-2017-5955 *Corrección de errores del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 109 de 7 de junio de 2017 de licitación del Contrato del servicio de limpieza, mantenimiento de higiénicos y bacteriostáticos y control de plagas para diversos centros (5 lotes). Objeto: 6.1.4.6/17.*

Organismo: Instituto Cántabro de Servicios Sociales.

Objeto: 6.1.4.6/17 "Corrección de errores del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 109 de 7 de junio de 2017 de licitación del contrato del servicio de limpieza, mantenimiento de higiénicos y bacteriostáticos y control de plagas para diversos centros (5 lotes)".

Tipo anuncio: Corrección de errores.

Anuncio que corrige: 2017/5086.

Motivación: Mediante resolución del órgano de contratación se ha rectificado error material existente en el pliego de cláusulas administrativas particulares, procediendo un nuevo plazo de presentación de ofertas.

Donde dice

Presentación de ofertas: En el Servicio de Coordinación Económica y Administrativa del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, calle General Dávila, 87, 39006 - Santander (teléfonos 942 207 766, fax 942 207 948), hasta las 13:00 horas del 30 de junio de 2017.

Debe decir

Presentación de ofertas: En el Servicio de Coordinación Económica y Administrativa del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, calle General Dávila, 87, 39006 - Santander (teléfonos 942 207 766, fax 942 207 948), hasta las 13:00 horas del 24 de julio de 2017.

Santander, 22 de junio de 2017.

La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,
Felisa Lois Cámara.

2017/5955

CVE-2017-5955

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2017-5974 *Anuncio de formalización del contrato de servicios de asistencia domiciliaria. Expediente 13/2017.*

Por Resolución de Alcaldía 095/2017 de fecha 12 de junio de 2017 se adjudicó el contrato de servicios de asistencia domiciliaria publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre:

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo. Ayuntamiento de Valdeolea.
 - b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría - Intervención.
 - c) Número de expediente. 013/2017.
 - d) Dirección de Internet del perfil del contratante. www.ayuntamientovaldeolea.com
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo. Servicios.
 - b) Descripción. Servicio de Asistencia Domiciliaria.
 - c) CPV (Referencia de Nomenclatura). 85312000-9.
 - d) Medio de publicación del anuncio de licitación. Boletín Oficial de Cantabria y perfil del contratante.
 - e) Fecha de publicación del anuncio de licitación. 12 de abril de 2017.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación. Ordinaria.
 - b) Procedimiento. Abierto.
4. Valor estimado del contrato: 168.258,30 euros y 6.730,33 euros de IVA.
5. Presupuesto base de licitación. Importe neto: 13,30 euros/hora, IVA excluido.
6. Adjudicación del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación. 12 de junio de 2017.
 - b) Contratista: Tu mayor Amigo, S. L., con número de CIF B87221503.
 - c) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 12,75 euros/hora.
 - d) Fecha de formalización del contrato: 21 de junio de 2017.

Valdeolea, 22 de junio de 2017.
El alcalde,
Fernando Franco González.

2017/5974

CVE-2017-5974

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE HERRERÍAS

CVE-2017-5969 *Exposición pública de la cuenta general de 2016.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, una vez informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de fecha 22 de junio de 2017, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2016 por el plazo de quince días. Durante el citado plazo y los ocho días hábiles siguientes a su finalización, se podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones contra la misma.

Puente El Arrudo, 23 de junio de 2017.
El alcalde-presidente,
Juan Francisco Linares Buenaga.

2017/5969

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

CVE-2017-6034 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 1/2017.*

De acuerdo con lo dispuesto en el art.169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el resumen por capítulos del presupuesto general del Ayuntamiento de Ribamontán al Monte de 2017, una vez incorporado el expediente de modificación de créditos nº 1/2017, que ha sido aprobado, en sesión de pleno del día 7 de abril del 2017, y ha estado expuesto al público sin haberse presentado ninguna alegación por lo que se considera definitivamente aprobado.

MODIFICACIÓN CRÉDITO Nº 1/2017

1.- Se contempla la ampliación de créditos para poder aplicar los gastos del ejercicio 2016, que han quedado como pendientes de aplicación al presupuesto del 2016, en la cuenta 413 por importe de 3.476,04 euros con cargo al remanente de tesorería para gastos generales. Así como incluir el pago del primer trimestre de los gastos de personal desempleado, con cargo a la subvención concedida y contabilizada en las partidas 311 16000 y 920 131 del ejercicio 2016, cuyos créditos pasan a remanente de tesorería. Por lo que se amplían estas partidas de gastos de sueldos de personal laboral eventual y cotizaciones de Seguridad Social con el remanente de tesorería procedente de estas partidas de 2016.

Ampliación partida de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	AMPLIACIÓN	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
171.22799.01	Empresa trabajos de jardinería.	47.916,00	2.420,00	50.336,00
311.16000.01	Seguridad Social	80.000,00	34.792,22	114.792,22
324.22799.01	Empresa mantenimiento instalaciones	3.500,00	561,00	4.061,00
920.131.01	Laboral Temporal	80.143,28	23.196,20	103.339,48
920.202.01	Arrendamientos de edificios y otras construcciones	7.000,00	369,00	7.369,00
920.22799.03	Empresa mantenimiento e instalaciones	3.000,00	126,04	3.126,04

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

2.- Incrementar créditos en partidas de gastos del presupuesto porque no se habían contemplado al aprobar el presupuesto y se financian con cargo al crédito de otra partida que no se ha utilizado en el ejercicio anterior ni hay previsión de gasto para este ejercicio, de acuerdo con el siguiente detalle:

Ampliación partidas de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	AMPLIACIÓN	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
342.22799.01	Empresa mantenimiento Complejo	3.630,00	3.630,00	7.260,00
920.12000.01	Sueldos grupo A1	16.300,00	638,00	16.938,00
920.12004.01	Sueldos Grupo C2	9.400,00	94,00	9.494,00
920.12006.01	Trienios	7.500,00	75,00	7.575,00
920.12100.01	Complemento de destino	14.900,00	149,00	15.049,00
920.12101.01	Complemento específico	24.400,00	244,00	24.644,00
920.13000.01	Basico Laboral Fijo	56.100,00	561,00	56.661,00
920.224.01	Primas de seguros vehículos, responsabilidad civil y multiriesgo	9.000,00	189,00	9.189,00
920.22799.04	Empresa mantenimiento equipos informáticos	15.000,00	3.000,00	18.000,00

Baja en partida de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	BAJAS O ANULACIONES	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
933.681.01	Compra de terreno para instalaciones	10.0000,00	8.580,00	1.420,00

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

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

Hoz de Anero, 20 de junio de 2017.

El alcalde,
Joaquín Arco Alonso.

2017/6034

CVE-2017-6034

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER**CVE-2017-5987** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 38/2017.*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de crédito extraordinario n.º 38/2017 en el presupuesto municipal de 2017 durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación en base al acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 25 de mayo de 2017 y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	ALTAS GASTOS	ALTAS INGRESOS
6	Inversiones reales	7.635.000	
8	Activos financieros		7.635.000
	TOTAL	7.635.000	7.365.000

Lo que se hace publico para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por si solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Santander, 26 de junio de 2017.
La concejal delegada de Hacienda,
Ana M.ª González Pescador.

2017/5987

CVE-2017-5987

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-5988 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 39/2017.*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de suplemento de crédito n.º 39/2017 en el presupuesto municipal de 2017 durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación en base al acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 25 de mayo de 2017 y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	ALTAS GASTOS	ALTAS INGRESOS
6	Inversiones reales	220.000	
8	Activos financieros		220.000
	TOTAL	220.000	220.000

Lo que se hace publico para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por si solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Santander, 26 de junio de 2017.
La concejal delegada de Hacienda,
Ana M.^a González Pescador.

2017/5988

CVE-2017-5988

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER**CVE-2017-5989** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 40/2017.*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de suplemento de crédito n.º 40/2017 en el presupuesto municipal de 2017 durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación en base al acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 25 de mayo de 2017 y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	ALTAS GASTOS	ALTAS INGRESOS
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	2.254.357,04	
8	Activos financieros		2.254.357,04
	TOTAL	2.254.357,04	2.254.357,04

Lo que se hace publico para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por si solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Santander, 26 de junio de 2017.
La concejal delegada de Hacienda,
Ana M.ª González Pescador.

2017/5989

CVE-2017-5989

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER**CVE-2017-5991** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 41/2017.*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de suplemento de crédito n.º 41/2017 en el presupuesto municipal de 2017 durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación en base al acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 25 de mayo de 2017 y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	ALTAS GASTOS	ALTAS INGRESOS
4	Transferencias corrientes	500.000	
8	Activos financieros		500.000
	TOTAL	500.000	500.000

Lo que se hace publico para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por si solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Santander, 26 de junio de 2017.
La concejala delegada de Hacienda,
Ana M.ª González Pescador.

2017/5991

CVE-2017-5991

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2017-5979 *Exposición pública de la cuenta general de 2016.*

Formada por Intervención y rendida por el presidente la cuenta general del ejercicio 2016, y sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas en la sesión celebrada el 21 de junio de 2017, según establece el artículo 212.3 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 expone al público por plazo de quince días, a contar a partir del día siguiente a aquel en que se publique este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones reparos u observaciones.

Santillana del Mar, 22 de junio de 2017.

El alcalde,

Isidoro Rábago León.

[2017/5979](#)

CVE-2017-5979

AYUNTAMIENTO DE VOTO

CVE-2017-5966 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017.*

Conforme establecen los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169.3 del RDL 2/2004, y una vez adoptado acuerdo por el Pleno Municipal, en sesión de fecha 27 de abril de 2017, aprobando inicialmente el presupuesto general de esta Entidad para el 2017, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición publica, se eleva a definitivo con las consignaciones que se detallan en el siguiente resumen por capítulos:

I.- Estado de Gastos.

Capítulo 1: Gastos de Personal: 402.500,00 euros.

Capítulo 2: Gastos Bienes Corrientes y Servicios: 580.700,00 euros.

Capítulo 3: Gastos Financieros: 00,00 euros.

Capítulo 4: Transferencias Corrientes: 74.200,00 euros.

Capítulo 6: Inversiones Reales: 406.700,00 euros.

Capítulo 7: Transferencias de Capital: 7.800,00 euros.

TOTAL GASTOS: 1.471.900,00 euros.

II.- Estado de Ingresos

Capítulo 1: Impuestos Directos: 586.000,00 euros.

Capítulo 2: Impuestos Indirectos: 30.000,00 euros.

Capítulo 3: Tasas y Otros Ingresos: 292.800,00 euros.

Capítulo 4: Transferencias Corrientes: 435.000,00 euros.

Capítulo 5: Ingresos Patrimoniales: 8.100,00 euros.

Capítulo 7: Transferencias de Capital: 120.000,00 euros.

TOTAL INGRESOS: 1.471.900,00 euros.

ANEXO DE PERSONAL

— Funcionarios de Carrera.

Secretario Interventor: 1

Administrativo de Administración General: 1

Auxiliar Administrativo: 1

Auxiliar de Policía Local: 1

— Personal Laboral.

Peón de Servicios Múltiples: 1

Alguacil: 1

Encargado de Telecentro: 1

Limpiadoras: 3

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

Según lo dispuesto en el art. 171 del RDL 2/2004, contra la aprobación definitiva del Presupuesto, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Voto, 2 de junio de 2017.

El alcalde,

José Luis Trueba de la Vega.

2017/5966

CVE-2017-5966

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

MANCOMUNIDAD VALLES DE SAN VICENTE**CVE-2017-5972** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017 y plantilla de personal.*

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y legislación concordante, habida cuenta de que en la sesión extraordinaria celebrada por el pleno de la Mancomunidad de los Valles de San Vicente el 17 de mayo de 2017 se adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto de esta Mancomunidad para el ejercicio 2017 y que dicho acuerdo ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición, se hace público el resumen del mismo.

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS.	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES.	
1	GASTOS DE PERSONAL.	315.446,00 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	1.088.142,00 €
3	GASTOS FINANCIEROS.	2.500,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19.130,00 €
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL.	
6	INVERSIONES REALES	13.500,00 €
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	1.438.718,00 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS.	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES.	
3	TASAS P. PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.	896.060,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	577.658,00 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES.	100,00 €
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	1.473.818,00 €

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

Del mismo modo se acordó aprobar la plantilla de personal que se recoge como documento complementario del presupuesto y que se transcribe seguidamente:

	A) PERSONAL FUNCIONARIO	Nº DE PLAZAS
1.	Secretario (en régimen de acumulación)	1
2.	Interventor (en régimen de agrupación)	(1 vacante)
3.	Economista (en régimen de agrupación)	1
	B) PERSONAL LABORAL FIJO	Nº DE PLAZAS
1.	Trabajadores sociales	2
2.	Educadora social	1
3.	Auxiliar administrativo	1 (A tiempo parcial ½ jornada-vacante)
A efectos informativos se hacen constar las plazas de personal laboral temporal cubiertas actualmente:		
1.	Auxiliar administrativo	1 (15 horas semanales)
2.	Auxiliar administrativo. Adscrito Serv. Soc.	1 (Obra o serv. determinado).
3.	Educ. Soc. en el centro día de menores	2 (Cttos. Temp. T. parcial)
A efectos informativos se hacen constar las plazas de personal laboral temporal que se prevén cubrir durante el ejercicio:		
1.	Personal de Escuela Taller	(según programa)

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, pudiendo interponerse contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, recurso contencioso administrativo ante la Sala de dicho orden del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con sede en 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 Cantabria, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

San Vicente de la Barquera, 23 de junio de 2017.

El presidente,

Roberto Escobedo Quintana.

2017/5972

CVE-2017-5972

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

JUNTA VECINAL DE SANTIBÁÑEZ**CVE-2017-5982** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2015.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Santibáñez para el ejercicio 2015, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, 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 publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2015

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	1.767,75
4	Transferencias corrientes	434,73
5	Ingresos patrimoniales	360,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	12.437,52
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	15.000,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.512,48
3	Gastos financieros	50,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	12.437,52
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	15.000,00

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán 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.

Santibáñez, 26 de junio de 2017.

El presidente,

Pablo Sainz Abascal.

2017/5982

CVE-2017-5982

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

JUNTA VECINAL DE SANTIBÁÑEZ**CVE-2017-5983** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Santibáñez para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, 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 publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2016

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	525,01
4	Transferencias corrientes	724,99
5	Ingresos patrimoniales	1.170,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	2.420,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.360,00
3	Gastos financieros	60,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	2.420,00

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán 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.

Santibáñez, 26 de junio de 2017.

El presidente,

Pablo Sainz Abascal.

2017/5983

CVE-2017-5983

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

JUNTA VECINAL DE SANTIBÁÑEZ**CVE-2017-5986** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Santibáñez para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, 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 publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2017

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	525,01
4	Transferencias corrientes	724,99
5	Ingresos patrimoniales	1.170,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	14.875,25
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	17.295,25

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.360,00
3	Gastos financieros	60,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	14.875,25
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	17.295,25

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán 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.

Santibáñez, 26 de junio de 2016.

El presidente,

Pablo Sainz Abascal.

2017/5986

CVE-2017-5986

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

CVE-2017-5929 *Aprobación y exposición pública de los padrones del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana de 2017 y apertura del período voluntario de cobro.*

Por resolución de la Alcaldía de 22 de junio de 2017, han sido aprobados los padrones fiscales de los Impuestos sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana correspondientes al ejercicio 2017.

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

El plazo de ingreso de las cuotas en período voluntario, será el comprendido entre los días 20 de julio y 7 de noviembre de 2017, ambos incluidos.

Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Caja Cantabria con el recibo emitido por la entidad bancaria o bien en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, todos los martes, en horario de 9 a 13 horas.

Asimismo se podrán hacer uso de la domiciliación en entidades bancarias. Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta el 7 de noviembre de 2017 para el IBI Rústica y en dos cargos para el IBI Urbana (60% el 4 de agosto de 2017 y 40% el 7 de noviembre de 2017).

Contra el acto de aprobación de los padrones y las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.c) del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, recurso de reposición ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

Transcurrido el plazo de ingreso señalado en este anuncio, sin haberse hecho efectivas las deudas, las mismas serán exigibles por el procedimiento de apremio, devengando el correspondiente recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan hasta la fecha del pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Villaescusa, 22 de junio de 2017.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

2017/5929

CVE-2017-5929

5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

CVE-2017-5952 *Información pública del inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Nueva obra de drenaje transversal en el P.K. 11,100 de la carretera CA-455, San Miguel de Meruelo-Villaverde de Pontones. Término municipal: Ribamontán al Monte.*

Por resolución del excelentísimo señor consejero de Obras Públicas y Vivienda ha sido aprobado, con fecha 14 de junio de 2017, el inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto reseñado.

Con los efectos establecidos en los artículos 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, se abre información pública del expediente expropiatorio, durante el plazo de veinte días contados a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

La relación de titulares y bienes afectados se indica en la lista que al final se incluye.

Dicho expediente se hallará de manifiesto en los organismos que más abajo se detallan para que pueda ser examinado, siendo posible presentar alegaciones, por escrito, a los únicos efectos de rectificar posibles errores padecidos al relacionar los titulares o bienes afectados.

- Ayuntamiento de Ribamontán al Monte; y
- Consejería de Obras Públicas y Vivienda. Sección de Expropiaciones (calle Alta, 5, 1ª, 39008 Santander).

Santander, 22 de junio de 2017.
El director general de Obras Públicas,
José Luis Gochicoa González.

RELACIÓN DE AFECTADOS.
NUEVA OBRA DE DRENAJE TRANSVERSAL EN EL P.K. 11,100 DE LA CARRETERA CA-455, SAN MIGUEL DE MERUELO-VILLAVERDE DE PONTONES.
TÉRMINO MUNICIPAL: RIBAMONTÁN AL MONTE.

FINCA	POL.	PARCELA	TITULAR/ES	DOMICILIO	OCUPACION DEFINITIVA (M2)	OCUPACION TEMPORAL (M2)	TIPO DE CULTIVO/USO
1	502	17	SOTA HERBOSA EMLIO MIGUEL	CL PUMAREJOS 16 39794 OMOÑO, CANTABRIA	88	78	PRADO
2	502	23	MARTINEZ LIERMO AGUSTIN	Bº POMAREJO 2 39793 OMOÑO, CANTABRIA	4	19	PRADO
3	501	11	CEDRUN CUESTA JOSE	Bº OMOÑO 39794 OMOÑO, CANTABRIA	239	187	PRADO
4	501	10	MARTINEZ LIERMO AGUSTIN	Bº POMAREJO 2 39793 OMOÑO, CANTABRIA	60	67	PRADO

2017/5952

CVE-2017-5952

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2017-5962 *Extracto de la Orden ECD/90/2017, por la que se convocan Subvenciones Públicas, en régimen de concurrencia competitiva, a favor de Clubes Deportivos, para la financiación de gastos de desplazamiento de sus equipos senior, que participen en competiciones regulares de la máxima categoría de ámbito autonómico o en competiciones regulares de ámbito estatal y/o de sus equipos juveniles que participen en competiciones regulares de la máxima categoría de ámbito estatal.*

BDNS (Identif.): 352675.

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

Primero. Beneficiarios:

1. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los clubes deportivos que estén debidamente inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Cantabria y que cuenten en su estructura con equipos senior que participen en competiciones regulares de la máxima categoría de ámbito autonómico o en competiciones regulares de ámbito estatal que no reúnan los requisitos exigidos en el artículo 2.1 de la orden ECD/54/2017, de 8 de mayo, y/o de sus equipos juveniles que participen en competiciones regulares de la máxima categoría de ámbito estatal, conforme se definen en el artículo 1.1 de esta Orden.

2. En ningún caso podrán adquirir la condición de beneficiarios quienes se hallaren en alguna de las circunstancias del artículo 12, apartados 2 y 3, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

Segundo. Objeto:

La presente orden tiene por objeto aprobar la convocatoria de subvenciones a favor de los clubes deportivos, para la financiación de gastos de desplazamiento de sus equipos senior que participen en competiciones regulares de la máxima categoría de ámbito autonómico o en competiciones regulares de ámbito estatal que no cumplan las condiciones establecidas por el artículo 2.1 de la orden ECD/54/2017, de 8 de mayo y/o de sus equipos juveniles que participen en competiciones regulares de la máxima categoría de ámbito estatal.

Tercero. Bases reguladoras:

Orden ECD/73/2017, de 1 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, a favor de clubes deportivos, para la financiación de gastos de desplazamiento de sus equipos senior que participen en competiciones regulares de la máxima categoría de ámbito autonómico o en competiciones regulares de ámbito estatal, y/o de sus equipos juveniles que participen en competiciones regulares de la máxima categoría de ámbito estatal.

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

Cuarto. Cuantía:

La cuantía total máxima, dentro del crédito disponible, será 100.000 euros.

La cuantía de las subvenciones no podrá superar el 75% del coste de la actividad subvencionada, ni la cuantía de 5.000 euros.

La cuantía de las subvenciones será proporcional a la puntuación obtenida por los beneficiarios.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de publicación de este extracto.

Sexto. Documentación:

La solicitud de subvención, incluida la correspondiente declaración responsable, se formulará en el modelo oficial que figura como Anexo I de esta orden (art. 5.3), irá firmada por el presidente y el secretario del club deportivo solicitante, y se acompañará de la documentación señalada en el artículo 5.4 y 5.5 de la orden de convocatoria.

Santander, 22 de junio de 2017.

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

[2017/5962](#)

CVE-2017-5962

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2017-5941 *Orden MED/25/2017, de 20 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de ayudas para instalaciones de energías renovables y de ahorro y eficiencia energética destinadas para servicio público municipal de Entidades Locales.*

En el medio rural del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria existen aún muchos edificios e instalaciones de propiedad de las Entidades Locales, que fueron creados para usos y servicios públicos municipales tales como depuradoras, depósitos de agua, instalaciones de bombeo, estaciones repetidoras de señal, refugios de pastoreo, entre otros, que, por su ubicación en lugares alejados de los puntos de conexión eléctrica, no disponen de suministro de la energía necesaria para ejercer su función con normalidad, por lo que están siendo infrautilizados e, incluso en muchos casos, abandonados por falta de uso.

En muchas ocasiones, para dotar de suministro de corriente a estas edificaciones a través de las redes de distribución de las compañías eléctricas, se precisa de la construcción de unas instalaciones extensas y complejas con un coste muy elevado, lo que supone un importante obstáculo, en ocasiones difícil de superar, para las precarias economías de muchas de estas Entidades Locales que, por lo general, cuentan con unos recursos muy limitados para estos fines.

A este respecto, el Programa Operativo FEDER 2014-2020 de Cantabria incluye, entre sus líneas de actuación, las ayudas para la mejora de la eficiencia energética en infraestructuras públicas del ámbito rural.

Por ello, el objeto principal de la presente Orden es promover la eficiencia energética de las instalaciones destinadas para el servicio público municipal de las Entidades Locales, con el fin de facilitar la implantación de una nueva cultura energética, donde el consumo eficiente de energía sea una de las prioridades a prever en los nuevos proyectos que se puedan acometer, todo ello en aras a conseguir un desarrollo sostenible, respetuoso con el medio ambiente y enmarcado dentro de los objetivos establecidos en el Plan de Sostenibilidad Energética de Cantabria para el periodo 2014-2020.

Por otra parte, las Ordenes de ayudas que, desde la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, han sido publicadas para dotar del suministro de energía a edificaciones aisladas del medio rural por medio de sistemas prioritariamente autónomos basados en el empleo de energías renovables, han tenido como destinatarias a personas físicas o jurídicas propietarias de estas edificaciones, por lo que las Entidades Locales quedaban excluidas como beneficiarias, sin posibilidad de acceso a estas ayudas.

En consecuencia, con la presente Orden se pretende crear una línea de ayudas dirigidas a Entidades Locales para que puedan dotar de suministro eléctrico a esas edificaciones con un coste mucho más asequible a sus posibilidades y, de esa forma, recuperarlas y ponerlas en servicio para el uso y disfrute de sus habitantes y, además, fomentar la implantación de medidas de ahorro y eficiencia energética de sus instalaciones.

Por todo ello, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y con las atribuciones que me confiere el artículo 33.f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

DISPONGO

Primero.- Objeto.

1. El objeto de la presente Orden es establecer las bases reguladoras de ayudas a Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para la implantación, en edificaciones e instalaciones de propiedad municipal destinadas para servicio público, de sistemas de producción de energía eléctrica mediante el empleo de energías renovables, Medida A, y de ahorro y eficiencia energética, Medida B.

En ambos casos se pretende incentivar el consumo de energías limpias y, a la vez, lograr una reducción de la demanda energética proveniente de fuentes convencionales como los combustibles fósiles, altamente contaminantes para el medio ambiente.

2. La concesión de estas subvenciones se encuentra sometida a un régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria. En todo caso, esta concesión quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la adquisición del compromiso del gasto.

Segundo.- Financiación.

Las ayudas reguladas por la presente Orden podrán financiarse, a partes iguales, por la Comunidad Autónoma de Cantabria y por La Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con cargo al Programa Operativo FEDER de Cantabria 2014-2020, con una tasa de cofinanciación para cada una de las partes, del 50%.

El importe máximo de las ayudas a conceder y su forma de financiación serán fijados por la correspondiente Orden de convocatoria de ayudas.

Tercero.- Entidades beneficiarias.

1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas, las Entidades Locales pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Cantabria que tengan una población inferior a 15.000 habitantes o que, siendo superior, la edificación o instalación pertenezcan a un núcleo cuya población en conjunto, sea inferior a 1.500 habitantes.

2. No podrán ser beneficiarias de estas ayudas las Entidades Locales en las que concurran algunas de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Cuarto.- Compatibilidad de la subvención.

La percepción de estas ayudas es incompatible con cualquier otra ayuda pública o privada, nacional o comunitaria, que la entidad solicitante pudiera obtener para el mismo fin.

Quinto.- Inversiones subvencionables.

1. Medida A: Instalaciones para energías renovables:

a) Serán subvencionables los gastos correspondientes a las actuaciones necesarias para dotar de suministro de energía eléctrica mediante sistemas autónomos y fijos de producción de energías renovables, a edificaciones o instalaciones de propiedad de la Entidad Local, destinadas a servicios públicos municipales, para consumo propio, quedando excluida la venta, cesión o desvío de la totalidad o parte de la energía producida para otros usos distintos de los que se pueda entender como autoconsumo. Asimismo, quedan excluidos los elementos de producción de energía que sean portátiles tales como grupos electrógenos movidos por combustibles derivados del petróleo, o cualquier otro dispositivo o sistema que no pueda considerarse como fijo.

b) También podrán ser subvencionables los gastos de ampliación de las instalaciones necesarias para aumentar la potencia eléctrica disponible siempre que ésta se produzca por medio

CVE-2017-5941

de energías renovables y se justifique convenientemente la necesidad de dicho aumento.

c) Se excluyen los gastos correspondientes a la instalación del interior de la edificación para la distribución de la energía (cableado, puntos de luz, tomas de corriente y cualquier otro elemento al margen de los propiamente necesarios para la producción de energía), entendiéndose como tal la que tiene su origen en el elemento de protección general, sin perjuicio de lo establecido en la Medida B), apartado 2, de este mismo punto.

d) Solamente serán subvencionables aquellos proyectos cuyo coste de la inversión elegible, excluido el IVA, sea superior a 1.500 euros.

e) Tendrán la consideración de inversión subvencionable los siguientes conceptos:

— Equipos, maquinaria y elementos fijos y nuevos, destinados a la producción de energía eléctrica mediante el aprovechamiento de las fuentes de energías renovables o a la mejora de la eficiencia energética.

— Mano de obra de la instalación. Estos costes serán subvencionables solo cuando sean realizados por medio de contrataciones a empresas externas ajenas a la entidad solicitante y sin ninguna vinculación con ésta.

— Obra civil necesaria para la implantación de las instalaciones. En este concepto no estarán incluidos los gastos correspondientes a trabajos de desmonte, explanación, limpieza y adecuación del terreno, accesos, etc. El importe máximo subvencionable para obra civil no podrá ser superior al 20% de la inversión total elegible.

2. Medida B: Implantación de medidas de ahorro y eficiencia energética.

a) Serán subvencionables los gastos destinados al ahorro y la mejora de la eficiencia energética, tales como sustitución de equipos y lámparas de alumbrado, con un consumo elevado, por otros de mayor rendimiento y menor consumo (como luminarias basadas en tecnología LED o cualquier otro dispositivo que reduzca el consumo), en las instalaciones de iluminación de interior en edificaciones destinadas para servicio público municipal, así como la sustitución o incorporación de sistemas de control y regulación de la iluminación del interior de estas edificaciones o la mejora de la eficiencia energética en cartelería y señalización como paneles, señales luminosas, semáforos, etc. En estos casos solamente serán subvencionables aquellos materiales y equipos a instalar que sean nuevos.

b) En esta medida serán subvencionables aquellos proyectos cuyo coste de la inversión elegible, excluido el IVA, sea superior a 1.000 euros.

c) No serán subvencionables las instalaciones de alumbrado público exterior.

3. Para ambas medidas A y B:

a) El impuesto sobre el valor añadido (IVA) solo será subvencionable cuando constituya un gasto real para la entidad beneficiaria, sin posibilidad de recuperación

b) Sólo será subvencionable un proyecto de inversión por Entidad Local.

c) No se podrán subvencionar aquellas instalaciones vendidas por quien ostente la condición de asociado, partícipe o empresa vinculada con la entidad beneficiaria, o se diera un supuesto análogo del que pudiera derivarse auto facturación.

d) Tampoco serán subvencionables los gastos relativos a tasas, impuestos, tributos o autorizaciones administrativas.

Sexto.- Presentación de solicitudes: Lugar y plazo.

1. Las solicitudes deberán ajustarse a los modelos oficiales que figuran como Anexo I en la presente Orden. Irán dirigidas al Consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación y podrán presentarse directamente en el Registro de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, en la C/ Albert Einstein n.º 2, de Santander, ubicado en el Parque Científico Tecnológico de Cantabria (PCTCAN), en las Oficinas Comarcales de la Consejería de Medio Rural, Pesca y

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

Alimentación o en cualquiera de los lugares y formas previstos en el artículo 105 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, acompañadas de la documentación indicada en el punto Séptimo de esta Orden.

Igualmente podrán presentarse telemáticamente a través del Registro Electrónico Común (REC), disponible en el enlace "sede.cantabria.es" de la Sede Electrónica del Gobierno de Cantabria.

2. El plazo para la presentación de solicitudes para cada convocatoria que se efectúe con arreglo a las presentes bases, en ningún caso podrá superar los dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de dicha convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. El plazo real será el que se establezca cada año para la correspondiente convocatoria

3. Las inversiones para la cuales se solicita la ayuda, no podrán estar iniciadas antes de la presentación de la solicitud.

Séptimo.- Documentación.

Una vez publicado en el BOC el extracto de la convocatoria de estas ayudas, las Entidades Locales interesadas deberán presentar en la forma y plazo indicados en la misma, además del impreso de solicitud, los siguientes documentos:

a) Certificación expedida por la persona titular de la Secretaría, comprensiva de la resolución adoptada por el órgano competente de la Entidad Local solicitante, por la que se aprueba y dispone la solicitud de subvención regulada en la presente Orden.

b) Certificados de estar al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y frente a la Seguridad Social, expedidas por la autoridad competente. Estos certificados podrán ser sustituidos por una autorización expresa, establecida en el documento de la solicitud, por la cual se faculta al Gobierno de Cantabria para obtener directamente dicha información vía telemática. La mera presentación de la solicitud conllevará la autorización al Órgano Instructor del expediente para recabar el certificado sobre el estado de cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Gobierno de Cantabria.

c) Declaración de otras ayudas concedidas para este mismo fin, según el Anexo II de esta Orden.

d) Plano, a escala 1:2000 ó 1:5000, de situación de la edificación o instalación.

e) Para solicitudes de ayuda para el empleo de energías renovables (Medida A): Presupuesto, detallado por conceptos con los costes unitarios de cada uno de los elementos que componen la instalación a ejecutar, acompañado de un estudio realizado por una empresa especializada, justificando la solución adoptada, con una descripción de los equipos y elementos utilizados, sus características técnicas (tensión, potencia, carga, etc.) y un esquema de la instalación, así como una estimación justificada de lo que supone la instalación de energía renovable en el ahorro o reducción anual de demanda energética proveniente de fuentes convencionales emisoras de CO₂.

f) En el caso de solicitudes de ayuda para la implantación de medidas de ahorro y eficiencia energética (Medida B): Memoria detallada de la actuación en la que se incluyan y justifiquen el consumo de la instalación existente y el ahorro previsto con los nuevos equipos o instalación, así como el presupuesto detallado de los equipos o instalación.

Recibidas las solicitudes, si se apreciara alguna omisión o error se requerirá a la entidad solicitante para que, en el plazo de diez días, aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en los artículos 68 y 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, procediéndose al archivo del expediente.

CVE-2017-5941

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

Octavo.- Procedimiento.

1. El órgano competente para convocar y resolver las ayudas que se establezcan al amparo de la presente Orden es la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, a la cual habrán de dirigirse las solicitudes de ayuda.

2. El Órgano competente para la ordenación e instrucción de los expedientes será la Dirección General de Ganadería y Desarrollo Rural, que podrá requerir a la entidad interesada cualquier documentación complementaria para garantizar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tanto en la tramitación de su solicitud como en la certificación y justificación, para el pago de las ayudas. Además, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

3. La entidad interesada podrá desistir de su solicitud, por escrito, en cualquier momento antes de la Resolución de Concesión de la ayuda.

4. La falsedad de las declaraciones responsables o de cualquier otro documento aportado junto a la solicitud, será causa determinante para la desestimación de la solicitud presentada.

5. Para la valoración de los expedientes presentados se constituirá un Comité de Valoración que estará compuesto por:

a) La persona que ostente la titularidad de la Dirección General de Ganadería y Desarrollo Rural o la persona en quien delegue, que actuará como presidente.

b) La persona que ostente la titularidad de la Jefatura del Servicio de Electrificación Rural.

c) Un Técnico/a de la Dirección General de Ganadería y Desarrollo Rural designado por la Presidencia.

d) Un funcionario/a de la Dirección General que ejercerá la secretaría del Comité

El Comité hará una valoración de todos los expedientes, de acuerdo con los criterios establecidos en el punto Noveno de la presente Orden, y realizará un informe con las conclusiones obtenidas.

La Dirección General de Ganadería y Desarrollo Rural, a la vista del expediente y del informe del Comité de Valoración, formulará propuesta de resolución en su caso, debidamente motivada, que deberá notificarse a las Entidades Locales interesadas para que, en el plazo de diez días, puedan presentar las alegaciones o justificaciones que estimen pertinentes.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni alegaciones y pruebas que las aducidas por las Entidades Locales interesadas.

Examinadas las alegaciones así como las posibles aceptaciones aducidas por las entidades interesadas y previo informe del órgano colegiado, el órgano instructor elevará la propuesta de resolución al órgano competente para resolver. En dicha propuesta se reflejará la relación de todas las solicitudes, ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida, de mayor a menor, con el importe de las subvenciones concedidas según dicho orden, e incluyendo aquellas que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de entidad beneficiaria, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

Noveno.- Criterios de valoración.

Para la valoración de los expedientes de subvención, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1.º Los proyectos de inversión deberán juzgarse viables técnica, económica y financieramente.

En caso de que algún proyecto se apreciara no viable en todos o alguno de los aspectos anteriores, la Resolución que se dicte al respecto deberá motivar expresamente los fundamentos en que se basa tal apreciación.

CVE-2017-5941

2.º Valoración de expedientes: Criterios

a) Índice de eficacia de la instalación.

Tanto para los expedientes relativos a suministros con energías renovables, Medida A, como los de implantación de medidas de ahorro y eficiencia energética, Medida B, para determinar la de eficacia de la instalación en relación con la inversión prevista, se establece un índice (I) de acuerdo con las siguientes expresiones:

- Para instalaciones de suministro con energías renovables:

$$I = \left[\frac{\text{Potencia instalada (Wp)}}{\text{Presupuesto de la instalación (€)}} \right] \times 100$$

Entendiendo por potencia instalada, medida en vatios pico (Wp), la potencia de los equipos de producción de energía dada por el fabricante.

- Para implantación de medidas de ahorro y eficiencia energética:

$$I = \left[\frac{\text{Reducción de Potencia (W)}}{\text{Presupuesto de la instalación (€)}} \right] \times 10$$

El ahorro de consumo se justificará en la memoria prevista en el punto Séptimo de esta Orden y que necesariamente ha de presentarse junto con la solicitud. Para su cálculo se tendrá en cuenta la reducción de potencia, cuyo resultado será la diferencia entre la potencia nominal de los equipos a sustituir y la de los nuevos equipos que se instalarán, medida en vatios (W).

En ambos casos, medidas A y B, "I" será la puntuación obtenida por cada solicitante en este apartado. Si "I" fuese mayor que 10, se tomará el valor I=10,

b) Por la implantación de medidas de ahorro y eficiencia energética que provoquen una efectiva reducción de tiempo de consumo como, por ejemplo, utilización de detectores de presencia o reguladores de tiempo para el encendido de las lámparas: 2 puntos.

c) Según la población de la Entidad Local, de acuerdo con los datos del Instituto Cántabro de Estadística referidos al año anterior a la convocatoria de ayudas

- Entidades con una población inferior de 100 habitantes: 10 puntos
- Entidades con una población entre 100 y 300 habitantes: 8 puntos
- Entidades con una población entre 300 y 500 habitantes: 5 puntos
- Entidades con una población entre 500 y 1000 habitantes: 3 puntos
- Entidades con una población entre 1000 y 5000 habitantes: 1 punto
- Entidades con una población de mas de 5000 habitantes: 0 puntos

d) Según las cantidades percibidas por la Entidad Local para estas mismas ayudas en los últimos 5 años:

- Entre cero y 500 euros: 25 puntos
- Más de 500 euros y menos o igual a 1500 euros: 20 puntos
- Más de 1500 euros y menos o igual a 3000 euros: 15 puntos
- Más de 3000 euros y menos o igual a 5000 euros: 10 puntos
- Más de 5000 euros y menos o igual a 10.000 euros: 5 puntos
- Más de 10.000 euros: 0 puntos

e) Por la pertenencia de la Entidad Local a uno de los municipios que integran el medio rural de Cantabria, de acuerdo con la clasificación establecida en el Anexo I del Decreto 30/2010, de 22 de abril, por el que se regula la ejecución de los programas de desarrollo rural sostenible en Cantabria: 10 puntos

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

La puntuación total obtenida por cada entidad solicitante será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los conceptos anteriores.

Para poder beneficiarse de las ayudas será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

Todos los expedientes seleccionados se ordenarán de acuerdo con la puntuación obtenida, de mayor a menor, y se irá distribuyendo el crédito presupuestario disponible entre ellos de forma que, en primer lugar, se asigne al que hubiera tenido la mayor puntuación, la cantidad que le pudiera corresponder en concepto de subvención, por aplicación de lo dispuesto en el punto Undécimo de esta Orden. A continuación se procederá del mismo modo con el situado en 2º lugar y así se continuará hasta completar la lista de expedientes aprobados o hasta agotar el total de dicho crédito, quedando el resto de solicitudes excluidas de estas ayudas por falta de presupuesto.

En caso de igualdad en la puntuación de dos o más solicitudes, se establece la clasificación en función de la puntuación obtenida en el criterio d) anterior, y si esa igualdad persistiese, la prioridad se establecerá de acuerdo con el orden de presentación de la solicitud.

Décimo.- Resolución.

1. El Consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, como órgano competente, resolverá sobre la concesión de las ayudas y cuantía de las mismas en función del límite establecido en el artículo 9, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. El plazo para resolver y notificar a las entidades interesadas será de seis meses contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, del extracto de la convocatoria de estas ayudas. Transcurrido dicho plazo sin dictarse y notificarse la resolución, la solicitud se podrá entender desestimada.

3. De acuerdo con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el Gobierno de Cantabria en el plazo de un mes desde el día siguiente a la notificación si la resolución fuera expresa y si no lo fuera el recurso se podrá interponer en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

4. La resolución, además de contener la relación de solicitantes a quienes se concede la ayuda, y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, podrá incluir una relación priorizada de todas aquellas solicitudes que, aún cumpliendo los requisitos establecidos en el punto anterior para ser beneficiarias, no hayan podido ser atendidas por carecer de crédito suficiente. En este supuesto, si alguna de las entidades beneficiarias renunciase a la subvención, el importe liberado será ofrecido por el órgano concedente y sin necesidad de nueva convocatoria, a la primera de las solicitudes por orden de puntuación de la relación anterior para su aceptación en el plazo improrrogable de 10 días, actuando de igual modo con las sucesivas entidades de la relación, mientras exista crédito, de acuerdo con el artículo 63 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Esta resolución será notificada de forma individual, por la Dirección General de Ganadería y Desarrollo Rural, a cada solicitante.

6. Toda alteración de las condiciones establecidas para la concesión de la subvención dará lugar a la modificación de la concesión.

Undécimo.- Cuantía de la subvención.

1. La cuantía de la subvención podrá alcanzar hasta el 80% de la inversión subvencionable en cada caso, con un importe máximo de la subvención a percibir, para cada proyecto de inversión, que será establecido en la convocatoria de las ayudas pero que, en ningún caso, podrá ser superior a 10.000 euros.

CVE-2017-5941

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

2. Estas ayudas serán a fondo perdido e irán destinadas a la financiación del proyecto aprobado.

Decimosegundo.- Plazo de ejecución.

1. El plazo máximo para la ejecución de las instalaciones y su puesta en servicio nunca podrá ser posterior al 20 de noviembre del año en el que se convoquen estas ayudas. El plazo real para cada convocatoria será el que se establezca en el extracto de la misma que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. En el caso de sistemas autónomos de energías renovables, la instalación debe estar finalizada y en funcionamiento, y el suministro de energía eléctrica estará activo.

3. En el caso de implantación de medidas de ahorro y eficiencia energética para las instalaciones de iluminación de interior, éstas deberán estar efectivamente implementadas dentro de la instalación y en funcionamiento.

Decimotercero.- Justificación de los gastos y pago de la subvención.

1. La justificación de la subvención se hará conforme a lo previsto en el artículo 31.7 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Para ello, una vez finalizada la ejecución de la actividad subvencionada y dentro del plazo que se determine en la convocatoria de las ayudas, que no podrá ser posterior al día 21 de noviembre del año en el que se convoquen, la entidad beneficiaria deberá presentar en el Servicio de Electrificación Rural de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas en la resolución de concesión aportando la siguiente documentación firmada por la persona titular de la Intervención o Secretaría-Intervención de la Entidad Local:

a. Certificación de la memoria económica justificativa del coste de la inversión realizada, que contendrá la relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con indicación de la entidad acreedora y del documento de gasto, su número, importe, fecha de emisión y fecha de pago, según se indica en el Anexo III de la presente Orden.

b. Copia compulsada de las facturas y documentos bancarios de pago

c. Acta de recepción o, en su caso, certificación de personal técnico municipal competente, en el que se indique que la instalación está realizada, en funcionamiento y dispuesta para su uso público.

d. Certificado en el que se haga constar la afectación de la subvención percibida al cumplimiento de la finalidad prevista.

e. Carta de pago de la subvención concedida.

f. Fotografías de los equipos e instalaciones subvencionados, dispuestos para su funcionamiento: paneles solares, generadores eólicos, regulador de carga, baterías, inversores, lámparas de alumbrado interior de bajo consumo, sistemas de control y regulación de la iluminación interior de la edificación para ahorro energético, etc.

g. Memoria que incluya todas aquellas actividades de publicación y divulgación del proyecto subvencionado, incluida, en su caso, la página web de la entidad beneficiaria, con las pruebas documentales que se estimen pertinentes (fotografías de los carteles informativos, captura de imágenes en pantalla de páginas web, copia de folletos, artículos de prensa, etc.)

2. Posteriormente a la justificación de la realización de la actividad, se podrá girar una visita de inspección para verificar la realidad de la inversión y se emitirá un informe técnico acreditativo, en su caso, de haberse realizado en las condiciones previstas procediéndose a la tramitación correspondiente para el pago de la subvención concedida.

3. Cuando la justificación del gasto efectivamente realizado sea inferior al presupuesto aprobado que dio origen a la subvención concedida, la cuantía de la misma será objeto de adaptación a estos gastos reales, en proporción la disminución producida, siempre que no sean inferiores al 50% de dicho presupuesto ni a la cantidad indicada en el punto Quinto de esta Orden ya que, en estos casos, se perderá el derecho a la percepción de la subvención.

CVE-2017-5941

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

En el caso de que el gasto realizado fuese superior al presupuesto aprobado, el exceso será por cuenta de la entidad beneficiaria sin que ello dé lugar a un incremento del importe de la subvención concedida.

4. Una vez justificados los gastos e inversiones y comprobada la ejecución adecuada de las mismas, conforme al modelo del Anexo III de la presente Orden, así como acreditado el cumplimiento del resto requisitos exigidos en la Resolución de concesión, se procederá a tramitar la propuesta de pago de la ayuda

5. El pago de las subvenciones se realizará por la Dirección General de Economía del Gobierno de Cantabria mediante una transferencia bancaria a la cuenta de la entidad beneficiaria.

6. No podrá realizarse el pago de la Subvención en tanto la entidad beneficiaria no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social, así como frente a la Agencia Cántabra de la Administración Tributaria.

Decimocuarto.- Obligaciones de las entidades beneficiarias.

1. Las entidades beneficiarias de las ayudas estarán sujetas al cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el artículo 13, de la citada Ley de Subvenciones de Cantabria. En particular serán obligaciones de las entidades beneficiarias las siguientes:

a) Comunicar puntualmente al órgano instructor, en el momento que se produzca, antes de la Resolución de la concesión, cualquier eventualidad sobrevenida de la actividad o proyecto subvencionado y que afecte a su realización. La Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación resolverá sobre el asunto.

b) Comunicar, en cualquier momento de vigencia del expediente, otras ayudas públicas o privadas que hubiera obtenido o solicitado para el mismo fin.

c) Admitir las medidas de evaluación, seguimiento y control que, en su momento, pueda arbitrar la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Unión Europea, a los órganos de la Administración General del Estado o a la propia Intervención General de la Comunidad Autónoma.

d) Facilitar cuanta información relacionada con la subvención les sea requerida por la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos.

e) Devolver el importe de la subvención recibida cuando se detecten incumplimientos en el mantenimiento de las instalaciones en servicio durante el plazo señalado en el siguiente párrafo ó de cualquier otro tipo que afecte al cumplimiento de los fines para los cuales fue concedida. Excepcionalmente se podrán sustituir equipos o elementos por otros de iguales o superiores características, estando sujetos al cumplimiento del mismo plazo establecido para los originales.

2. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los diversos Fondos Europeos, las inversiones materiales subvencionadas deberán mantenerse en servicio por un plazo mínimo de 5 años, siguientes al pago final a la entidad beneficiaria.

3. La aceptación de la subvención conlleva automáticamente la conformidad de la entidad beneficiaria a figurar en la lista pública de operaciones prevista en el artículo 115.2 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 e incluye también el otorgamiento del permiso para que el organismo que concede la ayuda publique en su página web información sobre la actuación cofinanciada y la contribución FEDER recibida. Asimismo, dicha aceptación supone, además, la realización de las siguientes obligaciones establecidas en el citado Reglamento (UE):

a) Deberán llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con las operaciones que desarrolle en relación a la subvención.

CVE-2017-5941

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

b) Deberán conservar hasta el 31 de diciembre de 2026, a disposición de los organismos de control del Programa Operativo FEDER todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y los pagos correspondientes a la inversión subvencionada.

Los documentos se conservarán en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica.

c) Deberán someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

4. De acuerdo con las exigencias establecidas en el Reglamento (UE) nº 1303/2013, y de sus normas de desarrollo, en especial el Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión, será responsabilidad de las entidades beneficiarias informar al público del apoyo recibido del Fondo Europeo de Desarrollo Regional:

a) En todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo sobre el proyecto subvencionado.

b) Informar al público, al menos durante la ejecución del proyecto, del apoyo obtenido de los Fondos, mediante:

— La incorporación en la página "web" o sitio de internet, si lo tuviera, de una breve descripción del proyecto subvencionado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión. Para ello, se pondrá el siguiente logotipo que deberá estar bien visible al llegar a dicho sitio web, en la superficie de visión de un dispositivo digital, sin que el usuario tenga que desplegar toda la página; y deberá ir en color.



Unión Europea

Y de manera separada las frases:

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"

— Colocando al menos un cartel (de un tamaño mínimo A3) en un lugar bien visible para el público, como pudiera ser la entrada de un edificio, por ejemplo, con información sobre el proyecto subvencionado en el que se mencionará la ayuda financiera de la Unión, conforme a modelo establecido en Anexo IV de la presente Orden.

c) Cualquier documento o actuación de información y comunicación relacionados con la ejecución de la operación que se destine al público, incluidos los certificados de asistencia o de otro tipo, contendrá una declaración en la que se informe del apoyo del fondo FEDER con el siguiente texto: "Esta entidad ha recibido una ayuda cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional a través del Programa Operativo FEDER de Cantabria 2014-2020, por medio de la línea de subvenciones para instalaciones de energías renovables y de ahorro y eficiencia energética - Una manera de hacer Europa", acompañado del siguiente logotipo, con un tamaño, al menos, igual al de otros logotipos que lo acompañen.

CVE-2017-5941



Unión Europea

5. Las entidades beneficiarias podrán acceder a toda la información y la normativa sobre el Programa Operativo FEDER 2014-2020 de Cantabria a través de la dirección web <http://www.federcantabria.es>.

6. En cumplimiento de lo establecido en los artículos 7 y 8 del Reglamento 1303/2013, las entidades locales beneficiarias deberán respetar los principios de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, no discriminación por ninguna de las causas indicadas en dichos artículos, el desarrollo sostenible y la protección del medio ambiente.

Decimoquinto.- Comprobaciones.

La Dirección General de Ganadería y Desarrollo Rural, a través del Servicio de Electrificación Rural, podrá realizar cuantas inspecciones y comprobaciones estime necesarias para confirmar la veracidad de los hechos y datos aportados y, en particular, efectuará una primera inspección "in situ", previa a la propuesta de Resolución de concesión, para comprobar la adecuación de la inversión prevista a lo manifestado en la solicitud. Estas inspecciones previas se efectuarán, como mínimo, al 30% de los expedientes presentados cuyo presupuesto en conjunto sea superior al 25% del total indicado en todas las solicitudes. Si esta inspección resultase negativa, la inversión no será subvencionable.

Una vez ejecutada la inversión, se realizará una inspección final al 50%, como mínimo, de los expedientes aprobados con un importe, en conjunto, superior al 50% del total subvencionado, para comprobar el cumplimiento de las condiciones de la concesión y evidenciar la puesta en servicio de las instalaciones subvencionadas. En el caso de que la inspección fuese negativa, se perdería el derecho al cobro de la subvención.

Para la selección de los expedientes a inspeccionar, tanto en la comprobación inicial, realizada antes de la Resolución, como en la final, hecha después de la ejecución de la obra, se seguirá el siguiente procedimiento:

El 50% de estos expedientes serán elegidos de entre aquellos que presenten un mayor presupuesto o una mayor complejidad técnica de la instalación, el 50% restante se elegirá mediante un sorteo realizado entre todos los demás expedientes. En el caso de que no se cubriese el porcentaje relativo al presupuesto conjunto de la muestra, se irán eligiendo nuevos expedientes por sorteo hasta alcanzar dicho porcentaje.

En cualquier momento, durante el plazo de 5 años establecido en el punto Decimocuarto de esta Orden, el órgano gestor de estas ayudas podrá realizar inspecciones de control para garantizar el cumplimiento de la obligación impuesta en dicho punto y comprobar el mantenimiento de las instalaciones en servicio. Para ello, cada año, se seleccionará aleatoriamente una muestra equivalente al 2% de los expedientes subvencionados en los últimos 5 años.

Decimosexto.- Publicidad de las subvenciones.

a) Publicidad de la administración.

La Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, como órgano concedente de las subvenciones, remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de la Intervención General de la Administración del Estado, toda la información relativa a las presentes bases reguladoras, la convocatoria, el programa y el crédito presupuestario de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria al que se imputarán estas ayudas, así como el objeto o finalidad de las subvenciones, la identificación de las entidades beneficiarias, y la cuantía recibida en cada caso y las resoluciones de reintegro y sanciones impuestas en su caso.

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

Esta información será publicada por la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de forma clara y comprensible, en la página Web, con acceso fácil y gratuito para todas las personas interesadas.

b) Publicidad de las entidades beneficiarias.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17. 4 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria, y en el Anexo XII, apartado 2.2 del Reglamento (UE) 1303/2013, las entidades beneficiarias de las ayudas deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la inversión realizada, según lo indicado en el punto Decimocuarto de la presente Orden, especificando en todos los materiales impresos, placas conmemorativas o cualquier otro medio empleado para la promoción, información o difusión de dicha inversión, que la misma ha sido subvencionada por el Gobierno de Cantabria a través de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación y por la Unión Europea a través de los Fondos Europeos de Desarrollo Regional (FEDER), debiendo figurar en un lugar preferente los logotipos de la Consejería con el escudo de Cantabria y del año jubilar lebaniego 2017, durante el periodo de promoción de este evento, así como el emblema de la Unión con una referencia a los Fondos Europeos de Desarrollo Regional (FEDER) con el lema "Una manera de hacer Europa".

De manera complementaria, las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán colocar en un lugar de la edificación sobre la que se ha ejecutado el proyecto de inversión, perfectamente visible desde el exterior, una placa cuyas medidas, formato y contenido se ajustarán al modelo indicado en el Anexo IV de la presente Orden.

Esta placa deberá permanecer, como mínimo, durante todo el periodo de tiempo establecido en el punto Decimocuarto de esta Orden, para el mantenimiento en servicio de las instalaciones subvencionadas.

Decimoséptimo.- Revocación y reintegro de ayudas y régimen sancionador.

1. El incumplimiento del objeto de la actividad, del proyecto, de las condiciones establecidas en la presente Orden o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención será causa de revocación de la subvención y, en su caso, reintegro de la ayuda de conformidad con lo establecido en el artículo 38.1.b) de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Este reintegro dará lugar al abono de los intereses de demora correspondientes, generados desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o hasta que se acuerde por la Administración la procedencia del reintegro. El interés de demora aplicable será el interés legal del dinero aumentado en un 25% salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. En los casos de revocación, renuncia posterior a la resolución de concesión o pérdida del derecho al cobro de la subvención, las inversiones auxiliadas no podrán volver a ser subvencionadas en el plazo de tres años.

3. El régimen sancionador aplicable en su caso, será el establecido en el Título IV de la citada Ley de Subvenciones de Cantabria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

El Régimen Jurídico de las ayudas contenidas en la presente Orden, se regirá por lo previsto en la misma, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y demás normativa autonómica aplicable, quedando igualmente supeditado a lo que dispongan las autoridades comunitarias, de conformidad con los Reglamentos aplicables a las mismas.

CVE-2017-5941

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta al director general de Ganadería y Desarrollo Rural para que, en el ámbito de sus competencias, dicte cuantas resoluciones o acuerdos sean necesarios para la aplicación de la presente Orden.

Segunda.- La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOC.

Santander, 20 de junio de 2017.
El consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación,
Jesús Miguel Oria Díaz.

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127



Unión Europea
ANEXO I



**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A ENTIDADES LOCALES PARA INSTALACIONES DE ENERGÍAS
RENOVABLES Y DE AHORRO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA DESTINADAS PARA SERVICIO PÚBLICO
MUNICIPAL**

DATOS DE LA ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE		Nº EXPTE:
Nombre de la Entidad:	NIF:	
Domicilio para comunicaciones:	Teléfonos:	
Municipio:	Código Postal:	
Persona de contacto:	E-mail:	
CODIGO IBAN DE CUENTA BANCARIA		NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA
ES		

En su nombre, el/la Alcalde/sa-Presidente/a:

SOLICITA:

Que, de acuerdo con lo establecido en la Orden MED/-/2017 de de (B.O.C. nº de de 2017) y en la Convocatoria para el año ----- cuyo extracto se ha publicado en el BOC nº, de -- de ---- de -----, le sea concedida la subvención para instalaciones de energías renovables y de ahorro y eficiencia energética en un edificio de titularidad pública situado en el pueblo o núcleo de población de
(Márquese la opción u opciones elegidas):

- (A) ☐ Sistema Fijo de producción de energía eléctrica mediante energías renovables de _____ Wp de potencia.
- (B) ☐ Implantación de medidas de ahorro y eficiencia energética para instalaciones de uso público, con una reducción de potencia _____ W.

EXPONE:

Que conoce y acepta las normas establecidas en la Orden MED/-/2017 de -- de ----- (B.O.C. nº de de de 2017), por el Gobierno de Cantabria para la concesión de las ayudas que solicita.

DECLARA:

1. Que la Entidad Local que preside no está incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o exclusión de la condición de beneficiaria para obtener subvenciones, previstas en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria
2. Que **SI / NO** tiene concedidas o solicitadas otras ayudas para el mismo proyecto

AUTORIZA:

Al Gobierno de Cantabria para obtener de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, directamente o por cualquier medio informático o telemático, la información precisa para la comprobación del estado de sus obligaciones tributarias para con la AEAT y sus Organismos Autónomos, y frente a la Seguridad Social.

En....., a..... de..... 20....
(Firma en representación de la entidad solicitante)

do Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"

CONSEJERO DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

(Véase reverso sobre documentación a presentar)

CVE-2017-5941

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA: (Estos documentos deberán adjuntarse, necesariamente, junto con la solicitud de subvención)

- ☐ Certificado expedido por el Interventor o Secretario-Interventor en relación con la Resolución aprobada por el Órgano competente de la Entidad Local sobre la presente solicitud.
- ☐ Para energías renovables: Estudio de la instalación, realizado por una empresa especializada, que incluya una estimación justificada del ahorro o reducción anual de la demanda energética, obtenida por medio de la instalación de energía renovable proyectada, frente a la energía proveniente de fuentes convencionales emisoras de CO₂, así como un presupuesto detallado por conceptos.
- ☐ Para implantación de medidas de ahorro y eficiencia energética: Memoria en la que se justifique el ahorro de consumo y presupuesto detallado.
- ☐ Plano de situación del edificio o instalación, a escala 1:2000 ó 1:5000.
- ☐ Declaración responsable de otras ayudas solicitadas o concedidas para el mismo fin. (Anexo II)
- ☐ Certificado de estar al corriente de pago de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) (*)
- ☐ Certificado de estar al corriente de pago de sus obligaciones frente a la Tesorería General de la Seguridad Social (*).

(*) Estos documentos podrán sustituirse por una autorización a la Dirección General de Ganadería y Desarrollo Rural para recabar la información por vía telemática

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127



Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación
Dirección General de Ganadería y Desarrollo Rural



ANEXO II

D/Dña....., Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de

....., con NIF

Domicilio:....., Tfno:.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que, con motivo de la solicitud presentada ante la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, para la obtención de ayudas reguladas por la Orden MED/--/20-- de -- de ---- (B.O.C. nº -- de -- de ---- de 20--) y convocadas por Orden MED/--/20--, para instalaciones de energía renovables y de ahorro y eficiencia energética en una edificación de propiedad municipal situada en: y destinada para servicio público,

☐ **SI** / ☐ **NO** tiene solicitadas otras ayudas para este mismo proyecto (márquese lo que proceda)

OTRAS AYUDAS

Entidad u Organismo concedente	Fecha de solicitud	Aprobada (Si/No)	Importe

Asimismo declara que la entidad local que preside no se encuentra incurso en ninguna de las causas de exclusión de la condición de beneficiario de subvenciones, previstas en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y se compromete a respetar los requisitos que sean exigibles por la normativa nacional y comunitaria vigentes, especialmente en lo relativo a la igualdad entre hombres y mujeres, no discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, así como al desarrollo sostenible y la protección del medio ambiente.

También se compromete a obtener de los organismos y autoridades competentes todos los permisos y autorizaciones que sean necesarios para la ejecución de las obras.

Santander a.....de.....de 20--
(Firma)

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"

CVE-2017-5941

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127



Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación
Dirección General de Ganadería y Desarrollo Rural

ANEXO III

JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

D/DÑA. SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A
DEL AYUNTAMIENTO DE

CERTIFICA

Que las facturas que se relacionan a continuación corresponden a los gastos realizados para la ejecución de las obras siguientes:

- ☐ Electrificación de una instalación de propiedad municipal mediante el empleo de energías renovables
- ☐ Implantación de medidas de ahorro y eficiencia energética

en edificios o instalaciones de propiedad municipal situadas en el pueblo o núcleo de las cuales han sido objeto de una subvención de euros por la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, al amparo de la Orden MED/---/2017, de --- de -----, por la que se establecen las bases reguladoras de ayudas a Entidades Locales para instalaciones de energías renovables y de ahorro y eficiencia energética destinadas para servicio público municipal de Entidades Locales, convocadas por Orden MED/---/2017, de --- de -----

CONCEPTO DEL GASTO	Nº DE FACTURA	FECHA DE EMISIÓN	PROVEEDOR DEL SERVICIO (CIF/NIF)	IMPORTE	FECHA DE ABONO
IMPORTE TOTAL:					

Para que así conste y sirva de justificación ante la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, expido la presente en

..... a de de

Vº Bº
EL ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A

EL SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A

Logo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"

3. CONSEJERO DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2017-5941

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

ANEXO IV



PLACA CONMEMORATIVA

Notas:

- 1- Los escudos y logotipos irán en color.
- 2- El logotipo del Gobierno de Cantabria estará formado por letras de color negro sobre fondo blanco.
- 3- El nombre de la Consejería estará escrito en letra mayúscula, tipo Arial, en color blanco sobre fondo rojo y la Dirección General con letra mayúscula, tipo Times New Roman, de color blanco.
- 4- El texto de la convocatoria será con letra mayúscula tipo Arial, de color negro sobre fondo blanco. Todo el texto estará enmarcado en rojo.

2017/5941

CVE-2017-5941

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2017-6045 *Corrección de errores al anuncio publicado en BOC número 123, de 27 de junio de 2017, de la Orden MED/23/2017, de 15 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de ayudas a la electrificación mediante el empleo de sistemas de producción de energía, prioritariamente autónomos, basados en energías renovables, en edificaciones aisladas del medio rural, de propiedad particular.*

Advertido error por omisión de los Anexos en la Orden MED/23/2017, de 15 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de ayudas a la electrificación mediante el empleo de sistemas de producción de energía, prioritariamente autónomos, basados en energías renovables, en edificaciones aisladas del medio rural, de propiedad particular, publicada en el BOC número 123, de 27 de junio de 2017, procede la publicación de los mismos que se anexan al presente Anuncio, al amparo de lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 27 de junio de 2017.
El consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación,
Jesús Miguel Oria Díaz.

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127



CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA
Y ALIMENTACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA Y
DESARROLLO RURAL

ANEXO I (A)



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA DOTACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA POR MEDIO DE SISTEMAS AUTÓNOMOS BASADOS EN ENERGÍAS RENOVABLES

DATOS PERSONALES			Nº EXPTE:
Nombre o razón social:			DNI/NIF:
Domicilio:			
Municipio:			Código Postal:
Teléfono:	Tfno. móvil:	E.mail:	

DATOS BANCARIOS

NUMERO DE CUENTA (CODIGO IBAN)	NOMBRE DE LA ENTIDAD

SOLICITA:

Que, de acuerdo con lo establecido en la Orden ---/---/---, de -- de --- (B.O.C. nº --- de --- de --- de 2017), por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas, y en la Convocatoria para el año --- cuyo extracto se ha publicado en el BOC nº, de --- de --- de ---, le sea concedida una subvención para dotar a un edificio de su propiedad, para uso como (1) ---, situado en el Municipio de --- Barrio o Pueblo --- Paraje o Zona conocida por --- Finca conocida por el nombre de ---, de una instalación fija de producción y consumo de energía eléctrica de --- Kwp de potencia, según memoria que se acompaña.

(1) Indicar el uso al que se destina la edificación

EXPONE:

1. Que conoce y acepta las normas establecidas en la Orden ---/---/---, de -- de --- (B.O.C. nº --- de --- de --- de 2017) por el Gobierno de Cantabria para la concesión de las ayudas que solicitan.
2. Que conoce y da su conformidad para que los datos personales contenidos en los formularios que componen esta solicitud, sean incluidos en ficheros automatizados y utilizados de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/1992 de 29 de octubre de Regulación de tratamiento automatizado de los datos de carácter personal y en el Real Decreto 1332/94.
3. Que **si** / **no** tiene concedidas ó solicitadas otras ayudas para el mismo concepto ante otros Organismos.

SI / NO AUTORIZA (Marcar lo que proceda)

Al Gobierno de Cantabria para obtener de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, la información precisa para la comprobación de estar al corriente de pago en sus obligaciones con la AEAT y sus Organismos Autónomos, y frente a la Seguridad Social.

(En caso de no autorizar el solicitante deberá aportar los correspondientes certificados)

En....., a..... de..... 20....
(Firma)

SR. CONSEJERO DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2017-6045

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA:

(Estos documentos deberán adjuntarse, necesariamente, a la solicitud de subvención)

- ☐ Certificado de legalidad urbanística expedido por el Ayuntamiento (Anexo II)
- ☐ Declaración de otras ayudas solicitadas o concedidas para el mismo fin.(Anexo III)
- ☐ Certificado de potencia a instalar (Anexo IV (A))
- ☐ Plano de situación del edificio.
- ☐ Estudio-memoria de la instalación realizado por la empresa instaladora y presupuesto detallado de las unidades de obra.
- ☐ Solo para agricultores profesionales: Documento acreditativo de la condición de Agricultor Profesional (opcional)

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

ANEXO I (B)

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA DOTACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA POR MEDIO DE UNA ACOMETIDA ELÉCTRICA

DATOS PERSONALES			Nº EXPTE:
Nombre o razón social:			DNI/NIF:
Domicilio:			
Municipio:			Código Postal:
Teléfono:	Tfno. móvil:	E.mail:	

DATOS BANCARIOS

NUMERO DE CUENTA (CODIGO IBAN)	NOMBRE DE LA ENTIDAD

SOLICITA:

Que, de acuerdo con lo establecido en la Orden ---/---/---, de -- de --- (B.O.C. nº --- de --- de --- de 2017), por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas, y en la Convocatoria para el año --- cuyo extracto se ha publicado en el BOC nº, de --- de --- de ---, le sea concedida una subvención para dotar a un edificio de su propiedad, para uso como (1) ---, situado en el Municipio de --- Barrio o Pueblo --- Paraje o Zona conocida por --- Finca conocida por el nombre de ---, de una acometida eléctrica para --- Kw de potencia, según informe técnico de la compañía suministradora que se acompaña.

(2) Indicar el uso al que se destina la edificación

EXPONE:

- Que conoce y acepta las normas establecidas en la Orden ---/---/2017, de -- de --- (B.O.C. nº --- de --- de --- de 2017), por el Gobierno de Cantabria para la concesión de las ayudas que solicitan.
- Que conoce y da su conformidad para que los datos personales contenidos en los formularios que componen esta solicitud, sean incluidos en ficheros automatizados y utilizados de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/1992 de 29 de octubre de Regulación de tratamiento automatizado de los datos de carácter personal y en el Real Decreto 1332/94.
- Que **si / no** tiene concedidas ó solicitadas otras ayudas para el mismo concepto ante otros Organismos.

SI / NO AUTORIZA (Marcar lo que proceda)

Al Gobierno de Cantabria para obtener de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, la información precisa para la comprobación de estar al corriente de pago en sus obligaciones con la AEAT y sus Organismos Autónomos, y frente a la Seguridad Social.

(En caso de no prestar autorización, el solicitante deberá aportar los correspondientes certificados)

En....., a..... de..... 20.....
(Firma)

SR. CONSEJERO DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

CVE-2017-6045

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA:

(Estos documentos deberán adjuntarse, necesariamente, a la solicitud de subvención)

- ☐ Certificado de legalidad urbanística expedido por el Ayuntamiento (Anexo II)
- ☐ Declaración de otras ayudas solicitadas o concedidas para el mismo fin (Anexo III)
- ☐ Certificado de potencia a contratar (Anexo IV (B))
- ☐ Plano de situación del edificio.
- ☐ Presupuesto de la instalación realizado por una empresa instaladora acompañado de un informe técnico de extensión emitido por la compañía eléctrica suministradora del servicio.
- ☐ Solo para agricultores profesionales: Documento acreditativo de la condición de Agricultor Profesional (opcional)

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127



ANEXO II

CERTIFICADO DE LEGALIDAD URBANISTICA

D/D^a..... Alcalde-Presidente del Ayuntamiento
de.....

Con motivo de la solicitud de subvención presentada por
D/Dña..... para la electrificación de un edificio
de su propiedad, acogiéndose a la Orden ----/----/----, de --- de ---- (B.O.C. nº --- de --- de ----
de 2017),

CERTIFICA

- Que en el pueblo de, en el lugar conocido como, con referencia catastral PolígonoParcela, existe una edificación que tiene una antigüedad de..... y está destinada para uso como (1)
- Que sobre dicha edificación **SI/NO** existe expediente disciplinario en curso promovido por este Ayuntamiento, por infracción de la normativa municipal vigente en materia urbanística y **SI / NO** es susceptible de ser electrificada por el procedimiento indicado en la solicitud

(1) Indicar el uso para el que está autorizada la edificación (establo, vivienda, pajar, etc.)

OBSERVACIONES:.....
.....
.....
.....

En.....a.....de.....de 20....

Fdo.:.....

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127



ANEXO III

D/Dña....., D.N.I.:

Domicilio:....., Tfno:.....

Actuando en nombre propio o en representación de la entidad.....

.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que, con motivo de la solicitud de subvención presentada ante la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, para la electrificación de una edificación de su propiedad situada en: acogándose a la Orden -----/-----/-----, de ---- de ----- (B.O.C. nº --- de --- de ----- de 2017) por la que se establecen y aprueban las bases reguladoras de estas ayudas, y a la convocatoria para el año, cuyo extracto se ha publicado en el BOC nº el día ... de de,

☐ **SI** / ☐ **NO** tiene solicitadas otras ayudas para este mismo proyecto (márquese lo que proceda)

OTRAS AYUDAS

Entidad u Organismo	Fecha de solicitud	Aprobada (Si/No)	Importe

- Asimismo declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causas de exclusión de la condición de beneficiario de subvenciones, previstas en el artículo 12 apartados 2 y 3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria

Santander a.....de.....de
(Firma)

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127



ANEXO IV (A)

ENERGIA RENOVABLE

D/Dña. con DNI , en representación de la
empresa con CIF , instaladora
de los equipos de producción de energía renovable

CERTIFICA

Que para la electrificación de una edificación de propiedad de
..... situada en , municipio de
..... , se instalará un sistema de producción energética basado en
energías renovables con una potencia máxima de Wp.

En , a de de

(Firma y sello)

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127



ANEXO IV (B)

ACOMETIDA ELECTRICA

D/Dña. con DNI , en representación de la
empresa con CIF , como
proveedora del servicio eléctrico,

CERTIFICA

Que para la electrificación de una edificación de propiedad de
..... situada en , municipio de
..... , mediante una acometida eléctrica, la potencia necesaria para
atender a la demanda que el propietario declara para esta edificación es de Kw. En este sentido,
el propietario se compromete a contratar dicha potencia una vez realizada la instalación de la acometida.

En , a de de

(Firma y sello)

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127



ANEXO V



PLACA CONMEMORATIVA

Notas:

- 1- El escudo de Cantabria será en color.
- 2- El logotipo del Gobierno de Cantabria estará formado por letras de color negro sobre fondo blanco.
- 3- El nombre de la Consejería estará escrito en letra mayúscula, tipo Arial, en color blanco sobre fondo rojo y la Dirección General con letra mayúscula, tipo Times New Roman, de color blanco.
- 4- El texto de la convocatoria: AYUDAS A LA ELECTRIFICACIÓN DE EDIFICACIONES AISLADAS DEL MEDIO RURAL – AÑO 20--, será con letra mayúscula tipo Arial, de color negro sobre fondo blanco. Todo el texto estará enmarcado en rojo.

2017/6045

CVE-2017-6045

AYUNTAMIENTO DE GURIEZO

CVE-2017-5975 *Convocatoria de subvenciones para fiestas de los barrios de 2017.*

1º.- Convocatoria, objeto, condiciones y finalidad de la concesión de subvenciones.

La presente convocatoria aprobada por la Alcaldía, mediante Decreto de convocatoria de fecha 15 de junio de 2017, tiene por objeto la concesión de subvenciones para las fiestas de los barrios de 2017, que deberá sujetarse en sus condiciones y finalidad a la Ordenanza Municipal aprobada por el Pleno de la Corporación publicada íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha 4 de junio de 2014.

En lo no previsto en esta convocatoria se estará a lo establecido en la citada ordenanza y a las Bases 27 y 28 del presupuesto general de 2017 del Municipio de Guriezo, de acuerdo a la siguiente convocatoria:

2º.- Créditos presupuestarios.

Dichas subvenciones están consignadas en la partida presupuestaria 2017.3380.2251 del presupuesto general de 2017.

Concediéndose a las distintas asociaciones radicadas en el Municipio que hayan organizado las fiestas de los barrios en el año 2017 y de acuerdo con el proyecto presentado por las mismas.

3º.- Procedimiento de concesión.

La concesión de subvenciones a que se refiere la presente convocatoria se efectúa en régimen de concurrencia competitiva con sujeción al procedimiento establecido en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Podrán solicitar subvención al Ayuntamiento de Guriezo siempre que estén legalmente constituidas y con residencia en el término municipal:

Las Asociaciones culturales, deportivas, turísticas, sociales, vecinales y demás entidades sin ánimo de lucro.

Las solicitudes se presentarán, según modelo normalizado que figura en el anexo de la ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones para finalidades culturales y deportivas y sociales del Municipio de Guriezo, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, dirigidas al señor alcalde, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, adjuntando la siguiente documentación:

a) Memoria descriptiva y valorada económicamente del proyecto, programa, servicio o actividad a subvencionar, en la que se describa la actividad para la que se solicita la subvención con el presupuesto detallado de las mismas, especificando ingresos y gastos de la actividad para la que se solicita la subvención.

b) Declaración responsable del solicitante, del presidente de la asociación o del representante legal, acerca de cualquier otra subvención o ayuda económica solicitada y/o concedida por las Administraciones Públicas o Entidades de carácter privado, para la realización del programa o actividad de que se trate, especificando el importe.

c) Declaración responsable del solicitante, del presidente de la asociación o del representante legal, de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y de seguridad social, o de estar exento, así como no ser deudora del Ayuntamiento de Guriezo y de no incurrir en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13. 2º. De la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y 12.2º de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

d) Número de cuenta bancaria para realizar el ingreso correspondiente.

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

Si alguna solicitud no reuniese la totalidad de los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane los defectos apreciados o acompañe los documentos preceptivos, entendiéndose que de no atender tal requerimiento, se rechaza voluntariamente la posibilidad de percibir ayudas.

4º.- Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Alcaldía o persona en quien delegue, siendo órgano competente para la concesión de las subvenciones previstas en esta convocatoria la Junta de Gobierno Local.

5º.- Criterios de valoración de las solicitudes.

Se valorará especialmente aquellas actividades que conlleven el fomento, estudio, conservación y promoción de los valores culturales, artísticos, históricos, turísticos, folklóricos o deportivos de Guriezo, y siempre de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) El interés general de la actividad.
- b) La carencia de actividades análogas.
- c) Número de participantes o beneficiarios del proyecto.
- d) Ayudar aquellas actividades que sin la subvención serían de difícil realización.

En cualquier caso, no se valorarán aquellas solicitudes presentadas que no hayan justificado el importe de subvenciones concedidas en ejercicios anteriores.

6º.- Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de este procedimiento es de seis meses a contar desde el siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entenderla desestimada por silencio administrativo.

7º.- Plazo y forma de justificación.

Se deberá presentar cuenta justificativa de la subvención antes del 31 de diciembre del año en curso, y en ella deberá figurar una declaración de las actividades realizadas y su coste, con desglose de cada uno de los gastos incurridos. Estos gastos se acreditarán mediante facturas detallando los siguientes extremos:

- a) Ser originales o fotocopias compulsadas por el Secretario del Ayuntamiento.
- b) Poseer nombre, CIF o NIF y domicilio del proveedor.
- c) Poseer nombre, CIF o NIF del domicilio del cliente.
- d) Llevar el IVA detallado o incluido o declaración de exención.
- e) Estar datadas con fecha 2017.
- f) En el caso de que se trate de dietas o kilometraje deberá incluir una declaración jurada de haber percibido una cantidad en ese concepto aportando el DNI.

Además se deberá acompañar de una memoria final de descripción de las actividades realizadas.

Guriezo, 15 de junio de 2017.
El alcalde (ilegible).

CVE-2017-5975

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

ANEXO

SOLICITUD

Datos el solicitante:

Nombre:	NIF/CIF nº:
Dirección para notificaciones:	
Localidad	Provincia CANTABRIA
C.P.	Tfno.
Nº Cuenta corriente:	
Representante:	Cargo:

Datos de la ayuda solicitada:

Denominación de la actividad:
Finalidad:
Fechas de realización:
Cuantía solicitada:

Declaro bajo mi responsabilidad:

Que no me encuentro/esta entidad no se encuentra en ninguna de las circunstancias de prohibición para la obtención de la condición de beneficiario de ayuda o subvención, previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones de 17 de noviembre de 2003 y 12.2º de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Que al día de la fecha me encuentro/esta entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Guriezo.

Que al día de la fecha me encuentro/esta entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

Documentación que se acompaña:

Memoria descriptiva y valorada económicamente del proyecto, programa, servicio o actividad a subvencionar.

Declaración responsable acerca de cualquier otra subvención o ayuda económica solicitada y/o concedida por las Administraciones Públicas o Entidades de carácter privado, para la realización del programa o actividad, especificando el importe.

En Guriezo, a de de 2017.

EL SOLICITANTE/ EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

2017/5975

CVE-2017-5975

AYUNTAMIENTO DE GURIEZO

CVE-2017-5976 *Convocatoria de subvenciones para finalidades culturales, deportivas y sociales de 2017.*

1º.- Convocatoria, objeto, condiciones y finalidad de la concesión de subvenciones.

La presente convocatoria aprobada por la Alcaldía, mediante Decreto de convocatoria de fecha 19 de junio de 2017, tiene por objeto la concesión de subvenciones para finalidades culturales, deportivas y sociales de 2017, que deberá sujetarse en sus condiciones y finalidad a la Ordenanza Municipal aprobada por el Pleno de la Corporación publicada íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha 4 de junio de 2014.

En lo no previsto en esta convocatoria se estará a lo establecido en la citada ordenanza, a las Bases 27 y 28 del presupuesto general de 2017 del Municipio de Guriezo y a la Ley de Cantabria 10/2006 de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria, de acuerdo a la siguiente convocatoria:

2º.- Créditos presupuestarios y cuantía total de las subvenciones.

La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria asciende a:

Se otorgarán subvenciones, según estipula, la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones para finalidades culturales, deportivas y sociales, las bases de ejecución del presupuesto general de 2017 y en lo no previsto a la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria, para las siguientes actividades:

- Partida 2017.3400.48000 "Ayudas a Formación musical, baile y escolanía": 11.000 euros.
- Partida 2017.3200.48000 "subvención AMPA": 2.000 euros.
- Partida 2017. 3400.48000 "Ayudas a entidades deportivas futbol y Kayak Club": 6.000 euros.
- Diversas Actividades culturales, deportivas y sociales: 5.000 euros.

Concediéndose a las distintas asociaciones radicadas en el Municipio que hayan organizado las fiestas de los barrios en el año 2017 y de acuerdo con el proyecto presentado por las mismas.

3º.- Procedimiento de concesión.

La concesión de subvenciones a que se refiere la presente convocatoria se efectúa en régimen de concurrencia competitiva con sujeción al procedimiento establecido en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

4º.-Requisitos para solicitar la subvención, forma de acreditarlo y plazos.

Podrán solicitar subvención al Ayuntamiento de Guriezo siempre que estén legalmente constituidas y con residencia en el término municipal:

- a) Las Asociaciones culturales, deportivas, turísticas, sociales, vecinales y demás entidades sin ánimo de lucro.
- b) Los clubes y peñas bolísticas.
- c) Cualquier persona física o jurídica, mayor de 18 años, nacido o con residencia en el término municipal de Guriezo, cuya actividad para la que solicita la ayuda sea de interés general y no suponga un lucro personal o colectivo.

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

d) Excepcionalmente, se podrá subvencionar actividades promovidas por entidades o personal físicas que no radiquen el término municipal, siempre que a juicio del Ayuntamiento redunden en beneficio del municipio o tengan interés general.

Las solicitudes se presentarán, según modelo normalizado que figura en el anexo de la ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones para finalidades culturales y deportivas y sociales del Municipio de Guriezo, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, dirigidas al señor alcalde, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, adjuntando la siguiente documentación:

a) Memoria descriptiva y valorada económicamente del proyecto, programa, servicio o actividad a subvencionar, en la que se describa la actividad para la que se solicita la subvención con el presupuesto detallado de las mismas, especificando ingresos y gastos de la actividad para la que se solicita la subvención.

b) Declaración responsable del solicitante, del presidente de la asociación o del representante legal, acerca de cualquier otra subvención o ayuda económica solicitada y/o concedida por las Administraciones Públicas o Entidades de carácter privado, para la realización del programa o actividad de que se trate, especificando el importe.

c) Declaración responsable del solicitante, del presidente de la asociación o del representante legal, de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y de seguridad social, o de estar exento, así como no ser deudora del Ayuntamiento de Guriezo y de no incurrir en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13. 2º. De la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y 12.2º de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

d) Número de cuenta bancaria para realizar el ingreso correspondiente.

Si alguna solicitud no reuniese la totalidad de los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane los defectos apreciados o acompañe los documentos preceptivos, entendiéndose que de no atender tal requerimiento, se rechaza voluntariamente la posibilidad de percibir ayudas.

5º.- Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Alcaldía o persona en quien delegue, siendo órgano competente para la concesión de las subvenciones previstas en esta convocatoria la Junta de Gobierno Local.

6º.- Criterios de valoración de las solicitudes.

Se valorará especialmente aquellas actividades que conlleven el fomento, estudio, conservación y promoción de los valores culturales, artísticos, históricos, turísticos, folklóricos o deportivos de Guriezo, y siempre de acuerdo con los siguientes criterios:

a) El interés general de la actividad.

b) La carencia de actividades análogas.

c) Número de participantes o beneficiarios del proyecto.

d) Ayudar aquellas actividades que sin la subvención serían de difícil realización.

En cualquier caso, no se valorarán aquellas solicitudes presentadas que no hayan justificado el importe de subvenciones concedidas en ejercicios anteriores.

7º.- Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de este procedimiento es de seis meses a contar desde el siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entenderla desestimada por silencio administrativo.

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

8º.- Plazo y forma de justificación.

Se deberá presentar cuenta justificativa de la subvención antes del 31 de diciembre del año en curso, y en ella deberá figurar una declaración de las actividades realizadas y su coste, con desglose de cada uno de los gastos incurridos. Estos gastos se acreditarán mediante facturas detallando los siguientes extremos:

- a) Ser originales o fotocopias compulsadas por el Secretario del Ayuntamiento.
- b) Poseer nombre, CIF o NIF y domicilio del proveedor.
- c) Poseer nombre, CIF o NIF del domicilio del cliente.
- d) Llevar el IVA detallado o incluido o declaración de exención.
- e) Estar datadas con fecha 2017.
- f) En el caso de que se trate de dietas o kilometraje deberá incluir una declaración jurada de haber percibido una cantidad en ese concepto aportando el DNI.

Además se deberá acompañar de una memoria final de descripción de las actividades realizadas.

Guriezo, 19 de junio de 2017.

El alcalde (firma ilegible).

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

ANEXO

SOLICITUD

Datos el solicitante:

Nombre:	NIF/CIF nº:
Dirección para notificaciones:	
Localidad	Provincia CANTABRIA
C.P.	Tfno.
Nº Cuenta corriente:	
Representante:	Cargo:

Datos de la ayuda solicitada:

Denominación de la actividad:
Finalidad:
Fechas de realización:
Cuantía solicitada:

Declaro bajo mi responsabilidad:

Que no me encuentro/esta entidad no se encuentra en ninguna de las circunstancias de prohibición para la obtención de la condición de beneficiario de ayuda o subvención, previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones de 17 de noviembre de 2003 y 12.2º de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Que al día de la fecha me encuentro/esta entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Guriezo.

Que al día de la fecha me encuentro/esta entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

Documentación que se acompaña:

Memoria descriptiva y valorada económicamente del proyecto, programa, servicio o actividad a subvencionar.

Declaración responsable acerca de cualquier otra subvención o ayuda económica solicitada y/o concedida por las Administraciones Públicas o Entidades de carácter privado, para la realización del programa o actividad, especificando el importe.

En Guriezo, a de de 2017.

EL SOLICITANTE/ EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

2017/5976

CVE-2017-5976

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2017-5964 *Convocatoria y bases reguladoras para la Concesión de Subvenciones para la adquisición de libros de texto, material escolar y gasto de matrícula universitaria 2017.*

BDNS (Identif.): 352684.

Extracto de la convocatoria y bases reguladoras específicas de subvenciones para la adquisición de libros de texto y material escolar, así como para gastos de matrícula en estudios universitarios, curso 2017-2018, convocadas por el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

San Vicente de la Barquera, 22 de junio de 2017.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

2017/5964

CVE-2017-5964

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE HERRERÍAS

CVE-2017-5980 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación del Catálogo de Edificación en Suelo Rústico-Fase II, pueblos de Cabanzón, Casamaría y Camijanes.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de junio de 2017, acordó aprobar inicialmente la modificación del Catálogo de Edificaciones en Suelo Rústico-Fase II-, pueblos de Cabanzón, Casamaría y Camijanes, al que se refieren los artículos 112.3.f y 113.1.g de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, modificada por la Ley de Cantabria 2/2009, de 3 de julio, a los efectos de incluir en el mismo una edificación.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Quinta, apartado 4, de la citada Ley 2/2001, dicha modificación de Catálogo, se somete a información pública 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 la Secretaría del Ayuntamiento de Herrerías y formular frente al mismo las alegaciones que estimen oportunas.

Puente El Arrudo, 23 de junio de 2017.

El alcalde-presidente,

Juan Francisco Linares Buenaga.

2017/5980

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2017-5968 *Instrucciones para el proceso de admisión del alumnado en las enseñanzas presenciales de Formación Básica Inicial, Educación Secundaria para Personas Adultas, y programas de educación no reglados durante el curso 2017/2018 en centros públicos.*

La disposición adicional tercera del Decreto 16/2009, de 12 de marzo, por el que se regula el procedimiento de admisión de alumnos en los centros públicos y privados concertados que imparten Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, establece que la admisión del alumnado en centros que imparten Educación de Personas Adultas se regirá por los aspectos del citado decreto que resulten de aplicación, sin perjuicio de lo que establezca al respecto su normativa específica. En el caso de los destinatarios y el acceso de las enseñanzas de adultos, resultan de aplicación, además, el artículo 67.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; la Orden EDU/58/2010, de 9 de julio, de organización y currículo de la formación básica inicial para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria; y la Orden EDU/2/2009, de 2 de enero, por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria para las Personas Adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria y las condiciones para la evaluación, promoción y titulación. Por otro lado, la Orden ECD/67/2013, de 7 de mayo, que organiza los programas de educación no reglados desarrollados en los Centros de Educación de Personas Adultas y otros centros educativos con enseñanzas para personas adultas dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece, en su artículo 10, que la admisión, selección y matriculación de los alumnos se regirá por lo establecido en la disposición adicional tercera del Decreto 16/2009, de 12 de marzo y por la normativa que a este respecto se publique cada curso.

Con el fin de desarrollar el procedimiento de admisión de alumnado en las enseñanzas de Formación Básica Inicial, Educación Secundaria para Personas Adultas, curso de formación específico para el acceso a los ciclos formativos de grado medio, y programas de educación no reglados para el curso 2017/2018, esta Dirección General dicta las siguientes

INSTRUCCIONES

Primera. Ámbito de aplicación.

Las siguientes instrucciones son de aplicación para la admisión del alumnado que vaya a cursar las enseñanzas de Formación Básica Inicial, Educación Secundaria para Personas Adultas, y programas de educación no reglados en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte durante el año académico 2017/2018.

Segunda. Puestos escolares.

1. Los Centros de Educación de Personas Adultas, el IES Lope de Vega y el Centro de Educación Postobligatoria Bajo Deva, en su oferta de Formación Básica Inicial y/o Educación Secundaria para Personas Adultas, publicarán el número de puestos vacantes que se ofrezcan en

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

cada una de las enseñanzas que tengan autorizadas. En el caso de los programas no reglados, las plazas sólo podrán publicarse cuando se haya culminado el proceso de autorización fijado en la Orden ECD/67/2013, de 7 de mayo. La ratio máxima de las enseñanzas será la siguiente:

- a) Formación Básica Inicial. Primer Nivel: 12 alumnos por grupo.
- b) Formación Básica Inicial. Segundo Nivel: 25 alumnos por grupo.
- c) Educación Secundaria para Personas Adultas: 30 alumnos por grupo.
- d) Programas no reglados. Preparación de la prueba libre para la obtención del título de Graduado en ESO y Preparación de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio: 35 alumnos por grupo.
- e) Programas no reglados. Preparación de las pruebas de acceso a enseñanzas superiores (acceso a ciclos formativos de grado superior y acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años): 35 alumnos por grupo.
- f) Programas no reglados. Idiomas (incluido español como Lengua extranjera): 25 alumnos por grupo.
- g) Programas no reglados. Informática: 25 alumnos por grupo.
- h) Programas no reglados para la mejora de la cualificación profesional: 35 alumnos por grupo.
- i) Otros programas no reglados: 35 alumnos por grupo.

2. El número de vacantes se determinará tanto en el periodo de admisión del primer cuatrimestre como en el del segundo cuatrimestre.

3. Sin perjuicio de lo anterior, y previa solicitud del centro, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente podrá autorizar el funcionamiento de grupos con un número diferente de alumnado, atendiendo a las características y necesidades concretas que se justifiquen en cada caso. Asimismo, publicará con la debida antelación las instrucciones de organización y funcionamiento de estos centros para el año académico 2017/2018.

Tercera. Requisitos de acceso a estas enseñanzas.

1. Tener dieciocho años cumplidos o cumplirlos antes del 31 de diciembre de 2017 (en el caso de las enseñanzas anuales o correspondientes al primer cuatrimestre de 2017/2018) o antes del 31 de diciembre de 2018 (en el caso de las enseñanzas del segundo cuatrimestre de 2017/2018).

2. Excepcionalmente, podrán cursar estas enseñanzas las personas mayores de dieciséis y menores de dieciocho años que se encuentren en alguna de las dos circunstancias siguientes, debidamente acreditadas:

- a) Tener un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario.
- b) Ser deportistas de alto nivel o alto rendimiento, en aplicación del Real Decreto 971/2007, de 13 de julio.

3. En caso de que haya disponibilidad de plazas vacantes y la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente resuelva positivamente la solicitud, de manera excepcional, podrán cursar estas enseñanzas las personas mayores de dieciséis años y menores de dieciocho años que se encuentren en alguna de las dos circunstancias siguientes, debidamente acreditadas:

a) Quienes hayan superado un ciclo de Formación Profesional Básica y no hayan obtenido el título de Graduado en ESO. Podrán solicitar la admisión en las enseñanzas correspondientes al segundo nivel de la Educación Secundaria para Personas Adultas.

b) Quienes por circunstancias extraordinarias no puedan seguir las enseñanzas en régimen de escolarización obligatoria, habiéndose agotado todas las medidas educativas en la Educación Secundaria Obligatoria.

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

Tramitada la solicitud por parte del centro, el Servicio de Inspección de Educación emitirá un informe sobre la situación del alumno. Posteriormente, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente resolverá sobre la autorización de matrícula.

4. En los programas no reglados enfocados a la preparación de pruebas libres o de acceso, podrán inscribirse aquellas personas que estén en disposición de cumplir los requisitos de edad para presentarse a las mismas, y que se establezcan en la correspondiente convocatoria.

Cuarta. Lugar y plazo de presentación de solicitudes de admisión.

1. La solicitud y la documentación correspondiente se presentarán, dentro de los plazos establecidos, en la secretaría del centro donde vayan a cursarse estas enseñanzas, o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre.

2. El plazo para la presentación de solicitudes de admisión para Formación Básica Inicial y Educación Secundaria para Personas Adultas es el siguiente:

a) Primer cuatrimestre: En primer plazo, del 3 al 14 de julio de 2017, ambos inclusive. En segundo plazo, del 1 al 12 de septiembre de 2017, ambos inclusive.

b) Segundo cuatrimestre: del 15 al 31 de enero de 2018, ambos inclusive.

3. En la Formación Básica Inicial podrá ser admitido el alumnado en cualquier momento, siempre que existan plazas disponibles en los grupos existentes y se tenga en cuenta lo establecido en las presentes instrucciones.

4. En la Educación Secundaria para Personas Adultas, una vez finalizados los periodos de matrícula, los centros podrán admitir nuevas solicitudes, siempre que haya disponibilidad de plaza en los grupos existentes, dentro de los 30 días naturales siguientes al cierre de plazo, y se tenga en cuenta lo establecido en las presentes instrucciones.

5. La solicitud de admisión para los programas de educación no reglados se realizará de la siguiente manera:

a) Para los programas enfocados a la preparación de pruebas libres y/o de acceso, el periodo de matrícula se abrirá entre el 1 y el 12 de septiembre.

b) Para el resto de programas de educación no reglados, cada centro establecerá y hará público a lo largo del mes de septiembre su propio calendario de solicitudes de admisión, que finalizará, en todo caso, el 29 de septiembre de 2017 para los programas anuales y los que se desarrollen en el primer cuatrimestre. En el caso de los programas que se desarrollen en el segundo cuatrimestre, el plazo de solicitud de admisión finalizará el 31 de enero de 2018.

6. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, los centros podrán establecer durante el mes de julio un plazo de preinscripción voluntaria para el alumnado de programas de educación no reglados, con el fin de agilizar la gestión de las solicitudes de admisión en el mes de septiembre para el curso 2017/2018. En todo caso, dicha preinscripción estará condicionada a la solicitud de admisión en estos programas.

Quinta. Documentación.

1. Solicitud de admisión a la que se refieren las presentes instrucciones en el modelo normalizado que se recoge como Anexo.

2. En el caso de la solicitud para programas de educación no reglados, se podrá solicitar la admisión a un máximo de tres programas.

3. La solicitud irá acompañada de la documentación que acredite, en su caso, la identidad, las calificaciones, la situación laboral o la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento de la persona solicitante. En aplicación del Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos, el solicitante puede autorizar al órgano gestor a que consulte y recabe sus datos de identificación personal y aquellos que, en su caso, estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados, o que puedan ser expedidos por la propia Administración o

CVE-2017-5968

que obren en sus archivos, en aplicación de los artículos 7 al 13 de dicho decreto.

4. Como complemento a la solicitud del Anexo, cada centro podrá elaborar el formulario específico que considere oportuno para su gestión de la solicitud de matrícula, respetando el Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos, y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Sexta. Procedimiento de admisión en Formación Básica Inicial y Educación Secundaria para Personas Adultas.

1. Los centros educativos, antes del inicio de los períodos de admisión, expondrán en el tablón de anuncios y en su página web la siguiente información:

a) Normativa reguladora de la admisión de alumnos a las enseñanzas de Formación Básica Inicial, Educación Secundaria para Personas Adultas y programas de educación no reglados en centros públicos.

b) Número de plazas vacantes existentes.

c) Plazo de presentación de solicitudes.

d) Fecha de publicación del listado de alumnado admitido y excluido, y plazos para la reclamación.

2. A las personas que se incorporen por primera vez a la Formación Básica Inicial o la Educación Secundaria para Personas Adultas, previamente a la formalización de la matrícula, se les realizará la Valoración Inicial del Alumnado (VIA), que permitirá orientar al alumnado sobre las enseñanzas o módulos que debe cursar. Este proceso está regulado por el artículo 15 de la Orden EDU/58/2010, de 9 de julio de 2010, de organización y currículo de la formación básica inicial para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y por el artículo 14 de la Orden EDU/2/2009, de 2 de enero, por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación secundaria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria y las condiciones para la evaluación, promoción y titulación.

3. En las enseñanzas donde existan más plazas que solicitudes presentadas, los equipos directivos adjudicarán y harán públicos en los correspondientes tableros de anuncios los listados de admitidos.

4. En las enseñanzas donde existan más solicitudes presentadas que plazas ofertadas, la admisión de alumnado se realizará según el siguiente orden de prelación:

a) Formación Básica Inicial:

— Alumnado que haya estado matriculado en el mismo centro en estas enseñanzas durante el curso 2016/2017 y cuya matrícula no haya sido anulada.

— Alumnado que haya estado matriculado en otro centro en estas enseñanzas durante el curso 2016/2017 y cuya matrícula no haya sido anulada.

— Otro alumnado.

b) Educación Secundaria para Personas Adultas:

— Alumnado que haya estado matriculado en el mismo centro durante el curso 2016/2017 en estas enseñanzas y cuya matrícula no haya sido anulada.

— Alumnado que haya estado matriculado en el mismo centro en el curso 2016/2017 en Formación Básica Inicial y promoció al haber superado el segundo nivel de estas enseñanzas.

— Alumnado que haya estado matriculado en otro centro durante el curso 2016/2017 en estas enseñanzas y cuya matrícula no haya sido anulada.

— Alumnado que haya estado matriculado en otro centro en el curso 2016/2017 en Formación Básica Inicial y promoció al haber superado el segundo nivel de estas enseñanzas.

— mayores de 18 años que se incorporen por primera vez a estas enseñanzas.

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

— mayores de 18 años que, habiendo estado matriculados en algún módulo de Enseñanza Secundaria para Personas Adultas en el mismo u otro centro, han sido dados de baja en cursos anteriores.

— Menores de 18 años que acceden a estas enseñanzas con carácter excepcional, según el apartado 3 de la instrucción Tercera.

5. En caso de empate, se realizará en el centro un sorteo público entre todos los solicitantes que se encuentren en la misma situación. Para la realización del sorteo se habrá asignado previamente a cada solicitud de admisión un número correlativo (si se hace mediante un procedimiento manual) o aleatorio (procedimiento informático). En el acto del sorteo, se extraerá un número a partir del cual se ordenarán las solicitudes de menor a mayor, de acuerdo con el número asignado.

6. Los equipos directivos de los centros confeccionarán las listas provisionales del alumnado admitido y excluido y, en su caso, las listas de espera ordenadas, que harán públicas en el tablón de anuncios del centro antes del 20 de septiembre de 2017 (primer cuatrimestre) y antes del 8 de febrero de 2017 (segundo cuatrimestre).

7. Se abrirá un plazo de reclamación a las listas provisionales de dos días hábiles a partir del día de la publicación. Resueltas las reclamaciones, se publicará en los tabloneros de anuncios de los centros la relación definitiva de admitidos, excluidos y, en su caso, el alumnado en lista de espera.

8. Publicada la relación definitiva de admitidos, el alumnado que haya obtenido plaza en la Formación Básica Inicial o la Educación Secundaria para Personas Adultas se considerará matriculado sin tener que realizar más trámites a estos efectos, siempre que abone, cuando corresponda, el importe del seguro escolar, y se observen las condiciones establecidas en las normas que regulan estas enseñanzas.

9. En los casos excepcionales de los mayores de dieciséis años y menores de dieciocho años a fecha de 31 de diciembre de 2017 (31 de diciembre de 2018 en el caso de las enseñanzas del segundo cuatrimestre del curso 2017/2018), contemplados en la instrucción Tercera, apartado 3, se consignará esta circunstancia en la solicitud y se seguirá el proceso siguiente. Tramitada la solicitud por parte del centro, el Servicio de Inspección de Educación emitirá un informe. A la vista del informe, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente resolverá sobre la autorización de matrícula. Provisionalmente, este alumnado podrá asistir a las clases en las mismas condiciones que el alumnado ya matriculado. No obstante, deberá comunicársele, en el momento de solicitar la admisión, que ésta es provisional, a la espera de la autorización definitiva.

Séptima. Procedimiento de admisión en los programas de educación no reglados.

1. En los programas donde existan más plazas que solicitudes presentadas, los equipos directivos adjudicarán y harán públicos en los correspondientes tabloneros de anuncios el listado del alumnado admitido.

2. Cuando, transcurrido el período de solicitud de admisión fijado en la Instrucción Cuarta, apartado 4, existan más solicitudes presentadas que plazas ofertadas, se procederá de la siguiente manera:

a) En los programas de educación no reglados enfocados a la preparación de pruebas libres y/o de acceso, la admisión se realizará según el siguiente orden de prelación:

— Alumnado que solicita cursar por primera vez ese programa.

— Alumnado que haya estado matriculado en el centro durante el curso 2016/2017 en el mismo programa, y que habiendo obtenido certificado de aprovechamiento, no superara la prueba libre o de acceso a cuya preparación iba dirigido el programa.

— Alumnado que haya estado matriculado en el mismo centro durante el curso 2016/2017 en el mismo programa y no haya obtenido certificado de aprovechamiento.

b) En los programas de educación no reglados enfocados a facilitar el aprendizaje de idiomas (incluido el español como lengua extranjera) y la utilización de las tecnologías de la in-

CVE-2017-5968

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

formación y la comunicación, la admisión de alumnos se realizará según el siguiente orden de prelación:

- Alumnado que haya estado matriculado en el mismo centro durante el curso 2016/2017 en estas enseñanzas y habiendo obtenido certificado de aprovechamiento, acceda a otro nivel de contenidos.

- Alumnado que solicita cursar por primera vez este programa.

- Alumnado que haya estado matriculado en el mismo centro durante el curso 2016/2017 en estas enseñanzas y, no haya obtenido certificado de aprovechamiento.

c) En los programas de educación no reglados enfocados a la adquisición de competencias básicas o aquellos enfocados a la mejora de la cualificación profesional, la admisión de alumnado se realizará según la prelación que establezca y hará pública el propio centro, teniendo en cuenta lo establecido en las presentes instrucciones y el resto de la legislación aplicable.

d) En el resto de los programas de educación no reglados, la admisión de alumnado se realizará según el siguiente orden de prelación:

- Alumnado que solicita cursar este programa por primera vez

- Otro alumnado.

3. En caso de empate se realizará en el centro un sorteo público entre todos los solicitantes, habiendo asignado previamente a cada solicitud un número correlativo (si se hace mediante un procedimiento manual) o aleatorio (procedimiento informático). En el acto del sorteo se extraerá un número a partir del cual se ordenarán las solicitudes de menor a mayor, de acuerdo con el número asignado.

4. Los equipos directivos de los centros confeccionarán las listas provisionales del alumnado admitido y excluido y, en su caso, las listas de espera ordenadas, que harán públicas en los tabloneros de anuncios del centro antes del 20 de septiembre de 2017 (primer cuatrimestre), en el caso de los programas enfocados a la preparación de pruebas libres y de acceso. Para el resto de los programas no reglados, las listas provisionales se publicarán siempre antes del 6 de octubre de 2017. Las listas provisionales del alumnado admitido y excluido, en su caso, en el segundo cuatrimestre, se harán públicas en el tablón de anuncios del centro antes del 8 de febrero de 2018.

5. Se abrirá un plazo de reclamación a las listas provisionales de dos días hábiles, a partir de la fecha de su publicación. Resueltas las reclamaciones, se publicará en los tabloneros de anuncios de los centros la relación definitiva de admitidos, excluidos y, en su caso, alumnado en lista de espera.

6. Si en estos programas no reglados hubiera plazas a lo largo del curso, serán admitidos por orden de lista de espera o, en caso de nueva admisión, por fecha de solicitud, hasta completar la ratio asignada al programa.

Octava. Plataforma educativa Yedra.

Completado el proceso de admisión y matrícula, cada centro incluirá los datos del alumnado de cada enseñanza, reglada y no reglada, en la Plataforma Educativa Yedra.

Novena. Asistencia a clase del alumnado.

1. Si durante las dos primeras semanas un alumno no acudiera a las actividades lectivas, podrá ser dado de baja de oficio. Para ello, el centro comunicará esta situación al alumno para que, en el plazo de cinco días, presente las alegaciones que considere oportunas. Pasado dicho plazo sin haber presentado alegaciones, o si estas no estuvieran suficientemente acreditadas a juicio de la dirección del centro, se procederá a anular su matrícula.

2. En el caso del alumnado que se matricule excepcionalmente en otros períodos y se incorpore al curso estando este ya iniciado, también le será de aplicación el apartado anterior, a contar desde el día siguiente al de formalización de su matrícula.

CVE-2017-5968

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

3. En el caso del alumnado que, por abandono de las enseñanzas, no asista de forma continuada a las actividades lectivas, el centro comunicará esta situación al alumno para que en el plazo de cinco días presente las alegaciones que considere oportunas y aclare si en efecto ha abandonado o no los estudios. Pasado dicho plazo sin haber presentado alegaciones o si el alumno manifiesta por escrito el abandono de las enseñanzas, se procederá a anular su matrícula. Las vacantes que se produzcan como consecuencia de lo previsto en los apartados anteriores serán asignadas al alumnado en lista de espera.

Décima. Funciones del Consejo Escolar en el proceso de admisión.

El Consejo Escolar de cada centro público es órgano competente para informar sobre la admisión de alumnado.

Undécima. Curso de formación específico para el acceso a ciclos de grado medio de Formación Profesional.

El proceso de admisión al curso de formación específico para el acceso a ciclos de grado medio de Formación Profesional se establecerá en la normativa específica que regule dicho curso.

Duodécima. Recursos.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Decimotercera. Eficacia.

La presente resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 23 de junio de 2017.

La directora general de Formación Profesional y Educación Permanente,
Luisa María Carpio Rodríguez.

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

ANEXO
SOLICITUD DE ADMISIÓN EN ENSEÑANZAS PRESENCIALES DE PERSONAS ADULTAS
201___/201___

Datos de la persona solicitante							
DNI / NIE / N° pasaporte		Nombre		Apellido 1		Apellido 2	
Datos a efectos de notificación							
Tipo de vía		Nombre de la vía		Nº	Piso	Puerta	Otros
Municipio		Provincia		Teléfono		Dirección de correo electrónico	
Datos de solicitud de inscripción							
☐ FBI	Módulo:	☐ Primero	☐ Segundo	☐ Tercero	☐ Cuarto	☐ Mañana	☐ Tarde
	Ámbito de Comunicación:	☐ Módulo 1	☐ Módulo 2	☐ Módulo 3	☐ Módulo 4	☐ Mañana	☐ Tarde
☐ ESPA	Ámbito Social:	☐ Módulo 1	☐ Módulo 2	☐ Módulo 3	☐ Módulo 4	☐ Mañana	☐ Tarde
	Ámbito Científico-Tecnológico:	☐ Módulo 1	☐ Módulo 2	☐ Módulo 3	☐ Módulo 4	☐ Mañana	☐ Tarde
☐ Programa de educación no reglado:.....							
☐ Programa de educación no reglado:.....							
☐ Programa de educación no reglado:.....							
☐ Ha estado matriculado/a en el mismo centro en el curso o periodo anterior				☐ FBI		☐ ESPA	
☐ Ha estado matriculado/a en otro centro con enseñanzas de adultos en el curso o periodo anterior				☐ FBI		☐ ESPA	
				Centro:			
☐ Es menor de 18 años y tiene un contrato laboral que le impide acudir al centro educativo en régimen ordinario							
☐ Es menor de 18 años y acredita su condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento							
☐ Es menor de 18 años y, habiendo superado un ciclo de Formación Profesional Básica, no ha obtenido el título de Graduado en ESO							
☐ Es menor de 18 años y se encuentra en alguna otra circunstancia excepcional							
Documentación adjunta (marque lo que proceda)							
TIPO DE DOCUMENTO				AUTORIZO LA CONSULTA ⁽¹⁾		SE APORTA CON LA SOLICITUD	
DNI / NIE				☐		☐	
Certificado de calificaciones de ámbitos, áreas, asignaturas, grupos de conocimiento, materias o módulos de:							
☐ ESO ☐ ESPA ☐ Ciclo FPB ☐ Diversificación ☐ Prueba GESO ☐ Otras enseñanzas						☐	
Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, alta en el Impuesto de Actividades Económicas o alta en la Declaración Censal de la Agencia Estatal de Administración Tributaria						☐	
Condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento						☐	
¹ AUTORIZO a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a recabar en mi nombre los datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 20/2012, de 12 de abril, y en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La documentación que haya sido expedida por una entidad que no dependa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria habrá de ser aportada con la solicitud. En aquellos casos en los que haya presentado con anterioridad en la Administración de esta Comunidad Autónoma la documentación solicitada, indique a continuación la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, estando exento de presentar dicha documentación.							
FECHA		DOCUMENTACIÓN PRESENTADA			ÓRGANO O DEPENDENCIA		

CVE-2017-5968

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

AYUNTAMIENTO DE HERRERÍAS

CVE-2017-5990 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la Creación y Modificación de Ficheros de Datos de Carácter Personal.*

El Pleno del Ayuntamiento de Herrerías, en sesión ordinaria de 22 de junio de 2017, ha aprobado inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la Creación y Modificación de Ficheros de Datos de Carácter Personal.

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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Puente El Arrudo, 23 de junio de 2017.

El alcalde,

Juan Francisco Linares Buenaga.

2017/5990

CVE-2017-5990

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

AYUNTAMIENTO DE PESQUERA

CVE-2017-5992 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social.*

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social, por Acuerdo de pleno de 15 de junio de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Pesquera, 19 de junio de 2017.

El alcalde,

Miguel Ángel Simón Mantilla.

[2017/5992](#)

CVE-2017-5992

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-5993 *Notificación de baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.05.16.BC.01.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de 16 de mayo de 2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Don/doña Ai Koibuchi.

Documento n.º: Y3922961A.

Dirección: Calle Arsenio Odriozola, n.º 13, planta 3.ª, puerta A - 39012.

Fecha de caducidad: 27 de abril de 2017.

Recursos: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de un mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

CVE-2017-5993

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de seis meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

Nota informativa: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 23 de junio de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/5993

CVE-2017-5993

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-5994 *Notificación de baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.05.16.BC.06.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de 17 de mayo de 2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Don Daniel Zorrilla Vargas.

Documento n.º: 5387673.

Dirección: Calle San Luis, n.º 40, planta 4.ª, puerta D - 39010.

Fecha de caducidad: 6 de mayo de 2017.

Recursos: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de un mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

CVE-2017-5994

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de seis meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

Nota informativa: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 23 de junio de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/5994

CVE-2017-5994

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-5995 *Notificación de baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.05.16.BC.07.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de 17 de mayo de 2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Doña Daniela Demian.

Documento n.º: Y0620996X.

Dirección: Calle Alta, n.º 52, planta 3.ª, puerta D - 39008.

Fecha de caducidad: 6 de mayo de 2017.

Recursos: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de un mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

CVE-2017-5995

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de seis meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

Nota informativa: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 23 de junio de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/5995

CVE-2017-5995

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-5996 *Notificación de baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.05.16.BC.11.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de 17 de mayo de 2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Don Guibing Qian.

Documento n.º: Y4131775T.

Dirección: Calle Alta, n.º 76, escalera E, planta 5.ª, puerta izda. - 39008.

Fecha de caducidad: 20 de abril de 2017.

Recursos: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de un mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

CVE-2017-5996

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de seis meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

Nota informativa: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 23 de junio de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/5996

CVE-2017-5996

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-5997 *Notificación de baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.05.16.BC.12.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de 17 de mayo de 2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Don/doña Haruka Koibuchi.

Documento n.º: Y3922963M.

Dirección: Calle Arsenio Odriozola, n.º 13, planta 3.ª, puerta A - 39012.

Fecha de caducidad: 27 de abril de 2017.

Recursos: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de un mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

CVE-2017-5997

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de seis meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

Nota informativa: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 23 de junio de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/5997

CVE-2017-5997

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-5998 *Notificación de baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.05.17.BC.06.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de 18 de mayo de 2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Don/doña Mame Awa Samb.

Documento n.º: X3774637S.

Dirección: Calle Islas Baleares, n.º 1, planta 5.ª, puerta C - 39010.

Fecha de caducidad: 28 de abril de 2017.

Recursos: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de un mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

CVE-2017-5998

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de seis meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

Nota informativa: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 23 de junio de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/5998

CVE-2017-5998

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-5999 *Notificación de baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.05.17.BC.07.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de 18 de mayo de 2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Don/doña Mouhcine Zani.

Documento n.º: YW4841078.

Dirección: Calle Gregorio Cuesta, n.º 16, planta 2.ª, puerta izda. - 39008.

Fecha de caducidad: 5 de mayo de 2017.

Recursos: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de un mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

CVE-2017-5999

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de seis meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

Nota informativa: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 23 de junio de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/5999

CVE-2017-5999

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-6000 *Notificación de baja por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST.2017.05.17.BC.11.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de 18 de mayo de 2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Don Wilfredo Laura Vásquez.

Documento n.º: Y3732222A.

Dirección: Calle Isaac Peral, n.º 12, planta 4.ª, puerta F - 39008.

Fecha de caducidad: 14 de mayo de 2017.

Recursos: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de un mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

CVE-2017-6000

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de seis meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

Nota informativa: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 23 de junio de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/6000

CVE-2017-6000

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2017-5953 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 135/2017.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 135/2017 a instancia de Jairo Obregón Muñoz frente a Spril Norte, S. L., PFA Prevención de Riesgos Laborales, S. A., ADE Asesores de Empresa, S. L., PFA-Spril, S. L., Grupo de Asesores PFA, S. L. y Grupo de Asesores PFA, S. L., en los que se ha dictado sentencia de fecha 21/06/2017 del tenor literal siguiente:

FALLO

Que, estimando la demanda interpuesta por don Jairo Obregón Muñoz frente a PFA-Spril, S.L, Spril Norte, S. A., PFA Prevención de Riesgos Laborales, S. A., Atesa Vínculo Asesores Grupo PFA, S. L., ADE Asesores de Empresa, S. L., y Grupo de Asesorías PFA, S. L., condeno solidariamente a las demandadas a abonar a la actora la suma de 2.402,46 euros, con en el interés de demora del 10%.

Notifíquese esta sentencia a las partes personadas, haciéndoles saber que contra ella no cabe recurso.

Así por esta mi sentencia de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, la pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Spril Norte, S. L., PFA Prevención de Riesgos Laborales, S. A., ADE Asesores de Empresa, S. L., PFA-Spril, S. L., Grupo de Asesores PFA, S. L. y Grupo de Asesores PFA, S. L. en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 22 de junio de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2017/5953

CVE-2017-5953

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2017-5954 *Notificación de decreto 256/2017 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 53/2016.*

D^a Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 53/2016, a instancia de José Luis de Celis Herrera y Manuel Antonio Santos González, frente a Disfora World Logistic International, S. L., en los que se ha dictado resolución 6 de junio de 2017, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Decreto nº 256/2017

Sra. letrada de la Administración de Justicia,

D^a. Begoña Allende Vega.

En Santander, a 9 de junio de 2017.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: Declarar al ejecutado Disfora World Logistic International, S. L., en situación de insolvencia parcial, que se entenderá a todos los efectos como provisional, para hacer pago a los trabajadores de las cantidades que a continuación se relacionan:

D. José Luis de Celis Herrera, por importe de 2.102,52 euros.

D. Manuel Antonio Santos González, por importe de 2.102,52 euros.

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

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

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

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 €, en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este órgano, abierta en Banco Santander, al nº 3867000064005316, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe".

CVE-2017-5954

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos, a Disfora World Logistic International, S. L., en ignorado paradero, libro el presente, para su publicación en el B.O.C.

Santander, 22 de junio de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2017/5954

CVE-2017-5954

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER

CVE-2017-5971 *Notificación de decreto 214/2017 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 81/2017.*

Doña María de las Mercedes Díez Garretas, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Santander.

Hace saber: que en este Órgano judicial se siguen autos de Ejecución de títulos judiciales, con el nº 81/2017 a instancia de FRANCISCO PICO MUELA frente a CONSTRUCCIONES Y REFORMAS HERMANOS RIEGO SEQUEIROS, S. L., en los que se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

DECRETO Nº 214/2017

SR./SRA. LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,
D./D^a. OLIVA AGUSTINA GARCÍA CARMONA.

En Santander, a 23 de junio de 2017.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al/a los ejecutado/s CONSTRUCCIONES Y REFORMAS HERMANOS RIEGO SEQUEIROS, S. L., en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá, a todos los efectos, como PROVISIONAL, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan: FRANCISCO PICO MUELA por importe de 14.669,60 euros.

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

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

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

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3868000031008117, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

CVE-2017-5971

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a CONSTRUCCIONES Y REFORMAS HERMANOS RIEGO SEQUEIROS, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 26 de junio de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María de las Mercedes Díez Garretas.

2017/5971

CVE-2017-5971

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER

CVE-2017-5973 *Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 88/2017.*

Doña María de las Mercedes Díez Garretas, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Santander.

Hace saber: que en este Órgano judicial se siguen autos de Ejecución de títulos judiciales, con el nº 88/2017 a instancia de ADRIÁN GÓMEZ RIVERO frente a WORK HOUSE & BUILDING SL, en los que se ha dictado resolución de fecha 26/06/2017, del tenor literal siguiente:

AUTO DESPACHANDO EJECUCION

EL/LA MAGISTRADO-JUEZ,
D./D^a. NURIA PERCHÍN BENITO.

En Santander, a 26 de junio de 2017.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de ADRIÁN GÓMEZ RIVERO, como parte ejecutante, contra WORK HOUSE & BUILDING SL, como parte ejecutada, por importe de 4.016,97 euros de principal (3.795,48 € + 221,49 € interese por mora), más 500 euros para intereses y costas provisionales.

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 Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3868000030008817, 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/La Magistrado-Juez.

CVE-2017-5973

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

Y para que sirva de notificación y requerimiento en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a WORK HOUSE & BUILDING SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 26 de junio de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María de las Mercedes Díez Garretas.

2017/5973

CVE-2017-5973

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2017-5928 *Notificación de decreto 250/2017 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 52/2017.*

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

Hace saber: que en este Órgano judicial se siguen autos de Ejecución de títulos judiciales, con el nº 52/2017 a instancia de MIGUEL ÁNGEL MARCOS GUTIÉRREZ frente a RICARDO ZORRILLA ARCE, en los que se ha dictado Decreto de fecha 23/06/2017, del tenor literal siguiente:

DECRETO nº 250/2017

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

En Santander, a 23 de junio del 2017.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En el presente procedimiento seguido a instancia de don MIGUEL ÁNGEL MARCOS GUTIÉRREZ como parte ejecutante, contra RICARDO ZORRILLA ARCE (NIF 20.190.782-W), como parte ejecutada, se dictó resolución judicial despachando ejecución para cubrir el importe de 3.141,39 € de PRINCIPAL.

SEGUNDO.- Que con fecha 16/05/2017, se dio al Fondo de Garantía Salarial el preceptivo trámite de audiencia instando las diligencias para averiguación de bienes del deudor que estimó oportunas.

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

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

PARTE DISPOSITIVA

Declarar al ejecutado RICARDO ZORRILLA ARCE (NIF 20.190.782-W), en situación de INSOLVENCIA TOTAL, para hacer pago al ejecutante don MIGUEL ÁNGEL MARCOS GUTIÉRREZ por importe de 3.141,39 € de PRINCIPAL.insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

CVE-2017-5928

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

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

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

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

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 38550000064005217, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

La letrada de la Admón. de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a RICARDO ZORRILLA ARCE, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 23 de junio de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2017/5928

CVE-2017-5928

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2017-5761 *Notificación de suspensión de juicio y nuevo señalamiento en procedimiento de despidos/ceses en general 304/2017.*

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 despidos / ceses en general, con el nº 304/2017 a instancia de Manuel Santander Perez frente a Cárnicas Piquío, S. L. y Congelados Gumer, S. L., en los que se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA ORDENACIÓN.

Sra. letrada de la Administración de Justicia

D^a María Ángeles Salvatierra Díaz.

En Santander, a 16 de junio del 2017.

Visto el estado que presentan las actuaciones y no habiendo sido posible citar al codemandado Congelados Gumer, S. L., se suspende el juicio señalado para el próximo día 19 de junio de 2017 y se señala para que tenga lugar el próximo día 12 de julio de 2017 a las 12:00 horas de su mañana, en la Sala de Vistas nº 5 de este órgano judicial.

Sirva la notificación de la presente resolución de citación en legal forma, con idénticos apercibimientos a los anteriores.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición por escrito ante la letrada de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Así por esta Diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

La letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Congelados Gumer, S. L. y Cárnicas Piquío, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 19 de junio de 2017.

La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2017/5761

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2017-5957 *Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 123/2016.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Santander.

Hace saber: que en este Órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 123/2016 a instancia de don Israel Álvarez Cicero frente a "Nustec 2014 SLU", 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 don Israel Álvarez Cicero como parte ejecutante, contra "Nustec 2014 S. L.U.", como parte ejecutada, conforme se señala en el razonamiento jurídico supraescrito, por el importe de 2.756,94 euros más 413,55 euros para intereses y costas provisionales.

Advertencias legales: Este auto y el decreto que dicte la secretaria judicial (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.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a "Nustec 2014 S. L.U.", en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 19 de junio de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2017/5957

CVE-2017-5957

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2017-5958 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 40/2017.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el n.º 40/2017 a instancia de doña Elena Hernández García frente a "Espacio Gran Reserva SL", en los que se ha dictado decreto de insolvencia de 10 de mayo de 2017, del tenor literal siguiente:

ACUERDO

Declarar a la ejecutada "Espacio Gran Reserva SL", en situación de insolvencia total, que se entenderá, a todos los efectos, como provisional, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

— Elena Hernández García, por importe de 4.954,8 euros.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de tres días.

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

Santander, 19 de junio de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2017/5958

CVE-2017-5958

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2017-5959 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 46/2017.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 46/2017 a instancia de doña María Sandra García Sainz frente a "Kurpes S. L.", en los que se ha dictado decreto de insolvencia de 21 de junio de 2017, del tenor literal siguiente:

Declarar al ejecutado "Kurpes S. L.", en situación de insolvencia total, que se entenderá, a todos los efectos, como provisional, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

— M.^a Sandra García Sainz, por importe de 1.656,17 euros.

Haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el 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 "Kurpes, S. L.", en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 23 de junio del 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2017/5959

CVE-2017-5959

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2017-5960 *Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 13/2017.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Santander.

Hace saber: que en este Órgano judicial se siguen autos de Ejecución de títulos judiciales, con el n.º 13/2017 a instancia de don Dativo Méndez Rodríguez frente a "Obras y Excavaciones de Cantabria", en los que se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

Apruebo la tasación de costas, por importe 181,50 euros, practicada a instancias de la letrada señora Yolanda Marina García, en representación de don Dativo Méndez Rodríguez, contra "Obras y Excavaciones de Cantabria, S. L.", así como la liquidación de intereses practicada, por la suma de 59,40 euros.

Se tiene por terminado el presente procedimiento de ejecución seguido a instancia de don Dativo Méndez Rodríguez frente a "Obras y Excavaciones de Cantabria".

Expídase Mandamiento de pago a favor de don Dativo Méndez Rodríguez por importe de 59,40 euros en concepto de intereses.

Expídase mandamiento de pago a favor de la letrada doña Yolanda Marina García por importe de 181,50 euros.

Expídase mandamiento de pago a favor de "Obras y excavaciones de Cantabria, S. L." por importe de 133,49 euros en concepto de sobrante.

Una vez firme esta resolución archívense los autos.

Llévese el original de la presente resolución al libro de decretos definitivos dejándose testimonio en las actuaciones.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el Órgano judicial, dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a "Obras y Excavaciones de Cantabria, S. L.", en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 22 de junio del 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2017/5960

CVE-2017-5960

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2017-5961 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 306/2016.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 306/2016 a instancia de doña Nancy Mónica Valverde Aguilera frente a don Miguel Machín Trigos y doña Norma Beatriz Pérez Velázquez, en los que se ha dictado resolución de 27 de marzo de 2017 del tenor literal siguiente:

FALLO

Estimar la demanda interpuesta por doña Nancy Mónica Valverde Aguilera contra don Miguel Machín Trigos y doña Norma Beatriz Pérez Velázquez, y condenar solidariamente a los demandados a abonar a la parte actora la cantidad de 3.218,70 euros por salarios no abonados, más los intereses supraescritos.

Advertencias legales: De conformidad con el art.97-4 L.R.J.S. se indica que la presente sentencia no es firme, siendo susceptible de recurso de suplicación (art.191 L.R.J.S.), el cual deberá anunciarse ante este Juzgado de lo Social Número Cinco de Santander en el plazo de cinco días (art.194 L.R.J.S.), para que en su caso se pongan los autos a disposición del letrado o graduado social colegiado y lo interponga dentro de los diez días siguientes:

- Expresando las alegaciones sobre su procedencia y el cumplimiento de los requisitos, así como los motivos en que se ampare con cita de las normas o jurisprudencia que considere infringida, y en el caso de la revisión de hechos probados, los documentos o pericia que lo sustentan, con la formulación alternativa que se pretenda (art.196 L.R.J.S.).

- Expresando domicilio en Santander a efectos de notificaciones, si no se hubiera designado con anterioridad (art.198 L.R.J.S.).

- Acreditando haber consignado 300 euros en la cuenta corriente de este Juzgado con indicación del tipo de recurso (art.229 L.R.J.S.), salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador, beneficiario de la Seguridad Social, beneficiario de Justicia Gratuita, sindicatos o entidades de derecho público.

- Y acreditando en el caso de condena de cantidad, haberla consignado ante el Juzgado o avalado solidariamente con entidad de crédito, o en su caso ingresado en la T.G.S.S.; y en el caso de condena a prestación periódica de Seguridad Social, certificado del inicio del abono de la prestación (art.230 L.R.J.S.).

Para ingreso en metálico, debe utilizarse la cuenta corriente de este Juzgado de lo Social Número Cinco de Santander n.º 2778 0000 65 0306 16. Para ingreso mediante transferencia debe utilizarse la cuenta IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 poniendo en el apartado "concepto" lo siguiente 2778 0000 65 0306 16.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio mando y firmo.

CVE-2017-5961

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a don Miguel Machín Trigos (Cafetería Diluvio), en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 20 de junio del 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2017/5961

CVE-2017-5961

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2017-5963 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 50/2017.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano judicial se siguen autos de Ejecución de títulos judiciales, con el nº 50/2017 a instancia de JOAQUÍN CARLOS HURTADO IGLESIAS frente a ROCHA PARK ECO SRL, en los que se ha dictado decreto de insolvencia de fecha 22-05-2017, del tenor literal siguiente:

ACUERDO:

Declarar al ejecutado ROCHA PARK ECO SRL, en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá, a todos los efectos, como PROVISIONAL, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan: JOAQUÍN CARLOS HURATADO IGLESIAS, por importe de 2.373,96 €.

Haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el 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 ROCHA PARK ECO, S.R.L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 20 de junio de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2017/5963

CVE-2017-5963

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2017-5956 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despidos/ceses en general 309/2017.*

Doña Oliva Agustina García Carmona letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano judicial se siguen autos de despidos/ceses en general, con el número 309/2017 a instancia de don Gonzalo Ceballos Ruesga frente a "Cafetería Peñas SL", en los que se ha dictado cédula de 22 de mayo del 2017, del tenor literal siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el/la Sr/a. Letrado/a de la Administración de Justicia en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

Persona a la que se cita: "Cafetería Peñas SL", con domicilio en Urbanización Residencial Parque de Tanos n.º 55 - bajo de Torrelavega como parte demandada.

Objeto de la citación: Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación, y en su caso, juicio.

Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la magistrado/a admita y declare pertinente.

Lugar, día y hora en que debe comparecer: Se le cita para el 7 de julio de 2017 a las 11:45 horas, en Sala de Vistas N.º 3, de este Órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el/la letrado/a de la Administración de Justicia, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este Órgano.

Prevenciones legales: De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (art. 58.1.e LRJS).

En Santander, 22 de mayo de 2017.

La letrada de la Administración de Justicia,

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a "Cafetería Peñas SL", en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 23 de junio de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2017/5956

CVE-2017-5956

LUNES, 3 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 127

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE TORRELAVEGA

CVE-2017-5619 *Notificación de sentencia 57/2017 en juicio verbal 144/2015.*

Don Carlos Jaime Gómez Pozueta, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Torrelavega.

Hace saber: Que en este Órgano judicial se siguen autos de Juicio verbal (250.2), a instancia de ANA ISABEL ARCE RUIZ, frente a MARÍA JESÚS REVUELTA FERNÁNDEZ y MANUEL MIGUEL REVUELTA FERNÁNDEZ, en los que se ha dictado SENTENCIA de fecha 7 DE ABRIL DE 2017, cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

SENTENCIA nº 57/2017

En Torrelavega, a 7 de abril de 2017.

Vistos por mí, don Pablo Fernández de la Vega, magistrado-juez del Juzgado de primera instancia nº 1 de Torrelavega, los presentes autos de juicio verbal nº 144/2015, promovidos por el procurador don Carlos Trueba Puente, en representación de doña Ana Isabel Arce Ruiz, asistida por el letrado don José María Iglesias de Castro, contra doña María Jesús Revuelta Fernández y don Manuel Revuelta Fernández, rebeldes en este procedimiento, en los que se ha ejercitado acción de reclamación de cantidad derivada de contrato de arrendamiento de finca urbana.

FALLO

Que debo estimar y estimo la demanda interpuesta por el procurador don Carlos Trueba Puente, en representación de doña Ana Isabel Arce Ruiz, contra doña María Jesús Revuelta Fernández y don Manuel Revuelta Fernández, y les condeno solidariamente a abonar a la actora 2.306,61 €, más el interés legal.

Las costas serán satisfechas por los demandados.

Contra esta resolución no cabe recurso alguno.

Así lo acuerdo, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a MARÍA JESÚS REVUELTA FERNÁNDEZ y MANUEL MIGUEL REVUELTA FERNÁNDEZ, en ignorado paradero, libro el presente.

Torrelavega, 14 de junio de 2017.
El letrado de la Administración de Justicia,
Carlos Jaime Gómez Pozueta.

2017/5619

CVE-2017-5619