

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

CVE-2020-8797	Consejo de Gobierno Decreto 83/2020, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública.	Pág. 21687
CVE-2020-8760	Ayuntamiento de Medio Cudeyo Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las Ayudas para la Protección a la Familia y Atención a la Pobreza Infantil.	Pág. 21719
CVE-2020-8767	Ayuntamiento de Reocín Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica. Expediente 2020/258.	Pág. 21725

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CVE-2020-8749	Servicio Cántabro de Salud Resolución por la que se adjudican, mediante el sistema de libre designación, puestos de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud. Convocatoria LD SCS/26/2020.	Pág. 21739
----------------------	---	------------

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CVE-2020-8750	Servicio Cántabro de Salud Resolución por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, de un puesto de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud. Convocatoria LD SCS/30/2020.	Pág. 21741
CVE-2020-8751	Ayuntamiento de Camargo Resolución de Alcaldía por la que se suspende la realización del primer ejercicio de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso oposición libre, de una plaza de Bombero Conductor del Servicio de Extinción de Incendios vacante en la plantilla de personal funcionario. Expediente RHU/244/2019.	Pág. 21745
CVE-2020-8762	Ayuntamiento de Medio Cudeyo Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 209, de 30 de octubre de 2020, de lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para cubrir en propiedad, por el sistema de oposición libre, como funcionario de carrera, una plaza de Agente de Policía Local y designación del Tribunal Calificador.	Pág. 21747

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2020-8770	Ayuntamiento de Corvera de Toranzo Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 7/2020.	Pág. 21751
----------------------	--	------------

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

CVE-2020-8819	Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 20/2020.	Pág. 21752
CVE-2020-8802	Ayuntamiento de Ramales de la Victoria Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 7/2020.	Pág. 21753
CVE-2020-8788	Ayuntamiento de Val de San Vicente Aprobación definitiva del presupuesto general de 2020, plantilla de personal y masa salarial.	Pág. 21754
CVE-2020-8771	Mancomunidad de Servicios Sociales de los Ayuntamientos de Ampuero, Limpías, Liendo, Guriezo y Colindres Aprobación definitiva del presupuesto general de 2020.	Pág. 21757
CVE-2020-8756 CVE-2020-8761	Junta Vecinal de Boo Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1/2019. Exposición pública de la cuenta general de 2019.	Pág. 21759 Pág. 21761
CVE-2020-8747	Junta Vecinal de Golbardo Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2018.	Pág. 21762
CVE-2020-8752	Concejo Abierto de Hazas de Soba Exposición pública de la cuenta general de 2019.	Pág. 21763
CVE-2020-8768	Junta Vecinal de Muñorrodero Exposición pública de la cuenta general de 2019.	Pág. 21764
CVE-2020-8776	Concejo Abierto de San Miguel de Aguayo Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.	Pág. 21765
CVE-2020-8764	Concejo Abierto de Servillas Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2020.	Pág. 21766
4.4.OTROS		
CVE-2020-8763	Ayuntamiento de Santoña Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por la Utilización Privativa o el Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local y Prestación de Servicios Públicos Locales.	Pág. 21767
6.SUBVENCIONES Y AYUDAS		
CVE-2020-8753	Ayuntamiento de Torrelavega Concesión de subvención directa. Expediente 2019/9354H.	Pág. 21768
7.OTROS ANUNCIOS		
7.1.URBANISMO		
CVE-2020-8393	Ayuntamiento de Arnauero Información pública de solicitud de autorización para construcción de almacén agrícola en parcela catastral 39006A023000170000ID. Expediente 652/2020.	Pág. 21769

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

Ayuntamiento de Cabezón de la Sal
CVE-2020-8732 Información pública de expediente para solicitud de construcción de un refugio, para ganado, de tipología desmontable en el polígono 18, parcela 90, en La Cruz-Carrejo. Pág. 21770

Ayuntamiento de Suances
CVE-2020-8748 Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico en calle El Valle, 22, Ongayo. Expediente 2020/1504. Pág. 21771

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo
CVE-2020-8758 Anuncio de dictado de resolución por la que se formula la Memoria Ambiental del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Argoños. Pág. 21772

CVE-2020-8759 Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual número 1 del Plan General de Ordenación Urbana de Alfoz de Lloredo. Pág. 21773

7.5.VARIOS

Consejería de Sanidad
CVE-2020-8757 Resolución por la que se somete al trámite de audiencia e información pública el proyecto de Orden por la que se modifica la Orden SAN/9/2018, de 15 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para programas de prevención, intervención y reducción del daño en salud pública. Pág. 21785

Agencia Cántabra de Administración Tributaria
CVE-2020-8572 Resolución de 12 de noviembre de 2020, por la que se aprueban las aplicaciones informáticas para las actuaciones administrativas automatizadas. Pág. 21786

Ayuntamiento de Santander
CVE-2020-8706 Información pública de solicitud de licencia de apertura de actividad de comercio menor de carnicería (epígrafe 642.4), en la calle Castilla, 39 bajo. Expediente 54.210/2020. Pág. 21794

CVE-2020-8710 Información pública de solicitud de licencia de actividad de garaje en Edificio 3, Urbanización Tribeca, barrio Bolado de Monte (A.R. 11). Expediente 13401/20 - LYA.LAI.2020.00022). Pág. 21795

CVE-2020-8713 Información pública de solicitud de licencia de actividad de garaje en Edificio 1, Urbanización Tribeca, barrio Bolado de Monte (A.R. 11). Expediente 13398/20.- LYA.LAI.2020.00020. Pág. 21796

CVE-2020-8780 Información pública de solicitud de licencia para una actividad de estación de servicio a emplazar en Avenida Nueva Montaña, 2 F. Expediente 33076 - LYA.LAI.2020.00119. Pág. 21797

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander
CVE-2020-8754 Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despido objetivo individual 488/2020. Pág. 21798

Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander
CVE-2020-8772 Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 844/2019. Pág. 21799

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

	Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander	
CVE-2020-8773	Notificación de decreto en procedimiento ordinario 716/2019.	Pág. 21800
CVE-2020-8774	Notificación de requerimiento en procedimiento de despidos/ceses en general 374/2013.	Pág. 21801
CVE-2020-8775	Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 7/2020.	Pág. 21802
	Juzgado de Primera Instancia Nº 3 de Santander	
CVE-2020-8735	Notificación de sentencia en juicio verbal 1246/2018.	Pág. 21803
CVE-2020-8737	Notificación de sentencia 148/2020 en juicio verbal 535/2020.	Pág. 21804

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2020-8797 *Decreto 83/2020, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública.*

ÍNDICE.

Preámbulo.

Título Preliminar. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Sujetos obligados.

Artículo 3. Otros sujetos obligados.

Artículo 4. Sujetos obligados a suministrar información.

Título I. Derecho de acceso a la información pública.

Capítulo I. Iniciación del procedimiento.

Artículo 5. Derecho de acceso a la información pública.

Artículo 6. Solicitud de acceso a la información pública.

Artículo 7. Solicitudes incompletas o imprecisas.

Artículo 8. Información previa.

Capítulo II. Causas de inadmisión.

Artículo 9. Causas de inadmisión.

Artículo 10. Solicitudes que se refieran a información en curso de elaboración o de publicación general.

Artículo 11. Solicitudes referidas a información de carácter auxiliar o de apoyo.

Artículo 12. Solicitudes relativas a información que requieran una acción previa de reelaboración.

Artículo 13. Solicitudes de información en las que se desconozca el órgano competente.

Artículo 14. Solicitudes manifiestamente repetitivas.

Artículo 15. Solicitudes abusivas no justificadas con la finalidad de transparencia de la Ley.

Capítulo III. Tramitación y resolución.

Artículo 16. Afectación de los derechos e intereses de terceras personas.

Artículo 17. Aplicación de los límites al derecho de acceso.

Artículo 18. Resolución.

Artículo 19. Formalización del acceso a la información.

Capítulo IV. Publicidad de las resoluciones.

Artículo 20. Publicidad de las resoluciones.

Artículo 21. Publicidad de la información solicitada con más frecuencia.

Capítulo V. Régimen de impugnaciones.

Artículo 22. Reclamación ante el Consejo de Transparencia de Cantabria.

Artículo 23. Publicidad de las resoluciones del Consejo de Transparencia de Cantabria.

Artículo 24. Ejecución y seguimiento de las resoluciones del Consejo de Transparencia de Cantabria.

Título II. Publicidad activa.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 25. Órganos responsables de poner a disposición la información.

Artículo 26. Normas generales para la publicación.

Artículo 27. Forma y lugar de publicación.

Artículo 28. Actualización de la información

Capítulo II. Transparencia organizativa e institucional.

Artículo 29. Publicación de la estructura organizativa y competencias.

Artículo 30. Información sobre personal.

Artículo 31. Información sobre cartas de servicios y procedimientos administrativos.

Artículo 32. Información sobre el sector público institucional.

Artículo 33. Información sobre planificación, programación y evaluación.

Artículo 34. Información relativa al derecho de acceso a la información pública.

Capítulo III. Transparencia política.

Artículo 35. Información sobre altos cargos y asimilados.

Artículo 36. Agenda institucional.

Artículo 37. Información relativa a las campañas de publicidad y de promoción institucional.

Capítulo IV. Transparencia en la contratación pública.

Artículo 38. Información relativa a la contratación pública.

Artículo 39. Otra información relativa a contratación pública.

Capítulo V. Transparencia en los convenios, encomiendas de gestión, encargos de ejecución a medios propios y subvenciones.

Artículo 40. Información relativa a convenios, encomiendas de gestión y encargos de ejecución a medios propios.

Artículo 41. Información relativa a subvenciones, avales y ayudas públicas.

Capítulo VI. Transparencia en las cuentas bancarias.

Artículo 42. Información sobre saldos de cuentas.

Artículo 43. Información sobre gastos de caja fija.

Capítulo VII. Transparencia en la gestión económica, presupuestaria y patrimonial.

Artículo 44. Información de carácter presupuestario y financiero.

Artículo 45. Información sobre patrimonio.

Artículo 46. Información sobre estadísticas tributarias.

Capítulo VIII. Transparencia en la ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente.

Artículo 47. Información urbanística y de ordenación del territorio.

Artículo 48. Información medioambiental y cartográfica.

Capítulo IX. Transparencia en la información de relevancia jurídica.

Artículo 49. Información sobre la normativa vigente.

Artículo 50. Información sobre la revisión y mejora regulatoria, y sobre la consulta pública en la elaboración de proyectos normativos.

Artículo 51. Información en la elaboración de normas con rango de Ley y reglamentarias.

Artículo 52. Otra información de relevancia jurídica.

Artículo 53. Información específica sobre las relaciones del Gobierno de Cantabria con el Parlamento de Cantabria.

Capítulo X. Otros contenidos objeto de publicación.

Artículo 54. Estudios demoscópicos.

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

Artículo 55. Información estadística.

Artículo 56. Información sobre las políticas sociales de gasto.

Artículo 57. Información sobre discapacidad.

Artículo 58. Información sobre el Consejo Económico y Social de Cantabria.

Título III. Organización en materia de transparencia en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 59. Organización en materia de transparencia.

Artículo 60. El órgano competente en materia de transparencia.

Artículo 61. Unidades de Información de Transparencia.

Título IV. Régimen sancionador.

Artículo 62. Régimen jurídico.

Artículo 63. Criterios de aplicación de las infracciones en materia de transparencia y acceso a la información.

Artículo 64. Órganos competentes.

Disposición adicional primera. Calidad de los datos.

Disposición adicional segunda. Reclamaciones en el ejercicio del derecho de acceso.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Disposición final primera. Habilitación para el desarrollo normativo.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

PREÁMBULO

La Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública tiene por objeto regular la transparencia de la actividad pública en Cantabria en su doble vertiente de publicidad activa y de derecho de acceso a la información pública por parte de todos los ciudadanos, así como la reutilización de ésta, siendo un instrumento para facilitar el conocimiento por la ciudadanía de la actividad pública, tanto de las entidades públicas como de las privadas con financiación o participación pública.

La citada Ley, que supone un avance respecto a la básica, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, establece amplias obligaciones de transparencia, mucho más detalladas que en la normativa estatal, y garantiza el ejercicio del acceso a la información pública, además de incluir disposiciones relativas al procedimiento sancionador y establecer unos principios mínimos en política de participación ciudadana.

Para profundizar en esas cuestiones, la disposición final primera de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, habilita al Gobierno de Cantabria a dictar el desarrollo reglamentario de la norma.

Así pues, esa Ley es el fundamento del presente Decreto que pretende no ya cumplir con el mandato, sino también y, sobre todo, regular de forma más nítida aspectos que ya la Ley establece de forma amplia, como es el caso de las obligaciones de publicidad activa, el derecho de acceso a la información pública, el régimen de reclamaciones y el régimen sancionador. Junto a ello, se regulan otros aspectos, incorporando un desarrollo de la organización en materia de transparencia.

El Decreto se ha realizado con plena adecuación a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, eficiencia, simplicidad y competencia; todo ello en virtud de lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el artículo 46 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2020-8797

Respecto a los principios de necesidad y eficacia, la norma responde al mandato establecido en la disposición final primera de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, y se adecúa a un objetivo de interés general, como es el de fortalecer uno de los pilares básicos de Gobierno Abierto. Gracias a la información que recibirán los ciudadanos y a los mecanismos de participación que se ponen a su disposición, aquellos serán capaces de influir en los aspectos y decisiones públicas que les afectan más directamente y de exigir actuaciones por parte de los poderes públicos gracias a un mejor escrutinio.

Y en términos de proporcionalidad, se considera el instrumento más adecuado para aclarar el alcance de las obligaciones previstas en la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, toda vez que corresponde al Consejo de Gobierno la aprobación mediante Decreto de los reglamentos para el desarrollo y ejecución de las leyes emanadas del Parlamento de Cantabria.

Igualmente, por otra parte, las obligaciones que se imponen a los sujetos afectados son las imprescindibles para asegurar una correcta aplicación de los principios previstos en la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, limitándose a concretar su alcance. Además, la norma pretende introducir toda una serie de previsiones con el fin de simplificar y agilizar el procedimiento correspondiente al ejercicio del derecho de acceso a la información pública y reforzar las garantías del interesado, asegurando una aplicación restrictiva de los límites y causas de inadmisión previstas en la Ley.

El principio de seguridad jurídica también se cumple, pues el Decreto es coherente con el ordenamiento jurídico y además, viene a concretar plazos y trámites, evitando dudas interpretativas, y precisa conceptos jurídicos indeterminados con el fin de asegurar una aplicación restrictiva y siempre justificada y proporcionada de las causas de inadmisión o límites al ejercicio del derecho de acceso tal y como propugna la propia Ley de Cantabria 1/2018.

En lo referente a la eficiencia, el artículo 129.6 de la Ley 39/2015 al señalar que "en aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos". Por lo tanto, el principio de eficiencia persigue la reducción de las cargas administrativas y la simplificación de procedimientos, con el fin de promover la eliminación de obstáculos injustificados a la actividad económica y favorecer el crecimiento económico. El principio de eficiencia en el presente Decreto se plasma en la finalidad propia, la gestión sistematizada de la publicidad activa en el ámbito de las obligaciones de transparencia y la organización y delimitación de responsabilidades.

Respecto al principio de simplicidad, este Decreto responde a la exigencia de un marco normativo claro y poco disperso, siendo uno de sus objetivos completar el marco normativo existente en materia de transparencia en nuestra Comunidad Autónoma.

Asimismo, en cuanto al principio de transparencia se ha permitido la participación activa de los potenciales destinatarios a través de la consulta pública y del trámite de información pública. Y además, esta norma supone una mejora del principio de transparencia, pues refuerza las garantías que lo rodean, favoreciendo su cumplimiento.

La Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, a través de la Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana, es el órgano competente en materia de transparencia en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria en virtud del Decreto 106/2019, de 23 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria.

El Decreto toma como guía la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, como no puede ser de otra manera. Así, consta de cuatro títulos, que se complementan con dos disposiciones adicionales, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

En el Título Preliminar, sobre disposiciones generales, se concreta el objeto de la norma y su ámbito subjetivo de aplicación, los mismos que los de la Ley, si bien respecto de los sujetos mencionados en el artículo 4 de la Ley, el Decreto no tendría el mismo alcance para todos ellos. Igualmente, se precisan aspectos de otros sujetos obligados, los del artículo 5 de la Ley, esto es, partidos políticos, federaciones, coaliciones y agrupaciones de electores, organizaciones sindicales y organizaciones empresariales, así como asociaciones y fundaciones vinculadas

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

a ellas, y determinadas entidades privadas beneficiarias de subvenciones o ayudas públicas. También se refiere a la obligación de suministro de información por parte de los sujetos del artículo 6 de la Ley, personas que prestan servicios públicos o ejercen potestades administrativas, adjudicatarios de contratos del sector público y de conciertos para la prestación de servicios públicos, y beneficiarios de subvenciones o ayudas públicas.

El Título I, sobre el derecho de acceso a la información pública, establece distintas previsiones en aras de facilitar y simplificar la relación con el interesado. Se divide en cinco capítulos y concreta diferentes aspectos de la Ley.

Especialmente cabe destacar la concreción de las causas de inadmisión de solicitudes, garantizándose que la interpretación de las causas de inadmisión sea restrictiva, acotando conceptos de acuerdo con los criterios interpretativos que, ya viene consolidando el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, asegurándose una aplicación justificada y proporcionada de los límites previstos en la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, impidiendo su invocación automática e incidiendo en la necesidad de motivación, atendiendo a la ponderación del daño al interés que se salvaguarda y del interés público o privado en el acceso.

El Título II, sobre publicidad activa, se compone de diez capítulos. En el primero, siguiendo el criterio de la Ley, se establecen una serie de disposiciones generales sobre publicidad activa, órganos responsables de poner a disposición la información, normas generales para la publicación, forma y lugar de publicación, y actualización de la información.

Los demás capítulos, basados en la información por áreas temáticas, siguen la estructura de la Ley: transparencia organizativa e institucional; transparencia política; transparencia en la contratación pública; transparencia en los convenios, encomiendas de gestión, encargos de ejecución a medios propios y subvenciones; transparencia en las cuentas bancarias; transparencia en la gestión económica, presupuestaria y patrimonial; transparencia en la ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente; y transparencia en la información de relevancia jurídica.

El título termina con un capítulo relativo a otros contenidos objeto de publicación tales como estudios demoscópicos, información estadística, información sobre políticas sociales de gasto, información sobre discapacidad, e información sobre el Consejo Económico y Social de Cantabria.

El Título III sobre la organización en materia de transparencia en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, constituye uno de los aspectos más novedosos recogidos en este Decreto, con las Unidades de Información de Transparencia. Se trata, en suma, de clarificar las funciones dentro de la Administración en materia de transparencia para el correcto cumplimiento de las obligaciones de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, y de este reglamento.

Por último, el Título IV se refiere al régimen sancionador en el que, desde la regulación establecida en la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, y con las garantías que requiere todo régimen sancionador, se desarrollan ciertos aspectos necesarios para la seguridad jurídica, especialmente en la mayor concreción de algunos conceptos jurídicos y la clarificación de los órganos que en cada caso ejercen las competencias sancionadoras.

Las disposiciones adicionales primera y segunda hacen referencia, respectivamente, a la calidad de los datos, y a las reclamaciones en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. En cuanto a esto último, se establece que en tanto no se cree el Consejo de Transparencia de Cantabria, la competencia de resolución de las reclamaciones en materia de acceso a la información pública se atribuye, mediante la suscripción del correspondiente convenio, al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. En esta materia se ha suscrito convenio con la mencionada entidad, con una duración inicial de cuatro años, prorrogable por igual período, publicado en el BOC nº 117 de 19 de junio de 2020.

La disposición derogatoria establece la cláusula genérica de derogación de cuantas disposiciones de igual o superior rango se opongan a este Decreto. Y quedan sin efectos sendos acuerdos del Consejo de Gobierno sobre publicidad activa y acceso a la información pública.

CVE-2020-8797

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

Y, por último, las disposiciones finales primera y segunda se refieren, respectivamente, a la habilitación para el desarrollo de este Decreto, así como a la entrada en vigor.

En definitiva, se trata de elaborar una norma que coordine e implante la política de transparencia en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el resto de sujetos obligados.

El presente Decreto se aprueba al amparo de la habilitación legal señalada en la disposición final primera de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, que habilita al Gobierno de Cantabria a dictar el desarrollo reglamentario de la norma. El mismo ha sido incluido en el Plan Anual Normativo de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y ha sido sometido a los trámites de consulta, información y audiencia públicas de conformidad con el artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, de acuerdo con el Consejo de Estado, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 19 de noviembre de 2020,

DISPONGO

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

Este reglamento tiene por objeto el desarrollo de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública.

Artículo 2. Sujetos obligados.

1. Las disposiciones de este reglamento se aplicarán a los sujetos mencionados en el artículo 4 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo.

2. No obstante, el Título II, referido a publicidad activa, y el Título III, sobre organización en materia de transparencia, sólo se aplicarán a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y a los organismos públicos y entidades de derecho público o privado vinculadas o dependientes de la misma, atendiendo a lo establecido en la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 3. Otros sujetos obligados.

1. En relación con el artículo 5.1 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, la obligación de publicidad activa será de aplicación con carácter permanente a los partidos políticos, federaciones, coaliciones y agrupaciones de electores, las organizaciones sindicales y organizaciones empresariales, así como las asociaciones y fundaciones vinculadas a ellas.

2. En relación con el artículo 5.2 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, la obligación de publicidad activa de las entidades privadas y entidades de iniciativa social que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 25.000 euros o cuando al menos el 40 por ciento del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros, atenderá a los siguientes criterios:

a) A efectos de este reglamento, tendrán la consideración de entidades privadas, las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica beneficiarias de ayudas o subvenciones públicas, incluidas las contempladas en el artículo 10.3 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, que no formen parte del sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2020-8797

b) Se considerará la totalidad de las ayudas y subvenciones públicas concedidas y los ingresos obtenidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año correspondiente.

c) Será de aplicación desde la fecha de concesión de la subvención o ayuda pública que origine la obligación de publicidad activa. A partir de esa fecha se publicará la información correspondiente a ese año natural y permanecerá publicada durante los cuatro años naturales siguientes.

d) Se considerará el importe bruto de todas las ayudas o subvenciones públicas concedidas con independencia de que el importe individual de cada una de ellas no supere los umbrales establecidos, de la entidad estatal, autonómica o local que las conceda y del momento del abono de las mismas.

e) En el caso de subvenciones o ayudas públicas plurianuales, la obligación de publicación se aplicará durante todas las anualidades, si, al menos, en una de ellas el importe concedido supera los umbrales establecidos.

f) Las bases reguladoras, las resoluciones de concesión o los convenios que instrumenten la concesión de subvenciones o ayudas públicas, recogerán de forma expresa esta obligación de publicidad activa. La falta de concreción de los extremos señalados, no eximirá de la misma.

g) Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5.4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se dará cumplimiento a esta obligación de publicidad activa en su página web en un apartado específico sobre transparencia. En defecto de propia página web, podrá realizarse en las páginas web de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pudieran pertenecer. En caso de que no dispongan de página web, deberá comunicarse esta circunstancia al órgano concedente de la subvención o ayuda pública para su publicidad. En caso de publicación en el Portal de Transparencia de Cantabria, remitirán la información al órgano competente en materia de transparencia, regulado en el artículo 60.

Artículo 4. Sujetos obligados a suministrar información.

1. De conformidad con el artículo 6.1 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, las personas físicas o jurídicas distintas de las referidas en los artículos anteriores que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, deberán suministrar al sujeto del artículo 4 de la misma Ley al que se encuentren vinculadas, previo requerimiento, la información necesaria para el cumplimiento por éste último de las obligaciones previstas en dicha ley y en este reglamento.

Igualmente, deberán suministrar, previo requerimiento, de acuerdo con el artículo 30.3 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, las retribuciones percibidas por presidentes, directores o máximos responsables similares, así como su personal directivo.

2. De acuerdo con el artículo 6.2 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, la obligación de suministrar información se extenderá a los adjudicatarios de contratos del sector público y de conciertos para la prestación de servicios públicos. A estos efectos, los pliegos de cláusulas administrativas particulares o el documento contractual recogerán de forma expresa esta obligación.

3. En virtud del artículo 6.2 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, la obligación de suministrar información será igualmente exigible a los beneficiarios de subvenciones o ayudas públicas.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.6 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, las personas jurídicas beneficiarias de subvenciones o ayudas públicas por importe mínimo de 10.000 euros, previo requerimiento por parte del órgano concedente, comunicarán a éste las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, al efecto de hacerlas públicas, dando lugar el incumplimiento de esta obligación a la revocación de las ayudas o subvenciones y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas.

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

A estos efectos, las bases reguladoras, las resoluciones de concesión o los convenios que instrumenten la concesión de subvenciones o ayudas públicas deberán incluir las obligaciones a que se refiere este apartado.

4. En todo caso, deberán tenerse en cuenta las siguientes reglas:

a) La falta de concreción de las obligaciones de suministro de información a que hace referencia este artículo en el instrumento jurídico correspondiente no eximirá de las mismas.

b) El sujeto del artículo 4 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, deberá requerir el suministro de la información de que se trate.

c) Cuando el requerimiento se realice para dar cumplimiento a solicitudes de acceso a la información pública, el requerimiento deberá realizarse en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

d) La información deberá ser suministrada en el plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente al requerimiento, sin perjuicio de los plazos que puedan establecer las entidades locales en el ejercicio de su autonomía y de la posible ampliación según lo dispuesto en la legislación básica estatal reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

e) Serán de aplicación los límites al derecho de acceso a la información pública establecidos en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o en leyes de carácter sectorial, y el derivado de la protección de datos personales regulado en el artículo 15 de la citada Ley.

TÍTULO I

Derecho de acceso a la información pública

CAPÍTULO I

Iniciación del procedimiento

Artículo 5. Derecho de acceso a la información pública.

1. Todas las personas podrán formular solicitud para ejercer el derecho de acceso a la información pública, definida en el artículo 3 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo.

2. Los sujetos mencionados en el artículo 4 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, estarán obligados a poner a disposición la información que se solicite, respetando, en todo caso, las limitaciones y garantías que establezca el ordenamiento jurídico.

Se considerarán órganos responsables de esta obligación:

a) En el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el órgano directivo competente por razón de la materia.

b) En el caso de los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la Administración General, las personas titulares de la presidencia o dirección.

c) En el caso de las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de la Administración General, las personas titulares de los órganos supremos de gobierno y dirección.

3. El derecho de acceso a la información pública se entenderá sin perjuicio de los servicios de atención a la ciudadanía que los mencionados sujetos ofrezcan, en relación con las quejas, sugerencias, consultas o peticiones de información general.

4. De acuerdo con la disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, aquellas materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información pública, se regirán por su normativa específica, y con carácter supletorio por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Asimismo, la normativa reguladora del correspondiente procedimiento administrativo será la aplicable al acceso por parte de quienes tengan la condición de interesado en un procedimiento administrativo en curso, a los documentos que se integren en el mismo.

CVE-2020-8797

Artículo 6. Solicitud de acceso a la información pública.

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública se iniciará con la correspondiente solicitud, en los términos contemplados en el artículo 9 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo.

2. La solicitud deberá dirigirse a la persona titular del órgano administrativo o entidad que posea la información. Cuando se trate de información en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la solicitud se dirigirá al sujeto previsto en el artículo 4 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, al que se encuentren vinculadas, formulándose un requerimiento para que suministren dicha información en los términos del artículo 4. Se procederá de igual modo cuando la información obre en poder de los adjudicatarios de contratos del sector público y de conciertos para la prestación de servicios públicos, y beneficiarios de subvenciones o ayudas públicas.

Artículo 7. Solicitudes incompletas o imprecisas.

1. Cuando la solicitud no cumpla los requisitos establecidos en el artículo 9 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, o no identificara de forma suficiente la información, se requerirá a la persona solicitante que subsane las deficiencias detectadas o concrete la información solicitada en un plazo de diez días hábiles, con indicación de la suspensión del plazo máximo para resolver y notificar y de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistida.

2. Cuando la dificultad de las aclaraciones lo requieran, el plazo previsto en el apartado anterior podrá ampliarse hasta cinco días, a petición de la persona solicitante o a iniciativa del órgano, en los términos del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El órgano competente ofrecerá asistencia en la concreción de la solicitud.

4. Transcurrido el plazo sin haber concretado la solicitud se procederá a su archivo por desistimiento. Esto no será obstáculo para presentar una nueva solicitud.

Artículo 8. Información previa.

1. Presentada la solicitud, el órgano competente para su tramitación informará a la persona solicitante de la recepción de la misma, con indicación de lo dispuesto en el artículo 11.1 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, y del eventual pago de una tasa por expedición de copias o trasposición de la información a un formato diferente al original, según el artículo 17 de la misma Ley.

2. Si la información solicitada no obra en poder del sujeto al que se dirige, éste actuará de conformidad con el artículo 11.2 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo.

El plazo de remisión de la solicitud será de diez días hábiles desde la recepción de la solicitud, sin perjuicio de su ampliación según lo establecido en la legislación básica estatal reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en el caso de que sea preciso realizar averiguaciones para determinar el órgano o entidad competente, debiendo quedar este extremo debidamente justificado en el acuerdo de ampliación.

En el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la remisión de la solicitud deberá comunicarse, además, al órgano competente en materia de transparencia, regulado en el artículo 60.

3. Si la información objeto de la solicitud, aun obrando en poder del sujeto al que se solicita, hubiera sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro, éste actuará de acuerdo con el artículo 19.4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

El plazo de remisión de la solicitud será de diez días hábiles desde la recepción de la solicitud.

La remisión de la solicitud deberá comunicarse a la persona solicitante y, en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, al órgano competente en materia de transparencia.

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

4. En caso de que la información solicitada se encuentre en poder de distintos órganos, será suficiente con que la solicitud se dirija a uno solo de ellos, el cual la remitirá, en el plazo de diez días hábiles, a los restantes para que cada uno resuelva en función de sus competencias, informando de ello a la persona solicitante y, en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, al órgano competente en materia de transparencia.

5. Si la información solicitada no existiera, se comunicará a la persona solicitante a fin de aclarar la petición y, si persistiera la inexistencia, se atenderá al artículo siguiente.

CAPÍTULO II

Causas de inadmisión

Artículo 9. Causas de inadmisión.

La solicitud de acceso a la información pública será inadmitida mediante resolución motivada cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo. La resolución dictada en aplicación de una causa de inadmisión pondrá fin al procedimiento.

Artículo 10. Solicitudes que se refieran a información en curso de elaboración o de publicación general.

1. Se inadmitirán a trámite las solicitudes que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.

2. Cuando se inadmita una solicitud por referirse a información en curso de elaboración, se indicará a la persona solicitante, el medio y lugar exacto en el que podrá acceder a la información solicitada y la fecha estimada para que se difunda o se encuentre disponible.

3. Cuando se inadmita una solicitud por referirse a información que vaya a ser objeto de publicación general deberá indicarse a la persona solicitante el plazo previsto para la publicación y el medio por el que podrá acceder a la información solicitada.

Artículo 11. Solicitudes referidas a información de carácter auxiliar o de apoyo.

1. Se inadmitirán a trámite las solicitudes referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como en relación con cualquier otro documento o información cuando concurra, entre otras, alguna de las siguientes circunstancias:

a) Contenga opiniones o valoraciones personales del autor que no manifiesten la posición de un órgano o entidad.

b) Tenga el carácter de texto preliminar o borrador y aún no revista la consideración de final.

c) Se trate de información preparatoria de la actividad del órgano o entidad que recibe la solicitud.

d) Se refiera a comunicaciones internas que no constituyan trámites del procedimiento.

2. Tanto los informes preceptivos como los facultativos, hayan sido incorporados o no como motivación de una decisión final no podrán ser considerados como información de carácter auxiliar o de apoyo.

Artículo 12. Solicitudes relativas a información que requieran una acción previa de reelaboración.

1. Se inadmitirán a trámite las solicitudes relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración al otorgamiento de la información solicitada.

CVE-2020-8797

A los efectos de lo mencionado en este artículo, la reelaboración supone un nuevo tratamiento de la información.

2. Se entenderá que el órgano o entidad ha de realizar una acción previa de reelaboración cuando se dé, entre otras, alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando tenga que agrupar, ordenar, recopilar o sistematizar información procedente de fuentes diferentes y dispersas en el ámbito funcional de ese órgano que singularmente sí se configuren como un cuerpo de información ordenado accesible individualmente.

b) Cuando carezca de los medios técnicos que sean necesarios para extraer y explotar esa información, resultando imposible proporcionar dicha información.

3. En su caso, deberán motivarse debidamente en la resolución de inadmisión las razones técnicas, organizativas, funcionales o presupuestarias por las que no sea posible suministrar la información solicitada.

4. En ningún caso se entenderá por reelaboración un tratamiento informático habitual o corriente. Igualmente, no se entenderán incluidos en esta causa de inadmisión aquellos supuestos de información voluminosa o compleja, de información que, por contener datos personales deba ser disociada antes de ser suministrada, o bien que, por afectar a alguno de los límites previstos, sólo deba proporcionarse acceso parcial, o de información que estando en poder del sujeto al que se dirige la solicitud, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro sujeto distinto.

Artículo 13. Solicitudes de información en las que se desconozca el órgano competente.

En el caso de solicitudes dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información, y no resulte posible identificar al órgano o entidad competente, se dictará resolución de inadmisión de la solicitud, debiéndose indicar en la misma, de conformidad con el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, el órgano o entidad que a su juicio es competente para conocer de la solicitud, al cual deberá remitirla.

Artículo 14. Solicitudes manifiestamente repetitivas.

1. Se inadmitirán a trámite las solicitudes que sean manifiestamente repetitivas mediante la oportuna resolución motivada que incluirá, en su caso, la referencia a la respuesta o respuestas anteriores de las que trae causa la inadmisión.

2. Se entiende que una solicitud es manifiestamente repetitiva cuando, de forma patente, clara y evidente, entre otros supuestos:

a) Coincida con otra u otras presentadas anteriormente por la misma o mismas personas solicitantes y hubiera sido denegada o, en su caso, inadmitida mediante resolución firme por la aplicación de alguno de los límites al derecho de acceso, o por concurrir alguna causa de inadmisión.

b) Coincida con otra u otras presentadas anteriormente por la misma o mismas personas solicitantes y, habiéndose admitido a trámite, se hubiera ofrecido ya la información sin que hubiera existido ninguna modificación de los datos inicialmente ofrecidos o de las circunstancias concurrentes.

c) Cuando la persona solicitante o las personas solicitantes conocieran de antemano el sentido de la resolución por habersele comunicado en un procedimiento anterior por el órgano informante.

d) Coincida con otra u otras dirigidas por la misma o mismas personas solicitantes al mismo órgano o entidad en períodos de tiempo inferiores a los plazos de tramitación legalmente previstos, de tal forma que las solicitudes presentadas previamente no hubieran finalizado su tramitación dentro del plazo establecido.

e) Cuando fuera de respuesta imposible, bien por el contenido o por razones de competencia y así se hubiera notificado y justificado a la persona solicitante de información.

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

3. A los efectos de lo previsto en el apartado anterior se tendrán en cuenta las siguientes reglas complementarias:

a) En ningún caso, la concurrencia de varias personas solicitando una misma información ha de considerarse reiterativa por la simple coincidencia del texto de la solicitud, que puede deberse al empleo de modelos, formularios o plantillas facilitadoras del ejercicio de derecho de acceso individual respecto a cuestiones que puedan afectar a una o varias personas o bien colectivos. En estos casos, se considerará a cada persona solicitante individualmente.

b) Si la solicitud es colectiva y entre los que la suscriben hubiera una o varias personas que ya hubieran presentado anteriormente una solicitud susceptible de ser considerada reiterativa de acuerdo con los supuestos arriba mencionados, solamente se aplicará la causa de inadmisión a dicha o dichas personas, continuando la tramitación respecto al resto.

Artículo 15. Solicitudes abusivas no justificadas con la finalidad de transparencia de la Ley.

1. Se inadmitirán a trámite las solicitudes que tengan carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo.

2. Se entiende que una solicitud es abusiva cuando, entre otros supuestos:

a) Pueda considerarse incluida en el concepto de abuso de derecho recogido en el artículo 7.2 del Código Civil.

b) Requiriera, en caso de ser atendida, un tratamiento que entorpeciera gravemente el resto de la gestión, impidiendo la atención justa y equitativa del trabajo y el servicio público encomendado, y así resulte de acuerdo con una ponderación razonada y objetiva.

c) Suponga un riesgo concreto, previsible y definido para los derechos de terceras personas.

d) Sea contraria a las normas, las costumbres o la buena fe.

3. Se entiende que una solicitud no está justificada con la finalidad de transparencia de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, cuando, entre otros supuestos:

a) No tenga como resultado someter a escrutinio la acción de los responsables públicos, conocer cómo se toman las decisiones públicas, cómo se manejan los fondos públicos o bajo qué criterios actúan las instituciones públicas, y así resulte de acuerdo con una ponderación razonada y objetiva.

b) Cuando tenga por finalidad patente y manifiesta obtener información que carezca de la consideración de información pública de acuerdo con la definición de la misma establecida en el artículo 3 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo.

c) Cuando tenga como resultado o posible consecuencia la comisión de un ilícito civil o penal o una falta administrativa.

CAPÍTULO III

Tramitación y resolución

Artículo 16. Afectación de los derechos e intereses de terceras personas.

1. Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceras personas, identificables o debidamente identificadas, se les comunicará para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas, en los términos del artículo 14 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo.

2. Si la tercera persona no responde en el plazo requerido se presumirá que no está conforme con que se otorgue el acceso a la información solicitada, a menos que la persona afectada hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.

3. Una vez transcurrido el plazo para formular alegaciones, se hayan formulado o no, el órgano competente para resolver dictará la resolución que proceda, previa ponderación suficientemente razonada del interés público o privado en la divulgación de la información, y los

CVE-2020-8797

derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, en particular su derecho fundamental a la protección de datos personales.

Esta ponderación se realizará tomando especialmente en consideración los límites establecidos en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o en leyes de carácter sectorial, y el derivado de la protección de datos personales del artículo 15 de esa misma ley. En el caso de protección de datos personales, la ponderación no será necesaria cuando el acceso a la información pública se efectúe previa disociación de los datos personales de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.

Artículo 17. Aplicación de los límites al derecho de acceso.

1. Sólo se limitará el acceso a la información pública afectada por alguno de los límites establecidos en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o en las leyes de carácter sectorial, o por razones de protección de datos personales en los términos del artículo 15 de la citada Ley, mediante resolución motivada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección, atendiendo a las circunstancias del caso concreto, en las que quede acreditado el perjuicio concreto o racionalmente previsible, definido y evaluable para el interés protegido por el límite y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. Si procediera la limitación de acceso a la información pública, se concederá el acceso parcial, previa omisión de la información afectada por el límite de que se trate, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. En este caso, deberá indicarse a la persona solicitante qué parte de la información ha sido omitida, y garantizar la reserva de la información afectada por las limitaciones.

3. Las limitaciones al derecho de acceso a la información pública sólo serán de aplicación durante el período de tiempo determinado por las leyes o en tanto se mantenga la razón que las justifique.

Artículo 18. Resolución.

1. La resolución de la solicitud de acceso a la información pública deberá notificarse de acuerdo con el artículo 13 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo.

2. La competencia para resolver será la establecida en el artículo 15.5 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo.

En caso de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la competencia corresponderá a la persona titular de la consejería competente por razón de la materia a la que se refiere la información pública solicitada; en los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma, a las personas titulares de la presidencia o dirección, y tratándose de entidades de derecho privado, a las personas titulares de los órganos supremos de gobierno y dirección.

Artículo 19. Formalización del acceso a la información.

1. La puesta a disposición de la información solicitada se realizará en las condiciones establecidas en el artículo 16 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo.

2. El acceso a la información será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la trasposición a un formato diferente al original podrá dar lugar al pago de una tasa en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo.

3. En el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de los organismos públicos y entidades de derecho público o privado vinculadas o dependientes de la misma, el órgano responsable de formalizar el acceso a la información pública, será el establecido en el artículo 5.2.

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

CAPÍTULO IV

Publicidad de las resoluciones

Artículo 20. Publicidad de las resoluciones.

De conformidad con el artículo 15.8 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, las resoluciones que se dicten en materia de derecho de acceso a la información pública, previa disociación de los datos personales que contuvieran y una vez notificadas a las personas interesadas, serán objeto de publicación, sin perjuicio de la información estadística a la que se refiere el artículo 23 de la referida Ley.

Artículo 21. Publicidad de la información solicitada con más frecuencia.

De acuerdo con el artículo 9.8 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, se publicará, debidamente sistematizada y actualizada de forma permanente, aquella información solicitada con mayor frecuencia que haya sido concedida en el ejercicio del derecho de acceso, pasando a ser considerada información pública de relevancia.

CAPÍTULO V

Régimen de impugnaciones

Artículo 22. Reclamación ante el Consejo de Transparencia de Cantabria.

1. Frente a una resolución expresa o desestimación presunta de una solicitud de acceso a la información pública, emanada de los sujetos del artículo 4 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia de Cantabria, de acuerdo con el artículo 18 de la misma Ley.

2. La tramitación de la reclamación se ajustará a lo dispuesto en materia de recursos en la legislación básica estatal reguladora del procedimiento administrativo común, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo.

3. Cuando la reclamación se presente por una tercera persona contra una resolución estimatoria y se fundamente en la protección de datos personales, el traslado de la reclamación a la persona solicitante del acceso, se llevará a cabo previa disociación de los datos personales de quien hubiera formulado la reclamación.

4. Si la reclamación se presenta por una tercera persona que haya efectuado alegaciones durante la tramitación de la solicitud de acceso, el acceso a la información no puede tener lugar hasta que haya finalizado el procedimiento de la reclamación, y haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo sin que el mismo se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

5. La resolución de la reclamación tendrá carácter ejecutivo y contra la misma solo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

Artículo 23. Publicidad de las resoluciones del Consejo de Transparencia de Cantabria.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, las resoluciones adoptadas por el Consejo de Transparencia de Cantabria se publicarán indicando si son firmes o no y si han sido objeto de recurso.

2. Asimismo, en el caso en el que la resolución objeto de publicación hubiera sido objeto de recurso contencioso-administrativo, se deberá publicar la sentencia junto con la resolución afectada, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 52.4.

3. El Consejo de Transparencia de Cantabria publicará mensualmente información estadística relativa a las reclamaciones presentadas ante el mismo, indicando la temática, el órgano al que se dirigen y su situación, así como a las resoluciones cumplidas, incumplidas e impugnadas ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

CVE-2020-8797

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

Artículo 24. Ejecución y seguimiento de las resoluciones del Consejo de Transparencia de Cantabria.

1. En el caso de que la resolución sea estimatoria se comunicará, además de a las personas interesadas, al sujeto encargado de su efectivo cumplimiento, e indicará a éste, como mínimo, el alcance del acceso a la información, el plazo para el cumplimiento y las condiciones en las que se deba hacer efectivo.

2. Ese sujeto deberá comunicar las actuaciones llevadas a cabo para darles cumplimiento. Si no cumpliera la resolución en el plazo establecido, la persona interesada puede comunicarlo al Consejo de Transparencia de Cantabria.

3. La desatención de los requerimientos del Consejo de Transparencia de Cantabria dará lugar a la exigencia de responsabilidad, de acuerdo con lo que establecido en la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo. A dichos efectos, el Consejo de Transparencia de Cantabria puede instar la incoación del procedimiento sancionador de acuerdo con el artículo 50.3 de la citada Ley.

TÍTULO II Publicidad activa

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 25. Órganos responsables de poner a disposición la información.

1. Se considerarán órganos responsables de poner a disposición la información en materia de publicidad activa:

a) En el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el órgano directivo competente por razón de la materia.

b) En el caso de los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la Administración General, las personas titulares de la presidencia o dirección.

c) En el caso de las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de la Administración General, las personas titulares de los órganos supremos de gobierno y dirección.

2. Estos órganos serán los encargados de:

a) Elaborar y facilitar los contenidos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad activa, incluyéndose la grabación de la información en las bases de datos o en los sistemas de información correspondientes.

b) Facilitar la reutilización de la información pública en el ámbito de sus competencias.

3. En el supuesto de que la información se haya elaborado o adquirido por más de un órgano directivo, la responsabilidad de poner a disposición la misma corresponderá a todos ellos, que deberán coordinarse para cumplir adecuadamente con su obligación.

Artículo 26. Normas generales para la publicación.

La información sujeta a las obligaciones de transparencia atenderá, para su publicación, a las siguientes normas generales:

1. Se aplicarán lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, así como, en su caso, los límites al derecho de acceso a la información pública, establecidos en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o en leyes de carácter sectorial, y especialmente, el derivado de la protección de datos personales, regulado en el artículo 15 de la citada Ley. Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos.

CVE-2020-8797

2. La información deberá ser clara, utilizando un lenguaje sencillo y comprensible para los ciudadanos, procurando la utilización de medios de composición que pueda ayudar a comprender mejor el alcance de la información proporcionada, especialmente en aquellas materias o datos de mayor complejidad.

3. La información publicada deberá indicar la fecha en que ha sido elaborada y se actualizará en los términos establecidos en el artículo 28. Se detallará el órgano o entidad que la ha generado, su periodicidad y la fecha de su última actualización.

4. La información pública deberá mantenerse publicada durante los siguientes plazos:

a) La información que describa situaciones de hecho, al menos, mientras estas subsistan, salvo que se establezca un plazo mayor en este reglamento.

b) La información sobre normas, al menos, mientras mantengan su vigencia.

c) La información sobre contratos, convenios y subvenciones o ayudas públicas, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, cinco años después de que éstas cesen.

d) La información económica, al menos, durante cinco años a contar desde el momento en que fue generada.

e) La información en materia medioambiental y urbanística, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después del fin de la misma.

Artículo 27. Forma y lugar de publicación.

1. Respecto a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma:

a) Como regla general, salvo en los casos previstos en este reglamento, los órganos responsables de poner a disposición la información en materia de publicidad activa remitirán a las Unidades de Información de Transparencia a las que se hace referencia en el artículo 61, la información establecida en el Título II de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, y en el Título II de este reglamento, y en los plazos establecidos en el mismo.

b) Las Unidades de Información de Transparencia remitirán la información al órgano competente en materia de transparencia, regulado en el artículo 60, que actuará como órgano publicador.

c) El órgano competente en materia de transparencia publicará la información suministrada en el Portal de Transparencia de Cantabria, garantizando la accesibilidad, la interoperabilidad, la calidad y la reutilización de la información publicada, así como su identificación y localización. Toda la información será de acceso fácil y gratuito, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todas las personas.

2. Respecto a las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sin perjuicio de la obligación de publicar la información en sus propios portales o páginas web, el Portal de Transparencia de Cantabria mantendrá un enlace a los sitios mencionados en un lugar específico e independiente del asignado a los sujetos del apartado anterior.

No obstante, se podrán establecer medidas de colaboración de contenidos con el órgano competente en materia de transparencia al que se refiere el artículo 60, con el fin de dar mejor cumplimiento a las obligaciones de publicidad activa y unificar los criterios y la clasificación de la información mediante la suscripción de un convenio que recogerá las obligaciones de remisión de la información en los términos que este reglamento establece para la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. La responsabilidad sobre la información incluida en el Portal de Transparencia de Cantabria será de cada uno de los órganos o sujetos que suministren la información, siempre y cuando la información incluida en el Portal de la Transparencia de Cantabria resulte coincidente con la suministrada.

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

Artículo 28. Actualización de la información.

1. Con carácter general, la información se actualizará en el Portal de Transparencia de Cantabria, al menos, trimestralmente, salvo aquellas materias en la que la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, este reglamento o la normativa específica establezca otros plazos, atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate y sin perjuicio de la posibilidad de publicar en plazos más breves toda la información que se estime conveniente por el órgano competente. En todo caso, se indicará la fecha de la última actualización.

2. Se habilitará la posibilidad de acceder a la información que, habiendo sido objeto de publicidad, hubiera sido sustituida por otra más actualizada.

Con carácter general, la información histórica que haya sido sustituida con arreglo a lo establecido en el apartado anterior se mantendrá publicada durante, al menos, 5 años.

CAPÍTULO II**Transparencia organizativa e institucional****Artículo 29. Publicación de la estructura organizativa y competencias.**

1. La Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los organismos públicos y entidades de derecho público o privado vinculadas o dependientes de la misma, deberán publicar la información del artículo 25.1 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo.

En el caso de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, deberá publicarse la estructura organizativa con indicación de sus órganos y unidades administrativas hasta el rango de servicio, así como los órganos colegiados adscritos y normas por las que se rigen; las delegaciones de competencias vigentes y el régimen de sustituciones en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, así como en los casos en que haya sido declarada su abstención o recusación de la persona titular del órgano.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 bis de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y las entidades de derecho público o privado vinculadas o dependientes de la misma mencionadas en el artículo 77.1 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, deberán publicar el inventario de actividades de tratamiento.

3. Esta información será suministrada en el momento de su aprobación o modificación por las Unidades de Información de Transparencia.

Artículo 30. Información sobre personal.

La Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los organismos públicos y entidades de derecho público o privado vinculadas o dependientes de la misma, deberán publicar la siguiente información:

1. Independientemente de su régimen jurídico y dependencia orgánica, la plantilla orgánica de plazas y la relación de puestos de trabajo o instrumento análogo de planificación de los recursos humanos, en los términos del artículo 25 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo.

Esta información se publicará anualmente y será suministrada por el correspondiente órgano directivo competente en materia de personal.

2. Respecto al personal eventual, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 35, las plazas reservadas, la entidad, nombre y apellidos, el centro directivo u órgano al que se encuentran adscritos.

Esta información será suministrada por las Unidades de Información de Transparencia y se actualizará con ocasión de cualquier variación de la información inicial.

3. En el caso de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la identificación de las personas que ejerzan cargo representativo de designación política, de confianza o asesoramiento especial, o de alto cargo o asimilado.

CVE-2020-8797

4. Los acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y los convenios colectivos vigentes.

Esta información se suministrará por el correspondiente órgano directivo competente en materia de personal en el momento de su adopción o firma.

5. La oferta pública de empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal, en el momento de su aprobación, y los procesos de selección derivados de la misma, en el momento de su convocatoria, incluyendo las listas que se generen en ellos, de forma que pueda conocerse la posición sucesiva de candidatos aprobados en cada prueba o ejercicio de dicho proceso, así como los procedimientos de consolidación de empleo, de funcionalización y de provisión, en el momento de su convocatoria, ofreciéndose con detalle la información que permita efectuar un seguimiento de su gestión, sin perjuicio de que progresivamente se implementen sistemas de actualización inmediata.

La información será suministrada por el correspondiente órgano directivo competente en materia de personal.

6. La relación de personas que formen parte de los órganos de representación del personal, el número de liberados sindicales y el crédito horario anual del que disponen, por cada organización sindical.

Esta información se publicará anualmente y será facilitada por el correspondiente órgano directivo competente en materia de personal.

7. En el caso de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, las resoluciones de autorización y reconocimiento de compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto o actividad en el sector público o el ejercicio de actividades privadas.

Esta información se suministrará por la Inspección General de Servicios y en el caso de personal del Servicio Cántabro de Salud, por la Unidad de Información de Transparencia de la consejería de adscripción, anualmente, en el primer semestre del año en curso, y, en cualquier caso, actualizándose con ocasión de producirse cualquier variación de la información inicial.

Artículo 31. Información sobre cartas de servicios y procedimientos administrativos.

1. De acuerdo con el artículo 25 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria publicará las cartas de servicios en las que se informe sobre las condiciones en que se prestan los servicios públicos, así como la información disponible que permita la evaluación de la actividad desarrollada y grado de cumplimiento.

Esta información será suministrada por la Inspección General de Servicios, actualizándose en la medida que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria, la aprobación, actualización o derogación de una carta de servicios.

2. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberá publicar el Inventario Automatizado de Procedimientos Administrativos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 32. Información sobre el sector público institucional.

1. De conformidad con el artículo 25 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberá publicar el inventario de entidades del sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. De acuerdo con el artículo 89 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberá publicar el informe anual resultado del control de eficacia y supervisión continua sobre las entidades del sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, facilitándose por las Unidades de Información de Transparencia.

3. De conformidad con el artículo 98 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, los organismos públicos autonómicos deberán publicar el plan de actuación y sus actualizaciones anuales, así como sus modificaciones, suministrándose por las Unidades de Información de Transparencia.

Artículo 33. Información sobre planificación, programación y evaluación.

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria publicará los planes y programas anuales y plurianuales de la actividad de sus distintos órganos y, en todo caso, los que vienen exigidos por la normativa sectorial, en el plazo establecido en el artículo 25 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, salvo que una norma con rango de Ley establezca un plazo distinto, indicándose su fecha, y durante toda su vigencia, existiendo un histórico en el que se podrán consultar los planes que no se encuentren en vigor.

A efectos de este reglamento, se considerarán planes y programas de actividad, cualquiera que sea su denominación, los documentos en los que se establezcan los objetivos operativos que haya de alcanzar el órgano de que se trate como resultado de la actividad realizada en el ejercicio de sus competencias, y las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución.

Asimismo, publicará el grado de cumplimiento y resultados de los planes y programas, así como los indicadores de medida y valoración, con la periodicidad establecida en el artículo 25 de la Ley de Cantabria 1/2018, dentro de los seis meses siguientes al de su vencimiento, una vez evaluados dichos resultados por el órgano correspondiente. Si existen causas que justifiquen su publicación fuera de plazo, se señalarán las mismas por parte del órgano evaluado.

Toda esta información será suministrada por las Unidades de Información de Transparencia.

2. De conformidad con el artículo 25 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberá publicar los informes de evaluación de las políticas públicas y de calidad de los servicios públicos.

Esta información será suministrada anualmente por las Unidades de Información de Transparencia.

Artículo 34. Información relativa al derecho de acceso a la información pública.

1. De conformidad con el artículo 25 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberá publicar:

a) Las resoluciones que se dicten en materia de derecho de acceso a la información pública, previa disociación de los datos personales que contuvieran y una vez notificadas a las personas interesadas. Las Unidades de Información de Transparencia remitirán mensualmente la información.

b) Las resoluciones del Consejo de Transparencia de Cantabria dictadas frente a las reclamaciones en materia de acceso a la información pública. Asimismo, se publicará la información estadística sobre las reclamaciones presentadas ante el Consejo de Transparencia de Cantabria.

A estos efectos, se habilitará desde el Portal de Transparencia de Cantabria un enlace a la web institucional del Consejo de Transparencia de Cantabria.

2. Asimismo, deberá publicar las solicitudes de información más frecuentes y reiterativas en las que cualquier persona física o jurídica haya solicitado orientación y asesoramiento para el ejercicio del derecho de acceso a información pública a través de la Oficina de Atención Ciudadana y del Servicio de Atención Telefónica de Cantabria. Esta información será suministrada trimestralmente por la Oficina de Atención Ciudadana.

3. La Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los organismos públicos y entidades de derecho público o privado vinculadas o dependientes de la misma, deberán publicar información estadística sobre las solicitudes de información pública en los términos del artículo 23 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, garantizando en todo caso la confidencialidad de las personas solicitantes.

Esta información se suministrará mensualmente por el órgano competente en materia de transparencia.

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

CAPÍTULO III
Transparencia política

Artículo 35. Información sobre altos cargos y asimilados.

1. La Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los organismos públicos y entidades de derecho público o privado vinculadas o dependientes de la misma, deberán hacer pública, en relación con los miembros del Gobierno, altos cargos y asimilados según la Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria, la información del artículo 26.1 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo.

Asimismo, deberán publicar su dirección y contacto institucionales, así como los ceses.

2. Las Unidades de Información de Transparencia remitirán la información en el momento de su nombramiento o, en su caso, cese, o publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, salvo la siguiente información:

a) Retribuciones percibidas anualmente, facilitadas por el órgano competente en materia de función pública, publicándose en el primer trimestre del año en curso.

b) Indemnizaciones y dietas recibidas, publicándose dentro de la primera quincena del mes siguiente en el que se originó el gasto.

c) Beneficios por razón del cargo, debiéndose publicar dentro de los quince días siguientes a su recepción.

d) Indemnizaciones que, en su caso, han de percibir al dejar de ejercer su cargo, publicándose dentro de los quince días siguientes a su concesión.

e) Respecto al personal que desempeña puestos considerados de confianza o asesoramiento especial, el coste anual que representa este personal para la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicándose en el primer trimestre del año en curso.

f) Actividades públicas y privadas para las que se haya autorizado o reconocido la compatibilidad, así como el contenido de las declaraciones de bienes y derechos patrimoniales, omitiéndose aquellos datos referentes a la localización de los bienes y salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares, suministrándose por la Inspección General de Servicios, anualmente, una vez elevado al Consejo de Gobierno el informe del apartado siguiente, y, en cualquier caso, actualizándose con ocasión de producirse cualquier variación de la información inicial.

3. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberá publicar el informe anual de la Inspección General de Servicios sobre conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y los altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, una vez elevado al Consejo de Gobierno.

4. En cuanto a los obsequios y donaciones recibidos, se estará a lo dispuesto en el informe mencionado en el anterior apartado, debiéndose indicar los obsequios recibidos, con su descripción y alto cargo destinatario.

Artículo 36. Agenda institucional.

1. De conformidad con el artículo 25 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberá publicar la agenda institucional con antelación diaria a los actos y reuniones. Si existieran causas sobrevenidas que de forma justificada lo impidan, se publicará inmediatamente después de su celebración.

2. Deberá incluir todos aquellos actos o reuniones que sean de relevancia pública, entendiéndose por tales los que conformen la agenda de trabajo, tales como los eventos y reuniones de carácter político o institucional, las reuniones con agentes externos a la organización, las reuniones internas de especial relevancia para la toma de decisiones y las intervenciones en medios de comunicación o en actos públicos previamente programadas.

3. La publicación de la agenda institucional se hará teniendo en cuenta los límites al derecho de acceso a la información pública del artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre,

CVE-2020-8797

o los de leyes de carácter sectorial y especialmente el derivado de la protección de datos personales del artículo 15 de la citada ley, siempre que tenga lugar en ejercicio de las funciones públicas que tienen conferidas y en su condición de responsables públicos, permaneciendo publicadas, al menos, un año.

4. En ningún caso se publicarán detalles personales de reuniones que se tengan con ciudadanos particulares sin su consentimiento, salvo que, por su cargo o condición, tengan proyección pública.

5. La agenda institucional será facilitada por las Unidades de Información de Transparencia.

Artículo 37. Información relativa a las campañas de publicidad y de promoción y comunicación institucional.

1. La Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y los organismos públicos y entidades de derecho público o privado vinculadas o dependientes de la misma, deberán publicar la información relativa a campañas de publicidad, promoción y comunicación institucional, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, sin perjuicio que, al mismo tiempo, estos contratos sean objeto de publicación de acuerdo en lo especificado en el artículo 38 de este reglamento.

2. La información se publicará, al menos, una vez al año, se mantendrá de forma permanente y será suministrada por las Unidades de Información de Transparencia.

3. En caso de elaborarse por el Gobierno de Cantabria un plan de comunicación y publicidad institucional, será publicado junto al informe de valoración o cumplimiento del mismo.

CAPÍTULO IV

Transparencia en la contratación pública

Artículo 38. Información relativa a la contratación pública.

1. La información relativa a contratos establecida en el artículo 27 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, y en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se obtendrá del sistema de información existente en materia de contratación administrativa, la Plataforma de Contratación del Sector Público, sin perjuicio del uso del sistema de información de seguimiento integral del gasto y otros sistemas corporativos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. La Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y los organismos públicos y entidades de derecho público o privado vinculadas o dependientes de la misma, deberán publicar la información estadística en materia de contratación pública establecida en el artículo 23 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, anualmente en los tres primeros meses de cada ejercicio.

Esta información será suministrada por el órgano competente en materia de estadística.

Artículo 39. Otra información relativa a contratación pública.

1. De conformidad con el artículo 174 de la Ley Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, deberá hacerse público el contenido del registro público de contratos.

2. De conformidad con el Decreto 75/2019, de 23 de mayo, por el que se establecen las directrices de política general sobre la incorporación de criterios y cláusulas sociales en la contratación del sector público de la Comunidad Autónoma de Cantabria, deberán publicarse:

a) La programación e información anticipada de todos aquellos contratos sujetos a regulación armonizada que se prevea celebrar o licitar durante el siguiente ejercicio presupuestario, destacando en esa relación, los tipos de cláusulas sociales que se prevé incorporar para cada uno de ellos, sin menoscabo de las modificaciones que posteriormente se puedan introducir.

b) Los modelos de certificados para la verificación de aquellos datos objetivos que permitan acreditar el efectivo cumplimiento de las respectivas cláusulas sociales, así como una relación, con los pertinentes enlaces, de aquellas certificaciones que puedan ser emitidas por la Administración del Estado o bien de la Unión Europea u otras instancias internacionales.

c) Información sobre el coste efectivo de los servicios.

d) Estadísticas sobre la aplicación de las cláusulas sociales, de acuerdo con la propuesta de indicadores que recoge el Decreto 75/2019, de 23 de mayo.

e) Informe anual sobre la incorporación de cláusulas sociales, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno.

f) Informes de análisis de impacto social y de retorno económico, en su caso, requeridos a la empresa contratista.

g) La guía de cláusulas sociales, una vez aprobada por el Consejo de Gobierno, así como sus actualizaciones.

CAPÍTULO V

Transparencia en los convenios, encomiendas de gestión, encargos de ejecución a medios propios y subvenciones

Artículo 40. Información relativa a convenios, encomiendas de gestión y encargos de ejecución a medios propios.

1. La Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y los organismos públicos y entidades de derecho público o privado vinculadas o dependientes de la misma, deberán publicar los convenios suscritos. Asimismo, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberá dar publicidad a las encomiendas de gestión firmadas y encargos de ejecución a medios propios formalizados.

2. Deberá publicarse la información establecida en el artículo 28 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo.

3. Esta información se suministrará, mínimo mensualmente, por el órgano responsable del registro autonómico de convenios y, en el caso de las encomiendas de gestión y encargos de ejecución a medios propios no formalizados mediante convenios, por las Unidades de Información de Transparencia, sin perjuicio del uso del sistema de información de seguimiento integral del gasto y otros sistemas corporativos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 41. Información relativa a subvenciones, avales y ayudas públicas.

1. La Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y los organismos públicos y entidades de derecho público o privado vinculadas o dependientes de la misma, deberán hacer pública, en los términos del artículo 28 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, la información relativa a subvenciones, avales y ayudas públicas concedidas, así como los programas anuales y plurianuales de ayudas y subvenciones públicas.

Las ayudas públicas concedidas con cargo a fondos de la Unión Europea, se regularán por la normativa de publicidad específica de cada fondo.

2. La publicación de las subvenciones concedidas a personas físicas estará limitada por lo establecido en la normativa de protección de datos personales. A tal fin, cada órgano directivo señalará las órdenes de subvención que tengan que ser objeto de anonimización.

3. Los órganos concedentes de subvenciones públicas publicarán el Plan Estratégico de Subvenciones.

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

4. La información sobre las subvenciones y ayudas públicas será objeto de publicidad, por medio de un acceso directo en el Portal de Transparencia de Cantabria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones que ostenta la condición legal de sistema nacional de publicidad de subvenciones.

5. Asimismo, la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y los organismos públicos y entidades de derecho público o privado vinculadas o dependientes de la misma, deberán publicar información estadística en materia de subvenciones establecida en el artículo 23 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, anualmente en los tres primeros meses de cada ejercicio.

Esta información será suministrada por el órgano competente en materia de estadística.

CAPÍTULO VI

Transparencia en las cuentas bancarias

Artículo 42. Información sobre saldos de cuentas.

La Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y los organismos públicos y entidades de derecho público o privado vinculadas o dependientes de la misma, deberán publicar:

1. Los saldos de las cuentas bancarias, de conformidad con el artículo 29 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, suministrándose mensualmente, en el plazo de cinco días hábiles, una vez cerrado el mes por el órgano competente en materia de tesorería, en caso de cuentas bancarias generales, y por las Unidades de Información de Transparencia.

2. Los saldos de las cuentas de deuda pública, con los mismos datos y límites de publicación que los establecidos para el resto de cuentas bancarias abiertas, facilitándose esta información trimestralmente, en el plazo de cinco días una vez cerrado el trimestre, por el órgano competente en materia de política financiera.

Artículo 43. Información sobre gastos de caja fija.

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberá publicar los gastos de caja fija, trimestralmente, desagregados por órganos directivos, indicando el concepto económico, la persona perceptora, la fecha y el importe del gasto.

2. Estos datos se facilitarán por las Unidades de Información de Transparencia respecto de los gastos de caja fija gestionados por las Habilitaciones existentes en cada Consejería y por los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma y se publicarán específicamente en el Portal de Transparencia de Cantabria.

CAPÍTULO VII

Transparencia en la gestión económica, presupuestaria y patrimonial

Artículo 44. Información de carácter presupuestario y financiero.

1. La Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y los organismos públicos y entidades de derecho público o privado vinculadas o dependientes de la misma, publicarán, en los términos del artículo 30 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo:

- a) El presupuesto anual, facilitándose por el órgano competente en materia de presupuestos.
- b) La ejecución presupuestaria trimestral. Esta información se suministrará por la Intervención General.
- c) Trimestralmente, los acuerdos de no disponibilidad, facilitados por el órgano competente en materia de presupuestos.
- d) Las cuentas anuales, así como los informes de auditoría y fiscalización que se emitan sobre las mismas por parte de los órganos de control interno y externo, teniendo en cuenta los límites

CVE-2020-8797

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

establecidos en el artículo 8.1 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo. Esta información será suministrada, anualmente, dentro del mes siguiente a su aprobación, por la Intervención General.

2. Asimismo, deberán publicar un informe mensual de morosidad, indicando el plazo medio de pago a proveedores. El órgano responsable de suministrar esta información será la Intervención General.

3. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberá publicar, en los términos del artículo 30 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo:

a) Un informe mensual de recaudación de los capítulos I a VII de Ingresos de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, facilitándose por la Intervención General, sin perjuicio de un resumen anual de los ingresos efectivamente liquidados, por clasificación económica, junto con una serie histórica que permita estudiar su evolución.

b) Un informe trimestral sobre la deuda pública, proporcionándose por el órgano competente en materia de política financiera.

c) Un informe relativo al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, elaborado por la Intervención General.

4. Igualmente, previa disociación de los datos personales, deberá publicar los informes definitivos que emita la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria en control financiero permanente y auditorías.

Artículo 45. Información sobre estadísticas tributarias.

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria publicará las estadísticas en materia tributaria, de acuerdo con el artículo 30 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo.

2. Esta información será suministrada por el órgano competente en materia de estadística.

Artículo 46. Información sobre patrimonio.

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria publicará anualmente la relación de los bienes muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico, y de los bienes inmuebles, que sean su propiedad, o sobre los que ostente algún derecho real, en los términos del artículo 30 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo.

2. De la misma forma, se publicará la relación de edificios, solares, locales y demás inmuebles en régimen de arrendamiento.

3. Si se produjera una variación en el patrimonio, se comunicará tal circunstancia una vez dado de alta o baja el referido bien.

4. El órgano competente en materia de patrimonio será el encargado de suministrar esta información.

5. Asimismo, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria publicará la relación de vehículos oficiales, en la que aparecerá como mínimo el número total de vehículos, su clasificación y la adscripción y el destino de los mismos, actualizándose anualmente o cuando se produzca una modificación sustancial de los mismos. Esta información será suministrada por el órgano competente en la gestión del parque móvil, respecto a los vehículos ligeros, y por las Unidades de Información de Transparencia respecto a los demás vehículos.

CAPÍTULO VIII

Transparencia en la ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente

Artículo 47. Información urbanística y de ordenación del territorio.

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria publicará la información relativa a los instrumentos de planeamiento territorial y urbanístico y demás expedientes que, según la legislación sectorial vigente, deban estar sometidos a un periodo de información pú-

CVE-2020-8797

blica durante su tramitación, así como las memorias, informes, alegaciones y material gráfico de apoyo que conformen tales expedientes, según lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo. Asimismo, deberá publicar las resoluciones firmes de expedientes de disciplina urbanística tramitados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Esta información será suministrada en el momento de su aprobación o emisión, en su caso, por los órganos competentes en materia de ordenación del territorio y de urbanismo.

Artículo 48. Información medioambiental y cartográfica.

1. De conformidad con el artículo 31 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria publicará la información relativa a la regulación en materia de medio ambiente, que se acompañará siempre que sea posible de material gráfico de apoyo.

2. Esta información incluirá, como mínimo:

- a) Textos normativos en materia de medio ambiente.
- b) Estudios ambientales estratégicos y de impacto ambiental.
- c) Declaraciones e informes ambientales estratégicos y de impacto ambiental.
- d) Alegaciones recabadas en período de información pública en los expedientes de evaluación ambiental mencionados.
- e) Planes de protección medioambiental y animal.
- f) Informes relativos a los seguimientos de estado de las masas de agua.
- g) Informes relativos a la calidad del agua de los diferentes municipios.
- h) Planes regionales y sectoriales de gestión de residuos.
- i) Resoluciones firmes de expedientes de disciplina ambiental, así como sus actas de inspección ambiental.
- j) Autorizaciones ambientales integradas y sus modificaciones.

3. La información cartográfica que se publique será la que permita y mejore el conocimiento general, facilitándose a través de las páginas web correspondientes del Gobierno de Cantabria.

4. La información medioambiental será suministrada en el momento de su aprobación o emisión, en su caso, por los órganos competentes en materia de medio ambiente.

CAPÍTULO IX

Transparencia en la información de relevancia jurídica

Artículo 49. Información sobre la normativa vigente.

1. La publicidad de las disposiciones generales se realizará en el Boletín Oficial de Cantabria, que se registrará por su normativa específica, sin perjuicio de la publicación, en su caso, en el Boletín Oficial del Estado.

2. De conformidad con el artículo 32 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria publicará la normativa vigente de su competencia.

Esta información será suministrada por las Unidades de Información de Transparencia, en el momento de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. De acuerdo con el artículo 32 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, se incluirá la versión consolidada de las normas. Las versiones consolidadas de las normas que hayan sido modificadas, se publicarán en el plazo de un mes.

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

Artículo 50. Información sobre la revisión y mejora regulatoria, y sobre la consulta pública en la elaboración de proyectos normativos.

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria publicará el informe de revisión y mejora de la normativa vigente, en los términos previstos en el artículo 49 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre. Esta información será suministrada por la Secretaría General de la Consejería competente en materia de transparencia.

2. De acuerdo con el artículo 25 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberá publicar el informe anual sobre consulta pública en la elaboración de proyectos normativos.

Artículo 51. Información en la elaboración de normas con rango de Ley y reglamentarias.

1. De conformidad con el artículo 32 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria publicará:

a) Una relación actualizada de los procedimientos de elaboración de normas, indicando el objeto, los trámites exigibles y el estado de los mismos, así como la fecha prevista para su aprobación definitiva. En todo caso, se distinguirán las normas que se encuentran en fase de consulta pública o de información y audiencia públicas, indicándose el plazo habilitado para ello.

b) Desde el mismo momento de su apertura, los textos normativos que deban someterse a consulta, información o audiencia públicas durante su tramitación, así como las memorias preceptivas y resolución del órgano directivo competente por la que se ordenan los referidos trámites. Asimismo, se publicarán las opiniones o alegaciones realizadas durante esos trámites y las respuestas a las mismas, en su caso.

c) Los anteproyectos de ley, proyectos de decretos legislativos y los proyectos de reglamentos cuya iniciativa le corresponda, que en sus distintas versiones existan durante la tramitación del texto normativo, en los cinco días siguientes a la solicitud de informes y dictámenes, o a su aprobación.

d) En los cinco días posteriores a su emisión, las memorias, informes y dictámenes que conformen los expedientes de elaboración de los textos normativos.

2. En todos los casos se tendrán en cuenta los límites al derecho de acceso a la información pública establecidos en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o en leyes de carácter sectorial, y especialmente, el derivado de la protección de datos personales, regulado en el artículo 15 de la citada ley.

3. La información objeto de publicación establecida en el presente artículo, será suministrada por las Unidades de Información de Transparencia.

4. A los efectos del cumplimiento íntegro del derecho de acceso a la información pública, se considerará que forma el expediente normativo a trasladar a la persona solicitante, las versiones publicadas del proyecto normativo de conformidad con los apartados anteriores, sus memorias, informes y dictámenes recabados sean o no preceptivos y las aportaciones recibidas en los trámites de consulta, información o audiencia públicas, si hubieran tenido lugar.

Artículo 52. Otra información de relevancia jurídica.

Según el artículo 32 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria publicará:

1. La relación de los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno en sus reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias.

Esta información será suministrada, dentro de los cinco días siguientes a la celebración de la reunión, por el órgano con funciones de secretariado del Consejo de Gobierno, disociando los datos personales y la información confidencial, secreta, la que afecte a la propiedad intelectual o industrial, a la seguridad pública o ponga en riesgo la toma de decisiones.

2. Las directrices, instrucciones, circulares y cualquier documento con relevancia jurídica, incluidas las actas de reuniones, liberatorias o decisorias, de órganos consultivos y de todos los órganos asesores o colegiados de dirección o supervisión.

CVE-2020-8797

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

Esta información deberá suministrarse por las Unidades de Información de Transparencia, en los quince días siguientes a su emisión.

3. Trimestralmente, las respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o de los derechos garantizados en la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, o tengan efectos jurídicos, junto con, en su caso, los informes jurídicos, atendiendo a los límites al derecho de acceso a la información pública regulados en el artículo 8 de esa misma ley.

Esta información se suministrará por las Unidades de Información de Transparencia.

4. Los textos de las resoluciones judiciales firmes que afecten a la vigencia o interpretación de las normas dictadas por la Administración. Esta información será remitida por la Dirección General del Servicio Jurídico.

5. Aquella información solicitada con mayor frecuencia que haya sido concedida en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Artículo 53. Información específica sobre las relaciones del Gobierno de Cantabria con el Parlamento de Cantabria.

1. Deberá publicarse una relación de acuerdos aprobados en el Parlamento de Cantabria, así como un informe trimestral respecto al grado de cumplimiento de los mismos, en los términos del artículo 41 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo.

2. Esta información será suministrada por el órgano competente en materia de relaciones con el Parlamento de Cantabria, en el plazo de quince días a contar desde la fecha de aprobación de los acuerdos o de emisión del informe.

CAPÍTULO X

Otros contenidos objeto de publicación

Artículo 54. Estudios demoscópicos.

1. La Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y los organismos públicos y entidades de derecho público o privado vinculadas o dependientes de la misma, publicarán las encuestas y estudios sociológicos y de opinión que se realicen, con indicación de los modelos utilizados, las fichas técnicas y metodológicas, los resultados completos y los microdatos, empresa o entidad adjudicataria del contrato, la modalidad de adjudicación y el coste de elaboración.

2. La información será suministrada por las Unidades de Información de Transparencia.

Artículo 55. Información estadística.

1. La Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y los organismos públicos y entidades de derecho público o privado vinculadas o dependientes de la misma, publicarán la información estadística del Gobierno de Cantabria conforme se establezca en la normativa reguladora existente de la materia, en formato accesible, reutilizable y preservable.

2. La información será suministrada por el órgano competente en materia de estadística.

Artículo 56. Información sobre las políticas sociales de gasto.

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria publicará información sobre resultados, actividad y financiación de las políticas sociales de sanidad, educación y servicios sociales, que se acompañará de información estadística que será obtenida de los órganos directivos competentes en la materia.

2. La información será suministrada por las Unidades de Información de Transparencia.

CVE-2020-8797

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

Artículo 57. Información sobre discapacidad.

De conformidad con el artículo 66.3 de la Ley de Cantabria 9/2018, de 21 de diciembre, de Garantía de los Derechos de las Personas con Discapacidad, se habilitará un espacio dentro del Portal de Transparencia de Cantabria en el que se publicará de manera regular toda la información relativa a la discapacidad en Cantabria en todos los ámbitos que se recogen en la mencionada Ley.

Artículo 58. Información sobre el Consejo Económico y Social de Cantabria.

Deberán publicarse en el Portal de Transparencia de Cantabria, los informes y estudios del Consejo Económico y Social de Cantabria, de acuerdo con el artículo 6.5 de la Ley de Cantabria 8/2018, de 11 de diciembre.

TÍTULO III**Organización en materia de transparencia en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria****Artículo 59. Organización en materia de transparencia.**

La organización en materia de transparencia de la actividad pública en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria estará integrada por:

1. El órgano competente en materia de transparencia.
2. Las Unidades de Información de Transparencia.

Artículo 60. El órgano competente en materia de transparencia.

1. En la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el órgano directivo competente en materia de atención a la ciudadanía tendrá encomendadas las competencias de diseño, coordinación, evaluación y seguimiento de las políticas de transparencia.

2. En concreto, desempeñará las competencias que le asigna la Ley de Cantabria 1/2018 de 21 de marzo:

- a) La dirección de todas las actuaciones precisas en materia de transparencia institucional e información pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- b) El impulso e iniciativa en la elaboración de la normativa de desarrollo necesaria en esta materia.
- c) La adopción de las medidas dirigidas a garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales con relación a la transparencia de la actividad administrativa e informativa.
- d) El fomento de la mejora y modernización de los canales de acceso a la información pública y participación ciudadana. La promoción de plataformas de gobierno abierto con el objeto de impulsar la participación ciudadana en las actuaciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. Para ello, y en función de lo especificado en este reglamento, ejercerá las siguientes funciones:

- a) El apoyo y soporte en la coordinación de las Unidades de Información de Transparencia.
- b) El diseño del Portal de la Transparencia de Cantabria y la gestión y coordinación de sus contenidos.
- c) La elaboración de guías que faciliten el desarrollo homogéneo de sus funciones por las distintas Unidades de Información de Transparencia.

Artículo 61. Unidades de Información de Transparencia.

1. Las Secretarías Generales de las Consejerías de la Administración General de la Comunidad Autónoma deberán atribuir a una unidad orgánica las siguientes funciones relativas a

CVE-2020-8797

publicidad activa y acceso a la información pública, atendiendo al ámbito de la consejería y de los organismos públicos o entidades de derecho público vinculadas o dependientes:

a) Recabar la información a la que se refiere el Título II de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, y la que específicamente se relaciona en este reglamento.

b) Coordinar las actuaciones en materia de transparencia con cada órgano de su Consejería, así como con los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes.

c) Colaborar con el órgano competente en materia de transparencia y velar por el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

d) Recibir las solicitudes de acceso a la información pública y dar traslado tanto al sujeto al que se dirijan para que proceda con las mismas, como al órgano competente en materia de transparencia.

e) Llevar el control de todas las solicitudes de acceso a la información pública recibidas, tramitadas y resueltas, y remitírselo mensualmente al órgano directivo competente en materia de transparencia.

f) Dar traslado, al órgano competente en materia de transparencia, de las resoluciones que se dicte al amparo del ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

g) Instar al órgano o entidad competente para cumplir con los trámites internos necesarios para dar acceso a la información pública solicitada, de acuerdo con lo establecido en la resolución que se haya dictado.

h) Asegurar la puesta a disposición del órgano competente en materia de transparencia de la información cuyo acceso se solicita con más frecuencia.

i) Informar de los cambios en el organigrama, dando traslado al órgano competente en materia de transparencia en el momento de su aprobación o modificación.

j) Todas aquellas que sean necesarias para asegurar un correcto cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, y de este reglamento.

2. Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria establecerán su propia organización en materia de transparencia y acceso a la información pública, actuando en todo caso bajo la coordinación de la Unidad de Información de Transparencia de cada Secretaría General de la Consejería de la que dependan o estén vinculadas. Asimismo, estarán asistidas por el órgano competente en materia de transparencia.

3. Podrán crearse otras Unidades de Información de Transparencia en el ámbito de la consejería y de los organismos públicos o entidades de derecho público vinculadas o dependientes, previa autorización de la Secretaría General de la consejería correspondiente, y el órgano competente en materia de transparencia. Estas otras unidades, tendrán las funciones del apartado 1 de este artículo y se coordinarán con estas para asegurar un conocimiento periódico de sus actuaciones.

TÍTULO IV Régimen sancionador

Artículo 62. Régimen jurídico.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, y en este reglamento se sancionarán conforme a lo previsto en el Título IV de la citada Ley y en el presente título, sin menoscabo de otras responsabilidades que pudieran concurrir.

Artículo 63. Criterios de aplicación de las infracciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

1. A los efectos de aplicar la infracción tipificada en el artículo 44.1.b) de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, se entenderá que una denegación del derecho de acceso a la información pública es arbitraria cuando la resolución de denegación no esté motivada.

2. Se estará a lo dispuesto en los artículos 44.4, 45.4 y 46.4 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo en cuanto a los conceptos de reincidencia y reiteración.

3. A los efectos de aplicar la infracción tipificada en el artículo 44.2.c) de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, se entenderá por falta de colaboración toda acción tendente a obstaculizar el cumplimiento de las obligaciones legales, como privación, ocultación, destrucción o inutilización de la información o la negativa a suministrar la información indispensable para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo.

4. A los efectos de aplicar las infracciones tipificadas en los artículos 44.2.d), 45.2.b) y 46.2.a) de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, se entenderá por principio de veracidad lo establecido en el artículo 2.6 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, esto es, aquel en virtud del cual la información pública ha de ser cierta y exacta, asegurando que procede de documentos respecto de los que se ha verificado su autenticidad, integridad, disponibilidad y conservación de su contenido.

Artículo 64. Órganos competentes.

1. La competencia para la imposición de sanciones tanto disciplinarias como no disciplinarias, corresponderá al órgano que determine la normativa aplicable en la Administración o entidad a la que se encuentre vinculada la persona infractora.

2. El órgano competente para la incoación de los expedientes sancionadores será:

a) En el caso de altos cargos vinculados a la Comunidad Autónoma de Cantabria con la condición de miembro del Gobierno, director o secretario general, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la persona titular de la consejería competente en materia de transparencia. En el caso de otros altos cargos o asimilados vinculados a la Comunidad Autónoma de Cantabria, la persona titular del órgano directivo en que se encuadre la Inspección General de Servicios.

b) En el caso de la Universidad de Cantabria, el órgano que se establezca en sus propios Estatutos.

c) En el caso de miembros de las corporaciones locales y de altos cargos al servicio de la Administración Local, el órgano que determine su normativa y, en su defecto, la persona que ostente la presidencia.

d) En el caso de las corporaciones de derecho público y entidades asimilables, y de las entidades constituidas por las administraciones, organismos y entidades previstos en el artículo 4 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, el órgano que determinen sus estatutos.

3. La instrucción de los correspondientes procedimientos corresponderá a los siguientes órganos:

a) En el caso de altos cargos o asimilados de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Inspección General de Servicios.

b) En el caso de la Universidad de Cantabria, el órgano que se establezca en sus propios Estatutos.

c) En el caso de miembros de las corporaciones locales y de altos cargos al servicio de la Administración Local, el órgano que corresponda de acuerdo con la normativa de régimen local.

d) En el caso de las corporaciones de derecho público y entidades asimilables, y de las entidades constituidas por las administraciones, organismos y entidades previstos en el artículo 4 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, el órgano que determinen sus estatutos.

4. La competencia para la imposición de las sanciones corresponderá:

a) En el caso de altos cargos o asimilados vinculados a la Comunidad Autónoma de Cantabria, al Consejo de Gobierno, en caso de faltas muy graves y, en todo caso, cuando el alto cargo tenga la condición de miembro del Gobierno, director general o secretario general; a la persona titular de la Consejería competente en materia de transparencia, en caso de faltas graves; a la persona titular de la Secretaría General de la Consejería competente en materia de transparencia, en caso de faltas leves.

b) En el caso de la Universidad de Cantabria, al órgano que determinen sus estatutos.

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

c) En el caso de miembros de las corporaciones locales y de altos cargos al servicio de la Administración Local, al órgano que determine su normativa y, en su defecto, la persona que ostente la presidencia.

d) En el caso de las corporaciones de derecho público y entidades asimilables, y de las entidades constituidas por las administraciones, organismos y entidades previstos en el artículo 4 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, el órgano que determinen sus estatutos.

5. En el supuesto de infracciones tipificadas en el artículo 45 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, la potestad sancionadora será ejercida por la persona titular de la Consejería competente en materia de transparencia y, en su caso, por la entidad concedente de la subvención o ayuda pública.

6. Para las infracciones previstas en el artículo 46 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, la competencia corresponderá a la entidad a la que se encuentre vinculada la persona infractora.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Calidad de los datos

El órgano competente en materia de transparencia establecerá los requisitos de calidad de los datos que deban ser publicados en el Portal de Transparencia de Cantabria que afecten a las materias de publicidad activa y acceso a la información pública.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Reclamaciones en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública

En tanto en cuanto no se cree el Consejo de Transparencia de Cantabria, la competencia para la resolución de reclamaciones en materia de acceso a la información pública se atribuirá al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, tal y como permite la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. A tal efecto, se celebrará el correspondiente convenio con el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, en el que se estipulen las condiciones en que la Comunidad Autónoma de Cantabria sufragará los gastos derivados de esta asunción de competencias.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogación normativa

1. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este Decreto.

2. En particular, queda sin efectos el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 6 de abril de 2017, relativo a la transmisión de información susceptible de ser publicada en el Portal de Transparencia de Cantabria y el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2016 por el que se aprueba la Circular sobre el tratamiento del derecho de acceso a la información pública para su publicación en el Portal de Transparencia.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Habilitación para el desarrollo normativo

Se faculta a la persona titular de la Consejería competente en materia de transparencia para que, en el ámbito de sus competencias, dicte las disposiciones necesarias para el desarrollo de este Decreto.

CVE-2020-8797

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor

Este Decreto entrará en vigor a los 3 meses de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 19 de noviembre de 2020.

El presidente del Gobierno,

Miguel Ángel Revilla Roiz.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior,

Paula Fernández Viaña.

2020/8797

CVE-2020-8797

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2020-8760 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las Ayudas para la Protección a la Familia y Atención a la Pobreza Infantil.*

Habiéndose aprobado inicialmente en la sesión plenaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno de Medio Cudeyo el día 24 de septiembre de 2020 la Ordenanza reguladora de las Ayudas para la Protección a la Familia y Atención a la Pobreza Infantil, no habiéndose presentado alegación ni reclamación alguna al respecto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 49 la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, queda automáticamente aprobada definitivamente sin necesidad de adoptar acuerdo alguno, siendo su contenido literal el que sigue:

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE LAS AYUDAS PARA LA PROTECCIÓN A LA FAMILIA Y ATENCIÓN A LA POBREZA INFANTIL.

FUNDAMENTACIÓN

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 25.2, letra e), atribuye al municipio competencias en materia de prestación de servicios sociales y de promoción y reinserción social, mediante la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social; todo ello tras la reforma operada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local que modificó el sistema de competencias de los municipios.

Por su parte la Ley 2/2007, de marzo, de Derechos y Servicios Sociales de la Comunidad de Cantabria, en su artículo 70 regula, entre las competencias de las entidades locales, la detección precoz de las situaciones de riesgo social individuales y comunitarias y la prevención de situaciones de riesgo o exclusión social y el desarrollo de intervenciones que faciliten la incorporación social.

En este marco normativo y como consecuencia de la crisis económica que está viviendo nuestro país, y, en particular, la población del Municipio de Medio Cudeyo, este Ayuntamiento ha considerado necesaria la aprobación de la presente Ordenanza, en la que se contenga la regulación de las ayudas económicas que se concedan a personas que se encuentren en riesgo de exclusión social, todo ello para garantizar el derecho básico de alimentación a niños y niñas en situación de vulnerabilidad.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y finalidad de esta Ordenanza.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a las ayudas económicas de carácter social previstas en la misma, que se otorguen por esta Administración para garantizar el derecho básico de alimentación a niños y niñas en situación de vulnerabilidad.

2. A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por ayuda social cualquier prestación económica que se concede por parte del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, sin contraprestación directa de los beneficiarios, de carácter extraordinario y no periódico

concedidas a unidades perceptoras a las que sobrevengan situaciones de urgente necesidad, en las que se vean privadas de los medios imprescindibles para cubrir necesidades básicas, siendo su finalidad dispensarles una atención básica y urgente en el momento en que aquellas se produzcan, tal y como señala la Ley 2/2007, de marzo, de Derechos y Servicios Sociales de la Comunidad de Cantabria.

Artículo 2. Régimen jurídico de carácter supletorio.

Las ayudas sociales reguladas en la presente Ordenanza se regirán, en lo no previsto en la misma, por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley y en las demás normas concordantes y complementarias.

Artículo 3. Régimen de concesión de las ayudas sociales.

Las ayudas sociales reguladas en esta Ordenanza tienen el carácter de subvenciones directas en atención al especial interés público, social o humanitario y en algunos casos de inaplazable necesidad, al que van destinadas; quedando por tanto excluidas del régimen ordinario de concurrencia competitiva para su concesión, al amparo de lo dispuesto en el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 4. Definiciones.

A efectos de aplicación de esta Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

- Unidad familiar, de convivencia o unidad perceptora: la forman los progenitores y sus hijos e hijas. Se consideran igualmente integrantes de la unidad familiar las personas menores de edad en situación de acogimiento familiar administrativo o judicial y los hijos e hijas que vivan temporalmente fuera del domicilio familiar cursando estudios.

- Escasez de ingresos: se encuentra en esta situación la unidad familiar sin ingresos de ningún tipo, aquellas con una pérdida definitiva o temporal de ingresos (empleo, prestaciones...) o que debido a alguna circunstancia o situación sobrevenida hayan sufrido una considerable disminución de los mismos.

Las unidades familiares perceptoras de Renta Social Básica, Subsidios de desempleo, Ingreso mínimo vital, pensiones no contributivas, rentas activas de inserción o cualquier prestación, pensión o ingreso que no supere los criterios de escasez de recursos.

Los criterios de escasez de recursos (para la disminución de ingresos aludida) son los indicados en la siguiente tabla:

1 integrante UC 125% Iprem	672 €
2 integrantes UC 30% de la cantidad inmediata anterior	874 €
3 integrantes UC 20% de la cantidad inmediata anterior	1.049 €
4 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.154 €
5 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.269 €
6 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.396 €
7 integrantes UC 10% de la cantidad inmediata anterior	1.536 €

Artículo 5. Naturaleza y características de la prestación.

Las ayudas económicas serán de carácter puntual. Tienen carácter subsidiario y, en su caso, complementario a todo tipo de recursos y prestaciones sociales de contenido económico previsto en la legislación vigente que pudieran corresponder a la persona beneficiaria o a cualquiera de las personas integrantes de su unidad de convivencia, así como, en su caso, a otras personas residentes en la misma vivienda o alojamiento. También tendrán carácter finalista, debiendo destinarse únicamente a cubrir las necesidades para las que ha sido concedida y personal e intransferible.

Artículo 6. Consignación presupuestaria.

El otorgamiento por parte de esta Administración de las ayudas reguladas en la presente Ordenanza, se ajustará en todo caso al crédito disponible en cada momento en las correspondientes aplicaciones del Presupuesto del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos que supongan la concesión de ayudas que superen la consignación presupuestaria.

Artículo 7. Servicio municipal competente y coordinación de actuaciones.

1. Las ayudas de carácter social reguladas en esta Ordenanza se gestionarán por la Concejalía competente en materia de servicios sociales, y a través de los Servicios Sociales municipales.

2. En el ejercicio de esta actividad, el Ayuntamiento coordinará sus actuaciones con las desarrolladas por el resto de las Administraciones públicas, y de manera particular con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria dentro de los programas de colaboración establecidos al efecto a través del Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS).

CAPÍTULO II. DE LOS BENEFICIARIOS**Artículo 8. Beneficiarios de las ayudas sociales.**

Podrán ser beneficiarias de las ayudas sociales la unidad familiar o de convivencia, en la que haya menores, en la forma definida en el art. 4 que residan en el municipio de Medio Cudeyo y cumplan con los requisitos de carácter general o específicos establecidos en la presente ordenanza.

Artículo 9. Requisitos de carácter general para adquirir la condición de beneficiario.

1. Para adquirir la condición de beneficiarios de las ayudas sociales, los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Niños y niñas en situación de vulnerabilidad, apreciada por los Servicios Sociales de este Ayuntamiento.
 - b) Estar empadronado y tener residencia efectiva en el municipio donde se solicite la ayuda, acreditándolo mediante informe de convivencia de la unidad familiar.
 - c) No tener la unidad familiar ingresos suficientes conforme se dispone en esta ordenanza.
 - d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social

CAPÍTULO III. CARACTERÍSTICAS DE LAS AYUDAS**Artículo 10. Ayuda social para la cobertura de necesidades de alimentación.**

1. La ayuda social para la cobertura de necesidades de alimentación es una prestación económica tramitada a instancia de parte, que tiene por finalidad atender, en los términos previstos en este artículo, los gastos por compra de alimentos u otros de similar naturaleza.

2. La ayuda social por unidad de convivencia o unidad familiar para la cobertura de necesidades de alimentación se concederá conforme al siguiente baremo:

- 1 menor: 150 € al mes hasta dos meses
- 2 menores: 220 € al mes hasta dos meses
- 3 menores: 290 € al mes hasta dos meses
- 4 menores: 350€ al mes hasta dos meses
- 5 o más menores: 400 al mes hasta dos meses

CAPÍTULO IV. TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS SOCIALES**Artículo 11. Iniciación del procedimiento.**

1. El procedimiento se iniciará, en todo caso, a solicitud de persona interesada. La solicitud, dirigida al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, se formulará en modelo normalizado facilitado por el Ayuntamiento de Medio Cudeyo, especificando cuantía en atención al número de menores que formen parte de la unidad familiar o de convivencia y deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La solicitud, debidamente cumplimentada, deberá ser firmada, por uno de los progenitores del menor beneficiario, acompañada de la documentación acreditativa a la que se hace referencia en el presente Capítulo, artículo 12.

Artículo 12. Documentación acreditativa.

1. La solicitud irá acompañada de la documentación siguiente, referida a la unidad familiar o unidad de convivencia:

- a) Fotocopia del documento de identificación personal (DNI, NIE, pasaporte u otros) del solicitante y del resto de los miembros de la unidad familiar.
- b) Certificado de convivencia.
- c) Fotocopia del libro de familia.
- d) Acreditación de la situación económica de todos los miembros de la unidad familiar:

- Fotocopia de la tarjeta de desempleo y certificado del Servicio Cántabro de Empleo que acredite si perciben o no prestación por desempleo todos los miembros adultos de la unidad familiar.
- Certificados de percibir o no pensiones de la Administración Pública.
- Copia de las Declaraciones de IRPF correspondientes al último ejercicio, del solicitante y demás miembros de la unidad de convivencia.

e) Autorización a favor del Ayuntamiento de Medio Cudeyo a los efectos de tramitar esta ayuda, para recabar datos de la Administración Tributaria; salvo que se aporte una certificación.

h) Justificante de la Tesorería de la Seguridad Social de hallarse al corriente de obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

i) Ficha de terceros debidamente cumplimentada; salvo que ya estuviera en poder del Ayuntamiento y sus datos siguieran vigentes.

j) Otros documentos referidos a la situación social, familiar o económica, que a juicio del solicitante deban acompañar al expediente.

Se podrá requerir a los interesados la aportación de otros documentos distintos de los anteriormente enumerados, a efectos de constatar si reúnen las condiciones exigidas para ser beneficiarios de la subvención solicitada.

2. Cuando la totalidad o parte de la documentación relacionada en el apartado anterior ya obrase en poder de los Servicios Sociales municipales y los datos reflejados en la misma estuvieran actualizados, su aportación podrá ser sustituida mediante diligencia realizada por el personal técnico municipal, en la que conste la documentación de que se trata y el expediente en la que se encuentra.

Artículo 13. Instrucción y resolución de los procedimientos.

1. Una vez recibida la solicitud, se requerirá, en su caso, a la persona interesada para que proceda a subsanar las deficiencias o aportar la documentación necesaria en un plazo de diez (10) días, apercibiéndole que en caso contrario se le tendrá por desistida en su petición.

2. El personal técnico de los Servicios Sociales municipales que instruya el procedimiento podrá efectuar las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las personas interesadas. Igualmente, podrá requerir a éstas cuantas aclaraciones o documentación fuera precisa para impulsar y resolver el procedimiento.

3. Toda solicitud de ayuda social conllevará por parte del personal técnico de los Servicios Sociales municipales un estudio de la petición y de la situación socio-

económica de la persona solicitante y los demás miembros de la unidad familiar, a partir de los documentos presentados, entrevistas mantenidas, visitas domiciliarias y cuantos elementos sirvan a los profesionales para la consideración de la situación social de necesidad.

4. Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente informe social por parte del equipo responsable de la tramitación, en el que se haga constar que la persona solicitante cumple o no con los requisitos exigidos por la presente Ordenanza para ser beneficiario de la ayuda solicitada; incluyendo así mismo la propuesta económica que proceda en atención a las circunstancias concurrentes.

5. Compete a la Alcaldía la terminación del procedimiento, por resolución en la que conste la cuantía y demás particularidades de la ayuda que se conceda, en los términos previstos en la presente Ordenanza. Cuando la resolución sea desestimatoria, incluirá los motivos por los cuales no se concede la ayuda solicitada.

Artículo 14. Plazo de resolución, notificación al interesado y publicidad.

1. La resolución de los procedimientos de ayuda social incoados a instancia de parte previstos en esta Ordenanza, deberá producirse en un plazo máximo de dos meses. Transcurrido dicho plazo, la falta de resolución expresa tendrá efectos desestimatorios, sin perjuicio de la obligación municipal de resolver de forma expresa el procedimiento.

2. Las resoluciones adoptadas serán notificadas a las personas interesadas 3. Contra las resoluciones dictadas, que pondrá fin a la vía administrativa, se podrán interponer los recursos administrativos o judiciales pertinentes conforme a la legislación vigente.

3. La concesión de las ayudas de carácter directo previstas en esta ordenanza, no será objeto de publicidad en razón de su importe y finalidad, al amparo de lo establecido en artículo 29.2 de la Ley de Cantabria 10/2006.

Artículo 15. Pago de la ayuda a persona distinta del titular.

El pago de las ayudas sociales a las que se refiere la presente Ordenanza se realizará al beneficiario de las mismas, en la cuenta bancaria que haya indicado al efecto; pudiendo abonarse excepcionalmente mediante talón bancario. En circunstancias especiales, el pago podrá realizarse a una entidad o tercera persona distinta del titular, siempre que se haya designado por el beneficiario o por el personal técnico de los Servicios Sociales municipales y así conste en la resolución de concesión de la ayuda.

Artículo 16. Obligaciones de los beneficiarios

Las personas beneficiarias habrán de cumplir las siguientes obligaciones:

- Aplicar la prestación recibida a necesidades de alimentación.
- Comunicar los hechos sobrevenidos en relación con el cumplimiento de los requisitos que pudieran dar lugar al acceso a las prestaciones.
- Comunicar cualquier cambio relativo al domicilio o residencia habitual.
- Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe la Administración que tenga atribuida la competencia de instruir las ayudas económicas de emergencia social.
- Justificar la ayuda concedida de acuerdo con lo dispuesto en esta ordenanza municipal, mediante facturas de productos de alimentación.
- Reintegrar el importe de la prestación indebidamente percibida o en cuantía de la prestación.

Artículo 17. Justificación de la ayuda.

1. En la resolución de concesión se establecerá la obligación para las personas beneficiarias de las Ayudas Económicas Municipales de presentar facturas o justificantes de los gastos realizados.

2. El plazo máximo de justificación será de 2 meses a partir de la fecha de pago.

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

3. Los gastos se acreditarán mediante la presentación, en el Registro General y con destino a los Servicios sociales Municipales, de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.

4. El incumplimiento de la obligación de justificación de las ayudas concedidas o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro de toda la ayuda o de la parte de la misma no justificada, en los términos previstos en la presente ordenanza.

CAPÍTULO V. SEGUIMIENTO, REVOCACIÓN, REINTEGRO Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 18. Seguimiento de las ayudas sociales.

1. Los profesionales que informaron de la ayuda serán los encargados del seguimiento de las situaciones de necesidad, observando el destino dado a las mismas, pudiendo requerir a los beneficiarios la información o documentación necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada.

Artículo 19. Causas de revocación y reintegro de las ayudas sociales.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha de abono de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando se produzca alguna de las causas que se establecen en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

2. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio a propuesta del personal técnico de los Servicios Sociales municipales en el informe que emita al respecto, y se regirá por las disposiciones generales siendo de aplicación lo establecido en el artículo 42 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, y en el mismo se dará, en todo caso, trámite de audiencia al interesado por plazo de 10 días hábiles. El órgano competente para adoptar la resolución de reintegro total o parcial de los importes percibidos será el órgano que concedió la ayuda, u órgano municipal en quien delegase esta función.

Artículo 20. Infracciones y sanciones.

1. Se aplicará a los incumplimientos de las ayudas reguladas en la presente Ordenanza el régimen de infracciones y sanciones previsto en el título IV, capítulos I y II de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siendo responsables de las mismas las personas beneficiarias de las ayudas.

2. Corresponde a la Alcaldía la imposición de las sanciones que se impongan a los responsables de las infracciones.

Artículo 21. Protección de datos

Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación, valoración y seguimiento de las prestaciones reguladas en las siguientes bases, pasarán a formar parte de los ficheros municipales que estarán sometidos a lo establecido a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD).

Lo que se publica, para general conocimiento.

Medio Cudeyo, 19 de noviembre de 2020.

El alcalde,

Juan José Perojo Cagigas.

2020/8760

CVE-2020-8760

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2020-8767 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica. Expediente 2020/258.*

El Pleno del Ayuntamiento de Reocín, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de julio de 2020, aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica (expediente nº 258/2020).

Conforme establece el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, dicha aprobación provisional se ha sometido a información pública durante treinta días hábiles, mediante publicación en el Boletín Oficial de Cantabria número 141, de fecha 23 de julio de 2020, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Una vez resueltas las reclamaciones presentadas, el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2020, acordó aprobar con carácter definitivo, la redacción final del texto de la Ordenanza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 del mencionado texto legal, se procede a la publicación íntegra de la Ordenanza para general conocimiento. La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en los términos de los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación. Sin perjuicio de lo indicado, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que tengan por conveniente.

Puente San Miguel, 19 de noviembre de 2020.

El alcalde-presidente,

Pablo Diestro Eguren.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. Esta Ordenanza regula la implantación progresiva de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Reocín, promoviendo para ello la utilización de los medios electrónicos, en el ámbito de la administración municipal del municipio de Reocín, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.
2. El objeto de la misma es 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 regular 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 fijar 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.

CVE-2020-8767

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

1. Esta Ordenanza será de aplicación a las Entidades que integran el Ayuntamiento de Reocín como Administración municipal.
2. Asimismo será aplicable a los ciudadanos, entendiéndose como tales a las personas físicas y jurídicas con capacidad de obrar, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con la Administración municipal.
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. A efecto de lo dispuesto en esta Ordenanza, se entenderá por medio electrónico, a cualquier mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquier redes de comunicación, abiertas o restringidas como internet, telefonía fija y móvil u otras.

TÍTULO SEGUNDO. PRINCIPIOS GENERALES**Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica.**

La actuación de la Administración municipal y la referida al impulso de la Administración Electrónica, deberá estar informada por los siguientes principios generales:

- a. Principio de servicio a la ciudadanía. Impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos a la Administración Electrónica para posibilitar la proximidad de su actividad a los ciudadanos, así como la mejora continua en la consecución del interés general.
- b. Principio de simplificación administrativa. Aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración Electrónica, en particular eliminando todos los trámites o actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa de aplicación, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación para lograr una mayor eficacia y eficiencia en su actividad administrativa con las debidas garantías legales en la realización de sus funciones.
- c. Principio de impulso de los medios electrónicos. Podrá establecer incentivos para fomentarla utilización de los medios electrónicos entre los ciudadanos.
- d. Principio de neutralidad tecnológica. Garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes.
- e. Principio de interoperabilidad. Garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y los de otras administraciones. La Administración municipal promoverá el uso de software de código abierto en la Administración Electrónica.
- f. Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos. Garantizará, el respeto al derecho a la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de carácter personal de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las demás normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos de los ciudadanos. Serán objeto de especial protección los datos personales de los ciudadanos y toda la información común que deban usar los diferentes departamentos y entidades integrantes de la Administración municipal, los cuales estarán obligados a comunicar los datos necesarios para mantenerla debidamente documentada y actualizada.

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

- 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.

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 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.
- 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 fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en formato electrónico no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.
- c. Principio de actualización. Los diferentes órganos de la Administración municipal mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible a través de canales electrónicos.
- 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 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. Los medios electrónicos no podrán 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 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.

CVE-2020-8767

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

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 de Reocín debe estar informada por los siguientes principios generales:

a. Principio de cooperación y colaboración interadministrativas.

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

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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales 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 mismos.

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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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, 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 solicitar 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 Reocín 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 participar en los procesos de mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.
- g. 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.
- h. 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.

CVE-2020-8767

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

- i. 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.
 - j. A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte del procedimiento en los que tenga la condición de interesado.
 - k. A la conservación en formato electrónico por la Administración municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.
2. El ejercicio de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

Artículo 9. Deberes de los ciudadanos y entidades 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.
3. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo:
 - a. Las personas jurídicas.
 - b. Las entidades sin personalidad jurídica.
 - c. Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
 - d. Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
 - e. Los empleados de las Administraciones Públicas y concejales del Ayuntamiento para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público o concejal, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

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. Las personas físicas, podrán 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.
3. 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.

CVE-2020-8767

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

- b. Consultas de disposiciones generales e información normativa.
 - c. Información incluida en el tablón de edictos electrónico.
 - d. Publicaciones oficiales del Ayuntamiento de Reocín.
 - e. Expedientes sometidos a información pública.
 - f. Otra información de acceso general.
2. Sin perjuicio del derecho de acceso libre y anónimo que ampara a los ciudadanos que quieran acceder a la información referida en este apartado, la Administración municipal podrá, para la mejora de los servicios municipales o a efectos estadísticos, solicitar a la ciudadanía datos que no tengan carácter personal.
3. De conformidad los artículos 3, 4, 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 para hacerlo, los servicios municipales exigirán su identificación por medio de cualquier procedimiento electrónico de identificación seguro, entre los especificados en el artículo 10 de esta Ordenanza.

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

1. 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, 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 Reocín.
3. Los escritos y documentos electrónicos que presenten los ciudadanos deberán incorporar el mecanismo de identificación y acreditación de la voluntad del ciudadano 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 Reocín 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.

CVE-2020-8767

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

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.

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

1. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, órganos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de personas emisoras y receptoras en las condiciones establecidas en el presente artículo.
2. Cuando las personas participantes en las comunicaciones pertenezcan a la Administración municipal, se determinarán las condiciones y garantías en que se registrarán y comprenderán al menos la relación de personas emisoras y receptoras autorizadas y la naturaleza de los datos a intercambiar. Si quienes participen pertenecen a distintas administraciones estas condiciones se establecerán mediante Convenio.
3. En todo caso se garantizará la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones la protección de los datos que se transmitan.

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

1. Los certificados electrónicos reconocidos emitidos por prestadores de servicios de certificación serán admitidos como válidos por el Ayuntamiento para relacionarse con el mismo, siempre y cuando el prestador de servicios de certificación ponga 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.

**TÍTULO SEXTO. LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA
POR MEDIOS ELECTRÓNICOS****Artículo 18. 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.
 - c. Los procedimientos administrativos que tramitan.
 - 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 y todos aquellos que establece la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 19. 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.
2. El Ayuntamiento en la medida de sus posibilidades hará pública la siguiente información:
 - a. Acuerdos de órganos de gobierno.
 - b. Ordenanzas y Reglamentos Municipales.
 - c. Presupuesto Municipal.
 - d. Figuras de Planeamiento Urbanístico.
 - e. Anuncios de información pública.

CVE-2020-8767

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

- f. Pliegos de Cláusulas en la Contratación Administrativa.
- g. Impresos y formularios en los trámites y procedimientos municipales.

Artículo 20. Información normativa.

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

Artículo 21. 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. 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 22. 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.
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 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 23. Publicación oficial.

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

Artículo 24. 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 25. 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 sustituida por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo la persona interesada derecho a obtener copia del mismo.

CVE-2020-8767

Artículo 26. 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, teniendo a disposición de los ciudadanos los siguientes trámites y procedimientos:
 - a. Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.
 - b. Servicio de tramitación de sugerencias y quejas.
 - c. Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.
2. Además, la ciudadanía podrá acceder, previa acreditación de su identidad, a los siguientes servicios:
 - a. Registro general electrónico.
 - b. Carpeta del Ciudadano.
3. “Carpeta del Ciudadano” es un medio virtual de comunicación personal con el Ayuntamiento de Reocín. El acceso se efectuará autenticando la personalidad del usuario y a través de ella se podrá:
 - a. Acceder a las solicitudes que se hayan presentado electrónicamente
 - b. Recibir notificaciones a través del buzón de notificaciones.
 - c. Acceder a la consulta del estado de tramitación del procedimiento.

Artículo 27. 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 66 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.

Artículo 28. Representación.

1. Cuando en una solicitud, escrito o comunicación electrónica figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado, y, en su defecto, con el que figure en primer término, siendo estas personas las que deben efectuar la firma electrónica.
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. 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.
4. La representación otorgada por vías electrónicas será válida para la tramitación de procedimientos administrativos por vías electrónicas y no electrónicas.
5. 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 29. 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 los 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 avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones electrónicas de contacto que éste le haya indicado.

Artículo 30. Instrucción del procedimiento administrativo.

1. Cualquier actuación del interesado y los actos administrativos correspondientes en un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente habrán de reunir los requisitos de validez legalmente establecidos con carácter general, así como ser emitidos o recibidos a través del Registro Electrónico que se regula en la presente Ordenanza.
2. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento, a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en la presente Ordenanza.
3. Tanto en el caso de certificados electrónicos y documentos electrónicos como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos se regirán por lo dispuesto en esta Ordenanza, con estricta sujeción a la normativa de protección de datos de carácter personal, así como al resto de la normativa aplicable al procedimiento administrativo. Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, el titular de éstos tiene que haber consentido expresamente la realización de la transmisión, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.
4. La aportación en papel u otro soporte físico de documentos que estén relacionados con un procedimiento administrativo electrónico, deberá dejar constancia del número o código de registro individualizado correspondiente a aquel procedimiento en el Registro Electrónico.
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 31. 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 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.

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

Artículo 32. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

1. La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que, en cada caso, esté reconocido como competente.
2. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

Artículo 33. Práctica de la notificación por medios electrónicos.

1. La notificación electrónica se practicará utilizando medios electrónicos cuando el interesado, que sea persona física, haya elegido dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citados anteriormente, podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos, las personas jurídicas y entidades a que se refiere el artículo 9.3 de esta Ordenanza.
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 o dispositivo móvil 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 o dispositivo móvil tendrá vigencia indefinida como dirección válida a efectos de notificación, excepto en los supuestos en que el titular solicite su revocación o modificación, por defunción de la persona física o extinción de la personalidad jurídica o 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 la aceptación de dicha notificación en el buzón de notificaciones del Ayuntamiento. El sistema de notificación deberá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del 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 a quien se notifica, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.
6. Cuando exista constancia de la puesta a disposición de la recepción de la notificación en el buzón de notificaciones del Ayuntamiento y transcurra el plazo legal establecido sin que se haya accedido a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario 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 34. Creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Reocín.**

1. Se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Reocín 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 Reocín.
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 determinarán qué documentos y formatos tendrán entrada en el Registro Electrónico, así como sus condiciones de funcionamiento.

CVE-2020-8767

Artículo 35. 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, teniendo carácter voluntario para los administrados, excepto en 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 unidades de registro del Ayuntamiento de Reocín garanticen su interconexión y se posibilite el acceso por medios electrónicos a los asientos registrales y a copias electrónicas de los documentos presentados.
2. El Registro Electrónico del Ayuntamiento dependerá orgánicamente de Secretaría
3. Por la Administración municipal se establecerán las medidas técnicas y organizativas necesarias y los requisitos mínimos de carácter tecnológico que deberán cumplir las unidades registrales electrónicas para la tramitación de los procedimientos administrativos previstos en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma.

Artículo 36. 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 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. La expedición de los recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados por los ciudadanos, que se generarán por el propio sistema informático del Registro Electrónico de modo automático, consistiendo en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, en la que se incluya la fecha, hora de presentación y el número de entrada de registro.
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 rechazo 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 37. 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, 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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su reglamento de desarrollo.

Artículo 38. Condiciones generales para la presentación.

1. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.
2. La recepción en el Registro de solicitudes, escritos y comunicaciones, presentados en soporte papel por las personas no obligadas, no producirá ningún efecto. En este caso se archivarán, teniéndolas por no presentadas, comunicándolo así al remitente.
3. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, el órgano, ciudadano o empresa podrá acreditar la presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones en las unidades registrales electrónicas correspondientes mediante el recibo expedido por éstas de modo automático.

Artículo 39. 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://*.ayto-reocin.com

Artículo 40. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada.

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

Artículo 41. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones.

1. El Ayuntamiento de Reocín podrá rechazar aquellos documentos en los siguientes supuestos:
 - a. Documentos que presenten o contengan un código malicioso o dispositivo que pudieran afectar a la seguridad del sistema o su integridad.
 - b. En los documentos normalizados que no se cumplimenten los campos obligatorios, contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.
2. En estos supuestos, el Ayuntamiento de Reocín informará al remitente del documento del rechazo del documento, los motivos que justifican dicho rechazo y si fuera posible, de las soluciones a adoptar para subsanar los errores que motivan el rechazo. Si el interesado lo precisara, se remitirá justificante que señale el intento de presentación del documento y el motivo de su rechazo.

Artículo 42. Cómputo de plazos.

- a. El Registro Electrónico del Ayuntamiento se regirá, a efectos de cómputo de plazos, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.
- 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 tener en cuenta 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 el 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.
 - Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior
 - 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 Reocín, únicamente los sábados, domingos y los días establecidos los calendarios oficiales de cada año como fiestas laborales de ámbito nacional, autonómico (Cantabria) y local (Reocín) de fiestas laborales nacionales, las de la Comunidad Autónoma y las 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 pueda estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación.

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

TÍTULO NOVENO. ARCHIVOS Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**Artículo 43. 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 e intereses de los particulares se conservarán en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.
3. 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.
4. 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 44. Preservación y acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos.

La preservación y el acceso a los documentos almacenados en medios electrónicos se regirán 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.

**TÍTULO DÉCIMO. INCORPORACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS
A LA TRAMITACIÓN POR VÍA ELECTRÓNICA****Artículo 45. 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 titularidad y 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, impulsándose la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo, a la gestión de los procedimientos y a la actuación administrativa.
2. Las características de los procedimientos y trámites precisos para el funcionamiento de la Administración Electrónica se deberán definir sobre la base del correspondiente proyecto.
3. Las previsiones contenidas en este capítulo también serán de aplicación a los siguientes supuestos:
 - a. 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.
 - b. A los procedimientos de comunicación y de relación con otras Administraciones Públicas.

Artículo 46. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Reocín.

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

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.

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2020-8749 *Resolución por la que se adjudican, mediante el sistema de libre designación, puestos de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud. Convocatoria LD SCS/26/2020.*

Mediante Resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 13 de octubre de 2020 (Boletín Oficial de Cantabria núm. 202 de 21 de octubre de 2020), se convoca la provisión de puestos de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud mediante el sistema de libre designación.

Vistos los artículos 50 y 5.3.e) de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base 6ª de la convocatoria,

DISPONGO

Primero.- Resolver la referida convocatoria, adjudicando los puestos de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud en los términos que se señalan en el Anexo de esta Resolución y con efectos desde la fecha de la toma de posesión.

Segundo.- Los adjudicatarios obtendrán un nombramiento temporal para el puesto de cuatro años de duración, al término de los cuales serán evaluados por una comisión, a efectos de su continuidad en el mismo.

Sirva la presente Resolución como notificación a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Santander, 17 de noviembre de 2020.

La directora gerente del Servicio Cántabro de Salud
(por ausencia, Decreto 215/2019, de 14 de noviembre),
el subdirector de Asistencia Sanitaria,
Trinitario Pina Murcia.

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

ANEXO

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CODIGO PLAZA	GERENCIA	DENOMINACIÓN	INFORMACIÓN ADICIONAL
ANSORENA CONDE, JULIA	****5586V	2000P80500017ZV	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA ÁREA I: HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUÉS DE VALDECILLA"	SUPERVISOR/A DE UNIDAD	TRAUMATOLOGÍA

[2020/8749](#)

CVE-2020-8749

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2020-8750 *Resolución por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, de un puesto de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud. Convocatoria LD SCS/30/2020.*

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

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

DISPONGO

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

BASES

Base 1ª.

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

Base 2ª.

Las solicitudes (Anexo II), dirigidas a la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud se presentarán, en el Registro de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud, o en cualquiera de los lugares que establece el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Base 3ª.

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

Base 4ª.

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

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

Base 5ª.

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

Base 6ª.

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

Base 7ª.

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

Base 8ª.

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

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

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

Base 9ª.

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

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

Santander, 17 de noviembre de 2020.

La directora gerente del Servicio Cántabro de Salud
(por ausencia, Decreto 215/2019, de 14 de noviembre),
El subdirector de Asistencia Sanitaria,
Trinitario Pina Murcia.

CVE-2020-8750

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

ANEXO I

DENOMINACIÓN	GR/SUBGR	NIVEL	GERENCIA	INFORMACIÓN ADICIONAL	COD. DE PLANTILLA
SUPERVISOR/A DE ÁREA	A/A2	23	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA ÁREA I: HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUÉS DE VALDECILLA"	PARITORIO	2000P8000003ZT

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

ANEXO II				
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PROVISIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, A PUESTOS DE JEFATURA DE UNIDAD DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES				
DOMICILIO			LOCALIDAD	
PROVINCIA	CODIG POSTAL	1 ^{ER} TELEFONO	2 ^º TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONVOCATORIA:	LD SCS/____/____	FECHA BOC:		
El abajo firmante SOLICITA ser admitido al procedimiento al que se refiere la presenta instancia, optando a los puestos que se relacionan a continuación por el orden de preferencia indicado				
PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA				
ORDEN	DENOMINACIÓN	COD. PLANTILLA		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
FECHA:		FIRMA:		

DIRECTORA GERENTE DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

2020/8750

CVE-2020-8750

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2020-8751 *Resolución de Alcaldía por la que se suspende la realización del primer ejercicio de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso oposición libre, de una plaza de Bombero Conductor del Servicio de Extinción de Incendios vacante en la plantilla de personal funcionario. Expediente RHU/244/2019.*

Esta Alcaldía considerando:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 26/08/2020 nº 2048, publicada en Boletín Oficial de Cantabria nº 169 de 2 de septiembre de 2020, se acuerda aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos, designación del Tribunal Calificador y fecha para la realización del primer ejercicio, de la convocatoria para la provisión mediante sistema de concurso oposición libre, de una plaza de Bombero Conductor, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Camargo.

La fecha de realización del primer ejercicio resultó fijada para el próximo día 2 de diciembre de 2020 a las 09:30 horas, en el Centro Cultural La Vidriera, sito en Avda. Cantabria, s/n, de Maliaño, constituyéndose el Tribunal a las 09:00 horas del mismo día.

Que teniendo en cuenta las medidas excepcionales decretadas a partir de la declaración del Estado de Alarma ante la situación de pandemia del Covid-19, y conforme Resolución del consejero de Sanidad, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario nº 104 de 13 de noviembre de 2020 por la que se aprueba la décima modificación de la Resolución de 18 de junio de 2020 por la que se establecen las medidas sanitarias aplicables en la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el periodo de nueva normalidad, se modifica el apartado 61.1, que pasa a tener la siguiente redacción: "Solo se podrán llevar a cabo pruebas presenciales de procesos selectivos convocados por entidades del sector público, respetando las medidas de higiene y prevención tanto para los aspirantes, como para los miembros de los órganos de selección y sus colaboradores y respetando las instrucciones que, en su caso, adopte la autoridad sanitaria. Solo podrán desarrollarse aquellas pruebas presenciales en las que la convocatoria simultánea de aspirantes no sea superior a 10".

Como consecuencia, teniendo en cuenta que el número de aspirantes admitidos en el citado proceso selectivo asciende a 47, así como lo previsto en la precitada Resolución de 13 de noviembre de 2020 y ante un escenario aún sin definir para el mes de diciembre.

Sobre la base de las competencias legalmente atribuidas, HE RESUELTO:

PRIMERO.- Suspender la realización del primer ejercicio de la oposición, fijado para el próximo día 2 de diciembre de 2020, de la convocatoria para la para la provisión mediante sistema de concurso oposición libre de una plaza una plaza de Bombero Conductor, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Camargo.

SEGUNDO.- El señalamiento de una nueva fecha para la realización del ejercicio, conforme la evolución de las situaciones excepcionales derivadas de la pandemia Covid-19 y una vez se produzcan las circunstancias que permitan la continuidad del proceso selectivo conforme a los protocolos que se dicten al efecto, será nuevamente publicado en el Boletín Oficial de Cantabria.

CVE-2020-8751

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

TERCERO.- Notificar a los interesados y miembros del Tribunal la presente Resolución.

CUARTO.- Publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Lo manda y firma la alcaldesa, cúmplase.

Camargo, 18 de noviembre de 2020..

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

El secretario general,

José Luis de Vicente González

[2020/8751](#)

CVE-2020-8751

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2020-8762

Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 209, de 30 de octubre de 2020, de lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para cubrir en propiedad, por el sistema de oposición libre, como funcionario de carrera, una plaza de Agente de Policía Local y designación del Tribunal Calificador.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 257/2020, de 9 de noviembre de 2020, se ha procedido a rectificar un error material y de hecho detectado en el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección de una (1) plaza de Agente de Policía Local por el sistema de oposición libre, por omisión de un candidato.

"Habiéndose detectado un error material y de hecho en el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos para cubrir en propiedad, como funcionario de carrera, una plaza de Agente de Policía Local, por el sistema de oposición libre, por omisión de uno de los aspirantes que ha presentado la solicitud de participación en tiempo y en forma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en uso de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar el siguiente listado definitivo de aspirantes admitidos para cubrir en propiedad, como funcionario de carrera, una plaza de Agente de Policía Local, por el sistema de oposición libre, incluyendo en el mismo a D. SERGIO BENGOCHEA MAZA:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS NOMBRE
AGÜERO GORROCHATEGUI, JAVIER
AJA MERINO, EDUARDO
ALONSO DIEZ, FRANC
ALONSO SAN MARTIN, EMILIO
ALVAREZ LEON, MARCOS
AMAVISCA INCERA, YONN
ANDEREZ ALVAREZ, JULEN
ARENAL MATEO, ADRIAN
ARIAS LOPEZ, JUAN MANUEL
ARRONTE GARCIA, PABLO
BADIOLA PEÑA, RAMÓN
BARCENA TAZON, DAVID
BARQUIN CASTAÑEDA, MARINA

CVE-2020-8762

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

APELLIDOS NOMBRE
BEDIA PILA, PABLO
BENEDICTO MAESTRO, DIEGO
BENGOCHEA MAZA, SERGIO
BRINGAS CRESPO, ADRIAN
BRUGOS SALGADO, JORGE
BURIA GARCIA, TALANIA
BUSTILLO GIL, JAIME
BUSTOS GONZALEZ, DAVID
CANTALAPIEDRA BAQUERO, BORJA
CARO RIOSALIDO, GLORIA
CASERO RODRIGUEZ, XUAN
CASTILLO, VAZQUEZ, JUAN RAMON
CAYON CASTILLO, MARIA
CRUCES COBO, ADRIAN
DE LA PINTA ALVAREZ, ALEJANDRO
DEL HAYA DE VIVAR, ERICA
DIAZ FERNANDEZ, EDUARDO
DIAZ-RIVAVELARDE MARTÍN, BORJA
EGUREN CEBALLOS, MARIA ASUNCION
ESPESO RICONDO, EDGAR
FERNANDEZ CAMPO, ANGEL SILVESTRE
FERNANDEZ GOMEZ, CARLOS
FERNANDEZ RUIZ, MARIO
GALARRETA UGARTE, DAVID
GARCIA OBREGON, RAUL
GARCIA PEREZ, LUIS ANTONIO
GARCIA RUIZ, HECTOR
GOMEZ FERNANDEZ, DANIEL
GONZALEZ CISNEROS, JOSE MARIA
GONZALEZ PELAYO, FELIPE
GUTIERREZ DIEZ, RUBEN
GUTIERREZ LOPEZ, RUBEN
HERNANDEZ GOMEZ, ALEJANDRO LARO
HERVAS ZUBIZARRETA, EMILIO
INGELMO ALVARO, VICTORIANO
INGLES GONZALEZ-PARDO, TOMAS
LANCHAS PEREZ, ANGELA
LOMBILLA LUQUE, MARIO
MARINA BARQUIN, JOSE FRANCISCO
MARTINEZ BOLIVAR, ANGELICA
MARTINEZ DEL RIO, IKER
MARTINEZ DIEZ, ALBERTO
MARTINEZ DIAZ, ANTONIO
MARTINEZ DIAZ, DAVID
MARTINEZ VILLEGAS, SARA

CVE-2020-8762

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

APELLIDOS NOMBRE
MARTINEZ PELAEZ, LUIS ALBERTO
MENOCAL RODIL, EDUARDO
MIERA BAUTISTA, JOSE MANUEL
MIGUEL ABASCAL, ISABEL
NOREÑA GARCIA, DAVID
OCHOA TRUEBA, JOSE LUIS
ORCAJO LORO, RAUL
PEREZ IBASETA, RUBEN
PEREZ PUENTE, ENRIQUE
PEREZ SILIO, JOSE RAMON
PINEDO ORTIZ, ADRIAN
PINILLA CASTAÑEDA, ALVARO
PIÑERO FRISON, GABRIEL
PIQUERO ALVAREZ, DANIEL
PLATERO IBAÑEZ, ROBERTO FRANCISCO
PONCE FERNANDEZ, RUBEN
PORTILLA PEREDA, FRANCISCO JAVIER
QUEVEDO AGUADO, ABRAHAM
QUINTANA LAVIN, CARLOS
RODRIGUEZ GUTIERREZ, JULIO
RUBIO GOMEZ, SILVIA
RUIZ DE SALAZAR ECHEVARRIA, FELIX
RUIZ ESCOBEDO, GUILLERMO
RUIZ GOMEZ, CAROLINA
SAAVEDRA RUIZ, RUBEN
SAIZ CONDE, TANIA
SAIZ GONZALEZ, PABLO
SALAS SANCHEZ, ALBERTO
SAMPEDRO LOPEZ, JOSE RAMON
SANCHEZ DIAZ, VICTOR
SANCHEZ GARCIA, SERGIO
SANTOS ANDRES, MIGUEL
SARO ABASCAL, MIGUEL ANGEL
SELAYA CHAPERO, JESICA
SIERRA DEL BARRIO JOSE GASPAS
SILVESTRE FERNANDEZ, ANGEL
SOLANA FERNANDEZ, NURIA
SOTO ESCANDON, MANUEL
TARDIO RIOS, CRISTIAN
TREVILLA SAMPERIO, SANDRA
VARGAS TEJEIRO, MANUEL
VEGA SIERRA, ALVARO
VEJO GUTIERREZ, VICTOR
VENTURA MERINO, BEATRIZ
VILLAR DE COS, PABLO
ZAMANILLO ORTIZ, PABLO

CVE-2020-8762

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de edictos y en la página web municipal, a los efectos que procedan".

Valdecilla, 10 de noviembre de 2020.

El alcalde,

Juan José Perojo Cagigas.

[2020/8762](#)

CVE-2020-8762

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2020-8770 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 7/2020.*

El Pleno del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de noviembre de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 7/2020 del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo para el ejercicio 2020, en la modalidad de transferencias de créditos entre aplicaciones de distintas áreas de gasto.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Corvera de Toranzo, 19 de noviembre de 2020.

La alcaldesa,

Mónica Quevedo Aguado.

2020/8770

CVE-2020-8770

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2020-8819 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 20/2020.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 19 de noviembre de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente MOD. 20/2020 IFS SUPERÁVIT PISCINA DE VERANO de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna para el ejercicio 2020.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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 el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

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

Los Corrales de Buelna, 20 de noviembre de 2020.

El alcalde,

Luis Ignacio Argumosa Abascal.

2020/8819

CVE-2020-8819

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

AYUNTAMIENTO DE RAMALES DE LA VICTORIA**CVE-2020-8802** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 7/2020.*

Este Ayuntamiento mediante acuerdo de Pleno de 23 de octubre de 2020 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 7/2020, dicho expediente se ha anunciado mediante edicto expuesto en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de Cantabria número 208, de 29 de octubre de 2020, a efectos de reclamaciones.

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan interpuesto reclamaciones contra el citado acuerdo, queda elevado a definitivo el mismo, con el siguiente resumen:

Expediente de modificación de créditos núm. 7/2020. Resumen por capítulos de gastos.

CAPÍTULO	GASTOS	CONS. ANTERIOR	AUMENTOS	DISMINUCIONES	TOTAL MOD.
1	De personal	872.429,45	300,00	0,00	872.729,45
2	Bienes corrientes y servicios	1.344.731,60	55.591,00	31.500,00	1.368.822,60
3	Financieros	4.700,00	0,00	0,00	4.700,00
4	Transferencias corrientes	213.891,00	0,00	23.850,00	190.041,00
6	Inversiones reales	431.127,56	459,00	1.000,00	430.586,56
7	Transferencias de capital	1,00	0,00	0,00	1,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	127.446,92	0,00	0,00	127.446,92
TOTAL		2.994.327,53	56.350,00	56.350,00	2.994.327,53

Contra la aprobación definitiva de este expediente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

Ramales de la Victoria, 20 de noviembre de 2020.

El alcalde,

César García García.

2020/8802

CVE-2020-8802

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

CVE-2020-8788 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2020, plantilla de personal y masa salarial.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 169.3 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 y artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, y no habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación inicial del presupuesto acordada por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión extraordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2020, se considera definitivamente aprobado con fecha 18 de noviembre de 2020, presentando el siguiente resumen por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	<i>OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	GASTOS DE PERSONAL	767.075,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.205.027,00
3	GASTOS FINANCIEROS	5.100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	198.125,00
6	<i>OPERACIONES DE CAPITAL</i>	95.800,00
7	INVERSIONES REALES	1.000,00
	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
	<i>OPERACIONES FINANCIERAS</i>	
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	2.272.127,00

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	<i>OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.231.165,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	50.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	178.635,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	720.200,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	180.000,00
7	<i>OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	140.000,00
8	<i>OPERACIONES FINANCIERAS</i>	
	ACTIVOS FINANCIEROS	0
9	PASIVOS FINANCIEROS	0
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	2.500.000,00

CVE-2020-8788

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

Asimismo, queda aprobada la plantilla de personal para el año 2020:

PLANTILLA DE PERSONAL

I. FUNCIONARIOS

ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	NIVEL C. DESTINO	SITUACIÓN
Habilitación de carácter nacional	Secretaría-Intervención	Secretaría-Intervención	A1/A2	20	Cubierta
Habilitación de carácter nacional	Intervención-Tesorería	Intervención (régimen agrupación)	A1	22	Cubierta
Administración General	Administrativa	Administrativo	C1	16	Cubierta
Administración General	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	C2	14	Cubierta
Administración General	Auxiliar	Auxiliar Administrativo (adscrito a intervención)	C2	16	Cubierta
Administración General	Subalterna	Subalterno	E	14	Cubierta
Administración Especial	Técnica	Economista (régimen de agrupación)	A1	28	Cubierta
Administración Especial	Servicios Especiales	Agente de policía local	C1	16	Cubierta
Administración Especial	Servicios Especiales	Agente auxiliar de Policía Local	E	12	Vacante

II. PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO (asimilado)	NIVEL C. DESTINO (asimilado)	SITUACIÓN
Monitor deportivo	A2	17	Cubierta
Coordinador SAC y PIJ	C1	16	Cubierta
Coordinador de obras y servicios múltiples	C2	18	Cubierta
Auxiliar. Animadora sociocultural	C2	18	Cubierta
Peón servicios múltiples	E	12	Cubierta
Peón servicios múltiples adscrito polideportivo	E	12	Vacante
Personal de limpieza. Limpiadora	E	12	Cubierta
Personal de limpieza. Limpiadora	E	12	Vacante
Animador sociocultural Casa Juventud	C2	14	Vacante
			Observaciones: ½ jornada

Asimismo, de conformidad con el artículo 103 bis de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local se hace público la aprobación de la masa salarial del personal laboral del Ayuntamiento de Val de San Vicente para el ejercicio 2020 que asciende a 273.622,00 euros.

CVE-2020-8788

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de presente anuncio en el BOC, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Pesué, Val de San Vicente, 19 de noviembre de 2020.

La alcaldesa en funciones,

Olga Borbolla Tarano.

2020/8788

CVE-2020-8788

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE LOS AYUNTAMIENTOS DE AMPUERO, LIMPIAS, LIENDO, GURIEZO Y COLINDRES

CVE-2020-8771 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2020.*

Transcurrido el plazo reglamentario de información pública del presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020 sin que se hubiera presentado reclamación alguna, ha quedado aprobado definitivamente dicho presupuesto.

En cumplimiento de lo ordenado en el artículo 169.3 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, y en el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se inserta en el Boletín Oficial de Cantabria dicho presupuesto general, resumido por capítulos:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO 2020			
GASTOS			
CAPÍTULO			
I	GASTOS DE PERSONAL		248.600,00 €
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		467.450,00 €
III	GASTOS FINANCIEROS		3.000,00 €
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		4.500,00 €
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		723.550,00 €
VI	INVERSIONES REALES		4.000,00 €
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		- €
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS		- €
IX	PASIVOS FINANCIEROS		- €
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		4.000,00 €
	TOTAL		727.550,00 €
INGRESOS			
CAPÍTULO			
I	IMPUESTOS DIRECTOS		- €
II	IMPUESTOS INDIRECTOS		- €
III	TASAS Y OTROS INGRESOS		50.001,00 €
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		677.548,00 €
V	INGRESOS PATRIMONIALES		1,00 €
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		727.550,00 €
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES		- €
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS		- €
IX	PASIVOS FINANCIEROS		- €
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		- €
	TOTAL		727.550,00 €

CVE-2020-8771

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

Asimismo, se aprobó la plantilla de personal que se relaciona a continuación:

PLANTILLA DE PERSONAL - EJERCICIO 2020			
Plantilla	Nº de Plazas	Grupo	Observaciones
A) PERSONAL FUNCIONARIO			
1.- Escala de Habilitación Nacional			
1.1 Secretaría-Intervención	1	A1	Acumulación
2.- Escala de Administración General			
2.2 Administrativo	1	C1	Comisión de Servicios
B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL			
Trabajador/a Social	2		
Educador/a Social	2		
Auxiliar Administrativo	1		

Las personas y entidades legitimadas a que hace referencia el artículo 170.1 del TRLRHL, y por los motivos taxativamente enumerados en el párrafo 2 del citado artículo, podrán interponer contra el presupuesto definitivamente aprobado recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Colindres, 18 de noviembre de 2020.

El presidente,

Javier Incera Goyenechea.

2020/8771

CVE-2020-8771

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

JUNTA VECINAL DE BOO

CVE-2020-8756 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1/2019.*

Aprobada definitivamente la modificación nº 1/2019 del presupuesto del ejercicio 2019 de la Entidad Local Menor de Boo de Piélagos, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se publica el siguiente resumen por capítulos.

INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	PREVISIONES INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS
1	Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Transferencias corrientes	17.789,52	0,00	0,00	17.789,52
5	Ingresos patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	6.328,80	0,00	6.328,80
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES		17.789,52	6.328,80	0,00	24.118,32

GASTOS

CAP.	CONCEPTO	CRÉDITOS INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	CRÉDITOS DEFINITIVOS
1	Gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	12.779,52	956,47	0,00	13.735,99
3	Gastos financieros	90,00	53,85	0,00	143,85
4	Transferencias corrientes	0,00	400,00	0,00	400,00
6	Inversiones reales	4.920,00	4.918,48	0,00	9.838,48
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES		17.789,52	6.328,80	0,00	24.118,32

CVE-2020-8756

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Boo de Piélagos, 19 de noviembre de 2020.

El presidente,
César Blanco Portilla.

[2020/8756](#)

CVE-2020-8756

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

JUNTA VECINAL DE BOO

CVE-2020-8761 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

Dictaminada favorablemente por la Junta en sesión celebrada el día 20 de octubre de 2020 la cuenta general de esta entidad local menor correspondiente al ejercicio 2019, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Boo de Piélagos, 19 de noviembre de 2020.

El presidente,
César Blanco Portilla.

[2020/8761](#)

CVE-2020-8761

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

JUNTA VECINAL DE GOLBARDO

CVE-2020-8747 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2018.*

En la Junta, en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2020, se ha aprobado inicialmente el expediente 1/2018 de modificación presupuestaria de la Junta Vecinal de Golbardo para el ejercicio 2018.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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 el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

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

Golbardo, 18 de noviembre de 2020.

La presidenta,

María del Pilar Méndez González.

2020/8747

CVE-2020-8747

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

CONCEJO ABIERTO DE HAZAS DE SOBA

CVE-2020-8752 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 19 de noviembre de 2020, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se es-timen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Hazas de Soba, 19 de noviembre de 2020.

La presidenta,

Manuela Pardo Gutiérrez.

[2020/8752](#)

CVE-2020-8752

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

JUNTA VECINAL DE MUÑORRODERO

CVE-2020-8768 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 19 de noviembre de 2020, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2019 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Muñorrodero, 19 de noviembre de 2020.

La presidenta,

Marta María García González.

2020/8768

CVE-2020-8768

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

CONCEJO ABIERTO DE SAN MIGUEL DE AGUAYO**CVE-2020-8776** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

El Concejo Abierto de San Miguel de Aguayo, en sesión celebrada el día 23 de octubre de 2020 ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Concejo Abierto de San Miguel de Aguayo para el ejercicio 2021, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

San Miguel de Aguayo, 23 de octubre de 2020.

El alcalde,
Jonatan Conde López.

[2020/8776](#)

CVE-2020-8776

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

CONCEJO ABIERTO DE SERVILLAS

CVE-2020-8764 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2020.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 1 de marzo de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2020 de modificación presupuestaria del Concejo Abierto de Servillas para el ejercicio 2020.

En virtud de lo dispuesto en los artículoS 177 y siguientes 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 el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

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

Servillas, 1 de marzo de 2020.

La alcaldesa,

Elisa López Argüeso.

2020/8764

CVE-2020-8764

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

4.4.OTROS

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2020-8763 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por la Utilización Privativa o el Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local y Prestación de Servicios Públicos Locales.*

El Pleno del Ayuntamiento de Santoña en sesión extraordinaria de carácter urgente de 19 de noviembre de 2020 adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

- Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por la Utilización Privativa o el Aprovechamiento Especial de Dominio Público Local y Prestación de Servicios Públicos Locales, en lo que afecta a establecimientos de hostelería y mercados.

El citado acuerdo de aprobación inicial se somete al preceptivo trámite de información pública por plazo de 30 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, plazo durante el cual los interesados podrán presentar cuantas alegaciones y reclamaciones estimen pertinentes.

Santoña, 19 de noviembre de 2020.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

2020/8763

CVE-2020-8763

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2020-8753 *Concesión de subvención directa. Expediente 2019/9354H.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el BOC núm. 144, de 24 de julio de 2008, se hace público que, por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 3 de noviembre de 2020, se ha aprobado la concesión de la siguiente subvención directa:

- EXPEDIENTE: 2019/9354H.
- BENEFICIARIO: *****.
- CIF: 13939165S.
- IMPORTE: Siete mil quinientos (7.500,00) euros.
- CONCEPTO: Adquisición de vehículo nuevo para la licencia de taxi número 51, adaptado a personas con movilidad reducida.

Torrelavega, 19 de noviembre de 2020.

El alcalde,
Javier López Estrada.

[2020/8753](#)

CVE-2020-8753

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

CVE-2020-8393 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de almacén agrícola en parcela catastral 39006A023000170000ID. Expediente 652/2020.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud presentada por doña Lucía Corrales Mendoza de cara a la concesión de autorización autonómica para la construcción sobre la parcela indicada, al sitio de Rodiles, Bº Los Mártires de Arnüero, de edificación destinada a explotación de ganado vacuno de leche a ubicar en Suelo No Urbanizable de Especial Protección Agropecuaria.

En cumplimiento del artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se procede a abrir período de información pública por plazo de quince días, para que quienes puedan resultar interesados formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Arnüero, 4 de noviembre de 2020.

El alcalde-presidente,
José Manuel Igual Ortiz.

2020/8393

CVE-2020-8393

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2020-8732 *Información pública de expediente para solicitud de construcción de un refugio, para ganado, de tipología desmontable en el polígono 18, parcela 90, en La Cruz-Carrejo.*

Presentada en este Ayuntamiento solicitud para construcción en suelo rústico de un refugio para ganado de tipología desmontable de 40 m² en La Cruz - Carrejo, polígono 18, parcerla 90, municipio de Cabezón de la Sal, a instancia de don Laureano Lorenzo Ortiz Pérez, se expone al público por plazo de 15 días, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, según lo previsto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, de Modificación de la Ley de Cantabria 2/2001 de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficinas de 09:00 a 14:00 horas, para deducir alegaciones.

Cabezón de la Sal, 18 de noviembre de 2020.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

2020/8732

CVE-2020-8732

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2020-8748 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico en calle El Valle, 22, Ongayo. Expediente 2020/1504.*

Por Ríoz Iglesias José Manuel, se ha solicitado autorización para la construcción de vivienda unifamiliar, en Suelo Rústico de calle El Valle, nº 22, Ongayo.

Lo que se somete a información pública por plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOC, conforme dispone el artículo 116.1b) de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria. La documentación del expediente podrá ser consultada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento www.suances.es, en el apartado: expedientes información pública, en caso de imposibilidad material de acceso a medios electrónicos, podrá ser consultada en el Ayuntamiento previa solicitud del interesado en el horario y forma que se le indique al efecto.

Suances, 17 de noviembre de 2020.

El alcalde,
Andrés Ruiz Moya.

[2020/8748](#)

CVE-2020-8748

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2020-8758 *Anuncio de dictado de resolución por la que se formula la Memoria Ambiental del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Argoños.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 3 y 12 de la Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados Planes y Programas en el Medio Ambiente y de los artículos 5 y 26 de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado esta Dirección General ha resuelto formular la Memoria Ambiental del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Argoños.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicándose que la misma se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, sitas en la C/ Lealtad, 23, 39002 Santander, así como en su página web (www.territoriodecantabria.es).

Santander, 16 de noviembre de 2020.

El director general de Urbanismo y Ordenación del Territorio,
Francisco Javier Gómez Blanco.

2020/8758

CVE-2020-8758

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2020-8759 *Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual número 1 del Plan General de Ordenación Urbana de Alfoz de Lloredo.*

Con fecha 7 de julio de 2020, se recibió en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, la documentación ambiental correspondiente a la Modificación Puntual Nº 1 del Plan General de Ordenación Urbana de Alfoz de Lloredo, solicitando el inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada, a los efectos de tramitación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

1. REFERENCIAS LEGALES.

La Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, que recoge la necesidad de que el planeamiento urbanístico incluya entre sus objetivos la protección del medio ambiente y del paisaje, para lo cual deberá recogerse cuanta documentación venga exigida en la legislación básica estatal.

El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, que propicia el uso racional de los recursos naturales armonizando los requerimientos de la economía, el empleo, la cohesión social, la igualdad de trato y de oportunidades, la salud y la seguridad de las personas y la protección del medio ambiente.

La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, que transpone al ordenamiento jurídico español la Directiva 2001/42/CE, de 27 de junio, sobre evaluación de las repercusiones de determinados planes y programas en el medio ambiente, y la Directiva 2011/92/UE, de 13 de diciembre, de evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente. La ley tiene carácter de legislación básica y tiene por objeto conseguir un elevado nivel de protección del medio ambiente y contribuir a la integración de los aspectos medioambientales en la preparación y aprobación de los planes o programas, así como sus modificaciones, mediante la realización de un proceso de evaluación ambiental estratégica.

La Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, que tiene por objeto rellenar los vacíos existentes y ejercitar las competencias que en materia de medio ambiente le atribuye a la Comunidad Autónoma de Cantabria su Estatuto de Autonomía. La citada Ley incorpora previsiones en relación con la evaluación de Planes y Programas, incluyendo específicamente a los planes especiales entre los sometidos a evaluación.

La Ley 7/2014, de 26 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, modifica el artículo 25 de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, referente al procedimiento de evaluación.

La Ley de Cantabria 6/2015, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, de forma transitoria, mientras se elabora en la Comunidad un nuevo texto normativo adaptado a la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, determina de forma precisa algunos de los plazos del procedimiento de evaluación, así como el ámbito de aplicación del mismo y otras adaptaciones urgentes, con el fin de garantizar su adecuada aplicación en el ámbito de la Comunidad.

El Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre de Control Ambiental Integrado, que tiene por objeto regular los procedimientos de control de planes, programas, proyectos, instalaciones y actividades susceptibles de incidir en la salud y la seguridad de las personas y sobre el medio ambiente, así

CVE-2020-8759

como la aplicación de las técnicas e instrumentos que integran el sistema de control ambiental integrado, de conformidad con lo previsto en la legislación básica y en la mencionada Ley de Cantabria.

Mediante el Decreto 7/2019, de 8 de julio, de Reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se crea la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, que asume las competencias relativas a la evaluación ambiental urbanística residenciando en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.

El Decreto 106/2019, de 10 de julio, por el que se modifica parcialmente la estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, se crea como órgano directivo de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del territorio y urbanismo, la Dirección General de Urbanismo y Ordenación Territorial, que asume las competencias relativas a la evaluación ambiental urbanística.

2. OBJETIVOS DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL.

La Modificación Puntual Nº 1 del planeamiento de Alfoz de Lloredo tiene como objetivo la corrección de seis errores detectados desde su aprobación definitiva; la actualización de cinco aspectos, así como la modificación de cuatro determinaciones menores del PGOU, sin afectar a la generalidad del planeamiento, ni modificar su modelo de ordenación.

3. SOLICITUD DE INICIO.

El expediente de evaluación ambiental de la Modificación Puntual de planeamiento urbanístico de Alfoz de Lloredo, se inicia el 7 de julio de 2020, con la recepción en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la documentación ambiental y urbanística correspondiente a la Modificación Puntual, solicitando el inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada, a los efectos de tramitación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

La Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, con fecha 21 de julio de 2020 remitió al Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo escrito con indicación de las subsanaciones que debían realizarse en el documento aportado.

Con fecha 18 de agosto de 2020, el Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo remite a esta Dirección General adenda como documento de subsanación.

La Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, con fecha 28 de agosto de 2020, remitió la citada documentación a las Administraciones públicas y a las personas interesadas que pudieran estar afectadas, solicitando informe sobre la Modificación Puntual en materia de su competencia y en relación con los posibles efectos sobre el medio ambiente de las actuaciones pretendidas, así como las sugerencias, propuestas o consideraciones que se estimasen pertinentes, a fin de proceder a la redacción del oportuno informe ambiental estratégico.

Con fecha 29 de octubre de 2020, la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio remite al Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, escrito donde se solicita aclaración sobre la propuesta de calificación de un espacio propuesto en el documento.

Con fecha 10 de noviembre de 2020 se remite por parte del Ayuntamiento la aclaración solicitada en documento denominado Adenda 2.

4. CONTENIDO DEL BORRADOR DEL PLAN O PROGRAMA Y DEL DOCUMENTO AMBIENTAL ESTRATÉGICO (DAE).

4.1. Borrador del plan o programa.

Promotor de la modificación. El promotor es el Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo.

Planeamiento vigente y antecedentes. Dentro del contexto del Plan General de Ordenación Urbana de Alfoz de Lloredo Aprobado por la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y

Urbanismo (CROTU) con fecha 8 de mayo de 2015 y publicado en el Boletín Oficial de Cantabria con fecha 24 de junio de 2015.

Objeto. La Modificación Puntual del PGOU de Alfoz de Lloredo plantea varios aspectos de diferente alcance. Por un lado, la corrección de seis errores detectados desde su aprobación definitiva que han dado lugar a interpretaciones erróneas. Por otro también se pretende incorporar al planeamiento circunstancias sobrevenidas tras su aprobación definitiva que se consideran determinantes por afectar a la clasificación, regulación o nivel de protección del patrimonio. Además, se incorporan la modificación de cuatro menores del PGOU, que no afectan a la generalidad del planeamiento, ni modificar su modelo de ordenación. La Modificación Puntual afecta a la documentación gráfica (categorización del Suelo Rústico, calificación del Suelo Urbano y secciones tipo) y al texto (Memoria de Ordenación, Normativa y Catálogo) del Plan General de Ordenación Urbana de Alfoz de Lloredo, siendo la afección puntual y reducida.

Contenido y alcance de la modificación puntual.

La subsanación de los errores:

1. Modificación de la calificación de dos parcelas calificadas como viario de acceso (VZ), en Cóbreces y Lloredo, que se han constatado de propiedad privada y que no dan servicio actualmente, ni el plan prevé que lo den en un futuro, a usos que no sean los incluidos en las parcelas privadas de las que forman parte por lo que pasan a ser calificadas como RA1 en el caso de Cóbreces, y NT en el caso de Lloredo.

2. Corrección gráfica de las secciones tipo de viario, de tal manera que se traslade a los planos las determinaciones contenidas en la Normativa, evitando interpretaciones incorrectas.

3. Adecuación de la equidistancia de las servidumbres de los cementerios, grafiada erróneamente en los planos del PGOU, en los que se reproduce la forma de los equipamientos en lugar de establecer una servidumbre equidistante de ellos.

4. Corrección del plano de situación y la referencia catastral del inmueble de la ficha 5.29 del Catálogo de Elementos Protegidos, en la que se identificaba a una edificación erróneamente.

5. Incorporación como usos admisibles, en cada ordenanza de zona de Suelo Rústico, de los usos que la normativa admite con carácter general para todo el Suelo Rústico.

6. Dentro de las reglas de colindancia, dar cabida a construcciones auxiliares que no se ajusten al espacio libre de parcela cuando su altura no supere la de los cierres anteriores a la aprobación del Plan o los legalmente establecidos.

La propuesta de actualización:

1. Actualización del trazado de la CA-354 y consecuentemente de los planos de clasificación. El trazado de esta carretera autonómica fue alterado con posterioridad a la aprobación definitiva del PGOU. Además de la modificación de la cartografía de base, este nuevo trazado supone la alteración de la categorización del Suelo Rústico de la propia carretera y de los terrenos adyacentes a ella. En Novales la afección se produce en la entrada al núcleo, produciendo el desplazamiento del límite entre el suelo urbano y el rústico. En Lloredo la modificación altera la clasificación de un suelo urbano que pasa a clasificarse como suelo rústico. En el resto del trazado de la carretera se alteran las categorías de suelo rústico que se apoyan en la antigua traza, que pasan a apoyar sus límites en la nueva. Las distintas categorías de suelo rústico no comportando alteración del régimen de usos. Adicionalmente, al alterarse el dominio público de la carretera, se ven alteradas las zonas de protección y las líneas límites de edificación de la CA-354, que se ajustan a lo establecido en la Ley de Carreteras Autonómicas.

2. Ajuste de los límites municipales con los municipios colindantes de Comillas, Udías y Cabezón de la Sal, de acuerdo con la modificación de los mismos efectuada por el IGN. Esta modificación supone la exclusión de parte de los terrenos clasificados por el PGOU, así como la inclusión de otros, pertenecientes a Alfoz de Lloredo, que no fueron clasificados. La modificación clasifica los suelos incorporados al ámbito del PGOU como Suelo Rústico, asignándoles las categorías correspondientes por extensión de las colindantes.

3. Actualización de la Carta Arqueológica Municipal, tal y como establece la Disposición Final Única de la Normativa del PGOU. Esto supone la actualización en los planos del PGOU de la

ubicación de todos los yacimientos, así como de las ocho Áreas De Interés Arqueológico como resultado de los trabajos desarrollados por el arqueólogo colegiado 1537.

4. Actualización de los Decretos de Cantabria por los que se regulan los establecimientos hoteleros, extrahoteleros y de turismo rural, para facilitar la interpretación y aplicación de la normativa del PGOU.

5. Incorporación de la posibilidad de apertura de ciertas actividades comerciales mediante la presentación de Declaración Responsable, en consonancia con las medidas de liberalización que se introdujeron con posterioridad a la aprobación del PGOU.

La propuesta de modificaciones:

1. Se modifica la sección tipo propuesta para el viario que recorre los barrios tradicionales de Cóbreces (conectando la CA-353 con la CA-131) para reducir la afección a los usos y construcciones legalmente preexistentes y por considerarse que se adecua mejor a la morfología del núcleo similar a la de los Núcleos Tradicionales

2. Ajustar calificación y ordenación de un pequeño ámbito en suelo urbano consolidado en Novales, para favorecer las condiciones de uso y seguridad del viario actual ampliando la superficie de aparcamiento, permitiendo dar cobertura a la permuta de suelo, convenida en Novales entre el Ayuntamiento, la Junta Vecinal de Novales y un particular. Se afecta a una superficie total de 1.455 m². Un viario público pasa a ordenanza RS, parte de una parcela privada calificada como RA2 para AS aparcamiento en superficie y se propone también un pequeño ensanchamiento del viario público. La modificación no supone una variación en el número de viviendas posibles.

3. Se elimina la limitación de la pendiente mínima que afectan a las cubiertas, así como la prohibición de cubiertas planas, para aquellas edificaciones que lo justifiquen por razones bioclimáticas. También se amplía la dimensión horizontal máxima de las buhardillas de los 2 me actuales hasta los 3 metros.

4. Se modifica el artículo V.1.40 para ampliar la posibilidad, mediante un estudio de detalle, de exceder las limitaciones de longitud y profundidad máximas establecidas para las ordenanzas de zona a todos los usos, excepto al uso residencial vivienda o colectiva (VU y VC), salvo que sean legalmente preexistentes. También se prevé la ampliación del círculo máximo actual de 50m en el que deben inscribirse las edificaciones, tanto existentes como futuras, hasta un diámetro de 75 m.

4.2. Documento Ambiental Estratégico.

Introducción: Se plantea en este apartado un resumen del contenido de la modificación puntual. Así mismo se establece el carácter preliminar del documento dado que su finalidad es la de servir de soporte a la solicitud al Órgano Ambiental en relación con su pronunciamiento acerca de los posibles efectos ambientales de la modificación propuesta, o en su caso de la amplitud, nivel de detalle y grado de especificación del Estudio Ambiental Estratégico. Se reseña la legislación de referencia la motivación de la aplicación del procedimiento simplificado y los aspectos de tramitación del documento.

Marco general de la modificación puntual: En este apartado se desarrolla por una parte el objetivo de la planificación volviendo a desarrollar el contenido de la modificación propuesta y por otra el alcance y contenido de la modificación en el que se desarrolla el procedimiento para la aprobación de la modificación puntual.

Desarrollo previsible: Se analiza en este apartado el efecto de las correcciones y de las modificaciones propuestas sobre el planeamiento vigente.

Caracterización previa del medio ambiente: Se incorpora a la documentación la caracterización del medio ambiente del municipio completo.

Efectos ambientales previsibles: Las afecciones de los cambios propuestos en la Normativa del PGOU relativas a viario, afecciones sectoriales, usos y condiciones de la edificación se pueden considerar nulas ecológicamente hablando. No obstante, sí suponen una afección de tipo socioeconómico y, por lo tanto, son evaluables ambientalmente.

En lo que respecta a los cambios que afectan al patrimonio las posibles afecciones son principalmente de tipo social, en las que las componentes económica y ecológica pueden producirse únicamente de forma indirecta.

Se considera que las correcciones y las actualizaciones son actuaciones netamente positivas desde el punto de vista de la sostenibilidad ambiental, puesto que suponen una adaptación y mejora del Plan General vigente y por lo tanto inciden positivamente en el medio ambiente municipal, siendo, como se ha expresado anteriormente, mejoras en su mayoría de tipo socioeconómico.

Por otra parte, se proponen cuatro modificaciones del Plan General que sí precisan de una evaluación ambiental que justifique la incidencia positiva del cambio frente a la situación preexistente, tres de tipo normativo y una que afecta a la ordenación. Las modificaciones de tipo normativo son: nueva asignación de una sección tipo de un vial arterial en Cóbreces; cambio en las condiciones de cubierta y buhardillas; y alteración de las dimensiones máximas de las edificaciones.

La primera y la última, tienen el objeto de reducir la afección negativa sobre las construcciones existentes, que en algunos casos quedan en situación de fuera de ordenación expresa o no expresa. Con las modificaciones previstas se evita esta situación, ayudando a trasladar de una forma más adecuada los objetivos del PGOU, entre otros: preservar el patrimonio cultural del municipio, delimitar y ordenar adecuadamente los núcleos, tratando de "preservar la tradición histórica y definitoria de los asentamientos". En el caso del cambio de sección del vial en Cóbreces, la afección se considera nula o positiva, ya que al pasarse de una sección urbana convencional con segregación de tráfico a una de tipo "plataforma única de uso mixto" la superficie destinada al peatón se ve incrementada. Además, se considera que los viales de tráfico compartido favorecen una circulación más lenta mejorando la seguridad.

Por otra parte, la modificación de las condiciones de cubierta y buhardillas tiene por objeto facilitar la incorporación de tipologías bioclimáticas y favorecer las mejoras de habitabilidad de las edificaciones, preexistentes y futuras. Se considera que la buhardilla es un elemento propio de las tipologías edificatorias de Alfoz de Lloredo. Si bien, no resulta sencillo determinar una anchura característica de buhardilla, se ha considerado que una dimensión media y por ello no discordante con lo ya edificado puede ser la que oscila entre los 2 y 3 metros de anchura.

Finalmente, se propone una cuarta modificación, que supone la reordenación de dos parcelas en Novales, calificadas como viario de acceso VZ y residencial unifamiliar RA2 en el Plan vigente. El objeto de la modificación es permitir una mejora de las condiciones de seguridad vial en una calle tradicional del casco urbano de Novales, para ello se favorece la ampliación de dicha calle y se facilita la creación de un espacio para el estacionamiento de vehículos que reduzca su presencia en la propia calle, posibilitando la creación de un espacio público, lo que se considera que produce efectos positivos sobre la población y la salud humana, ya que el incremento de la superficie de espacios públicos favorece la estancia al aire libre y promueve las relaciones sociales. Del mismo modo, el mantenimiento de espacio libre en el interior del pueblo contribuye al mantenimiento de una alta calidad del aire, y la permeabilidad de su superficie facilita la recarga de acuíferos y la reducción de vertidos puntuales al medio natural, por ello se ha considerado que los efectos sobre el aire y el agua son positivos. Los espacios verdes urbanos también contribuyen a la reducción del efecto isla de calor, que puede llegar a modificar el microclima de los asentamientos tradicionales permitiendo así mismo una mejor adaptación a los efectos del cambio climático. El documento Adenda 2 amplía el análisis de afección sobre distintos aspectos ambientales; con respecto a la tierra, suelo y subsuelo determinando que una vez desarrollado como viario-aparcamiento en superficie, se considera positiva la afección dadas las características que sobre los nuevos ámbitos de desarrollo de urbanización y edificación establece el PGOU en relación con la protección del medio hídrico. Con respecto al aire y agua, la obtención de espacios abiertos públicos se considera que mejora la calidad del aire y dada la idiosincrasia del núcleo de Novales, la apertura de espacios público desprovistos de cierres, favorecerá la circulación del aire. Con respecto al clima y cambio climático, incide en la misma línea anterior, la ejecución de un firme drenante favorece la presencia de vegetación, la posibilidad de creación de zonas verdes complementarias que contribuye a la reducción del efecto isla calor.

En lo que respecta al patrimonio cultural se prevén dos afecciones de signo positivo. Entre las correcciones propuestas se encuentra la de la ficha 5.29 del Catálogo de Elementos Protegidos, que en el documento aprobado definitivamente presentaba un error en su identificación. Entre las actualizaciones, mediante la presente Modificación Puntual del planeamiento se incorpora al PGOU la Carta Arqueológica Municipal y se corrigen las localizaciones de alguno de los yacimientos arqueológicos identificados en los planos, así como de los ámbitos de las Áreas de Interés Arqueológico (AIA).

El impacto neto de la modificación del PGOU se considera positivo, dado que se adecua la normativa municipal para reducir la afección a los asentamientos tradicionales, se favorecen las construcciones bioclimáticas y se posibilita la mejora de la seguridad vial en el casco urbano de Novalés. En todo caso, no se prevé un incremento de los efectos negativos.

La valoración global se considera positiva en cuanto a la interacción de los factores sobre los que incide; sociedad, población, salud humana, flora, fauna, biodiversidad, geodiversidad, tierra, suelo, subsuelo, aire, agua, clima, cambio climático, paisaje, bienes materiales, patrimonio cultural.

Desarrollo previsible del Plan.

La modificación puntual produce varias alteraciones en el documento del Plan General de Ordenación Urbana de Alfoz de Lloredo, publicado en 2015. Estos cambios afectan puntualmente a la clasificación (cambio de los límites municipales), ordenación (categorización y calificación), secciones tipo del viario (planos), servidumbre de los cementerios (planos), a la normativa y al Catálogo (CEP y CAM).

Afección a los planes sectoriales y territoriales concurrentes.

En el municipio de Alfoz de Lloredo existe un único Espacio Natural Protegido, incluido en Anexo V de la Ley de Cantabria 4/2006, de 19 de mayo, de Conservación de la Naturaleza de Cantabria, se trata de la Zona Especial de Conservación (ZEC) "Cueva La Rogería", de código ES1300017.

Los cambios introducidos en la presente propuesta de Modificación no afectan a este espacio natural. La incidencia de las modificaciones sobre los planes de emergencia de la Comunidad Autónoma de Cantabria, incluidos en el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil (PLATERCAN), es nula, al no incrementarse los riesgos de incendio, inundación ni preverse nuevas actuaciones que puedan verse afectadas por el transporte de mercancías peligrosas por carretera y ferrocarril.

La Modificación Puntual tiene una nula incidencia en el Dominio Público Hidráulico y en el Marítimo Terrestre.

El ámbito de la modificación afecta directamente a la carretera autonómica CA-354. Se trata de una afección de signo positivo, ya que es el Plan el que se adapta a las nuevas condiciones de la carretera, asumiendo sus zonas de servidumbre y protección, así como las limitaciones a las edificaciones. Esta misma vía de comunicación se ve afectada por el cambio en los límites municipales. La propuesta de clasificación de los nuevos suelos incorporados al límite municipal, también se adapta a las condiciones de la carretera.

No se prevén afecciones sobre las demás infraestructuras lineales: restos de carreteras autonómicas, ferrocarril y líneas eléctricas, ni sobre sus zonas de Dominio Público, Protección, Servidumbres y/o Afección.

El municipio de Alfoz de Lloredo está incluido en el ámbito del Plan de Ordenación del Litoral (POL), aprobado mediante la Ley de Cantabria 2/2004. Las modificaciones que se proponen en este documento no afectan a las determinaciones del instrumento de planeamiento territorial.

Motivación de la aplicación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada.

La Ley de Cantabria 17/2006 incluye explícitamente los Planes Generales de Ordenación Urbana y sus Modificaciones en el Anexo B1, concretamente en el Grupo 2a. Por lo tanto, tal y como establece su artículo 25, estos instrumentos deben someterse al procedimiento de evaluación ambiental de planes y programas. La Modificación Puntual del PGOU de Alfoz de Lloredo se enmarca entre los descritos en el apartado 2a del artículo 21, por tratarse de una "modificación puntual de plan general de ordenación urbana".

Selección de alternativas, evaluación de las alternativas, alternativas contempladas en la redacción de la Modificación.

El DAE indica lo siguiente: "El conjunto de las correcciones no puede tener alternativas, tratándose de la subsanación de errores materiales apreciados durante la corta vigencia del PGOU, que no suponen la alteración de la propuesta de ordenación. Lo mismo sucede con las actualizaciones que se implementan por cuestiones sobrevenidas al propio Plan. Ninguna de estas alteraciones del PGOU puede contener alternativas reales, ya que escapan del ámbito de la discrecionalidad de la planificación y vienen impuestas por la realidad o apreciaciones sobrevenidas en las que nada ha tenido que ver el propio Ayuntamiento.

Las modificaciones integradas en el tercer grupo sí contienen alternativas, todas ellas se desarrollan y evalúan en este apartado. Se ha evaluado, para cada alternativa, la afección que produce desde el punto de vista ambiental, social y económico. Se ha establecido una relación entre la intensidad de afección, según sea esta negativa o positiva, y un rango numérico cuantificable.

3.1 Modificación de la asignación de secciones tipo. Se plantea tres alternativas: Alternativa 0 Mantener la asignación de la sección tipo 3.1, Alternativa 1 generar una nueva sección tipo 3 y Alternativa 2 Asignar la sección tipo 3.2. Las alternativas uno y dos son equivalentes desde el punto de vista ambiental, y que suponen un impacto positivo frente a la alternativa cero. Se ha optado por la alternativa dos para no incorporar nuevas secciones tipo al Plan, complicando su interpretación.

3.2 Cambio de calificación de dos parcelas de Navales derivadas de un convenio. Se plantea tres alternativas: Alternativa 0 Mantener la calificación, Alternativa 1 Calificar la nueva propiedad privada como RA2 y Alternativa 2 Ampliar la calificación RS en una franja de 5 metros. De la valoración global de las tres alternativas se considera que la alternativa dos es la que produce un mayor impacto impositivo, considerándose que las tres alternativas producen efectos positivos o neutros.

3.3 Regulación de las condiciones de cubiertas. Se plantea cuatro alternativas: Alternativa 0 mantener prohibición de cubiertas planas y máximo ancho de buhardilla 2 m. Alternativa 1 eliminar prohibición de cubiertas planas. Alternativa 2A: mantener prohibición de cubiertas planas, salvo razones bioclimáticas. Alternativa 1B: suprimir la limitación de la anchura máxima de buhardilla. Alternativa 2B: Ampliar el ancho máximo a 3 metros. La combinación de alternativas dos-a y dos-b es la que produce un mayor impacto positivo respecto a la situación de partida.

3.4 Modificación de las condiciones de posición de la edificación en la parcela. Se plantea cuatro alternativas. Alternativa 0: Mantener la normativa vigente, longitud máx., profundidad y círculo inscribible. Alternativa 1A: Permitir excepciones (longitud, profundidad) para todos los usos. Alternativa 2A: Permitir excepciones (longitud, profundidad) cuando no se trate de uso de vivienda. Alternativa 2B: Eliminar la limitación de círculo máximo. Las alternativas más sostenibles ambientalmente son las alternativas dos-a y dos-b.

Medidas previstas para prevenir, reducir y corregir efectos negativos relevantes en el medio ambiente, tomando en consideración al cambio climático.

Con la finalidad de eliminar o minimizar los impactos negativos, las actuaciones incluidas en el ámbito de la Modificación darán cumplimiento a la normativa sectorial correspondiente. Asimismo, se cumplirá el PGOU con carácter general y en particular lo especificado en su título VIII. Protección ambiental.

Descripción de las medidas previstas para el seguimiento ambiental del plan.

Las actuaciones derivadas de la Modificación deberán someterse al seguimiento ambiental establecido en la normativa sectorial correspondiente y al condicionado del Plan vigente.

5. ANÁLISIS DE LAS CONSULTAS.

Los órganos consultados en el trámite de consultas previas del procedimiento ambiental al que se somete la Modificación Puntual han sido los siguientes:

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

Administración del Estado.

- Delegación del Gobierno en Cantabria. (Sin contestación)
- Ministerio para la Transición Ecológica. Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y del Mar. (Sin contestación)
- Confederación hidrográfica del Cantábrico. (Sin contestación)
- Ministerio de asuntos económicos y transformación digital. Jefatura provincial de Telecomunicaciones en Cantabria. (Contestación de fecha 24/09/2020)
- Subdirección General de Planificación Ferroviaria. (Contestación de fecha 14/10/2020)

Administración de la Comunidad Autónoma.

- Dirección General de Interior. (Sin contestación)
- Dirección General de Obras Públicas. (Respuesta recibida el 3/11/2020)
- Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio. Subdirección General de Urbanismo y Arquitectura. (Sin contestación)
- Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio. Subdirección General de Planificación Territorial y del Paisaje. (Respuesta recibida el 1/10/2020).
- Dirección General de Obras hidráulicas y Puertos. Subdirección General de Aguas. (Contestación recibida el 23/09/2020)
- Dirección General de Turismo de la consejería Educación, Formación Profesional y Turismo. (Sin contestación)
- Dirección General de Patrimonio Cultural y Memoria Histórica de la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte. (Sin contestación)
- Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente. (Sin contestación)
- Dirección General de Biodiversidad, Medio ambiente y Cambio Climático de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente. (Respuesta recibida el 11/11/2020)
- Secretaria General de Sanidad. (Sin contestación)

Administración Local

- Ayuntamiento de Udías. (Sin contestación)
- Ayuntamiento de Comillas. (Sin contestación)
- Ayuntamiento de Cabezón de la Sal. (Sin contestación)

Público Interesado.

- Arca. (Sin contestación)
- Colegio de Arquitectos. (Sin contestación)
- Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. (Sin contestación)

Las contestaciones remitidas por estos organismos se resumen a continuación.

Administración General del Estado.

Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital. Jefatura provincial de Telecomunicaciones en Cantabria.

No hace consideración alguna relativa a posibles efectos significativos sobre el medio ambiente. El informe remitido se limita a establecer unas consideraciones de carácter general, de acuerdo con la normativa específica, a los efectos de promover la adecuación de los instrumentos de planificación territorial y urbanística que afecten al despliegue de las redes públicas de comunicaciones electrónicas.

Subdirección General de Planificación Ferroviaria.

Si bien no hace determinación alguna del documento desde el punto de vista medioambien-

CVE-2020-8759

tal, incide en la necesidad de que, previa la aprobación inicial del documento, la subdirección de planificación ferroviaria debe emitir informe, preceptivo y vinculante en materia de su competencia.

Administración de la Comunidad Autónoma.

Dirección General de Obras Públicas.

No se reseña ningún afecto significativo dentro del ámbito de las competencias del servicio de carreteras autonómicas, recordando la necesidad de contar con el preceptivo informe del citado servicio antes de la aprobación inicial del instrumento.

Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio. Subdirección General de Planificación Territorial y del Paisaje. Servicio de planificación y ordenación territorial

Este servicio emite informe en el cual determina que el contenido de la modificación puntual que se plantea es compatible con las determinaciones del planeamiento territorial, no apreciándose efectos significativos negativos sobre el medio ambiente.

Dirección General de Obras hidráulicas y Puertos. Subdirección General de Aguas.

No se reseñan efectos ambientales de relevancia como consecuencia de la actuación pretendida desde el ámbito de las competencias de la Subdirección General de Aguas.

Dirección General de Biodiversidad, Medio ambiente y Cambio Climático.

Enumera varios espacios naturales, hábitats y especies amenazadas dentro del ámbito del término municipal de Alfoz de Lloredo; el espacio natural protegido integrante de la Red Natura 2000, Cueva Rogería, fuera del ámbito de la Red Natura 2000 localiza cinco hábitats de interés comunitario de carácter no prioritario, así mismo enumera las cavidades importantes para la fauna del municipio y establece las especies amenazadas que habitan en el ámbito de la modificación del planeamiento, incluidas en varios Decretos y Directivas.

No identifica afecciones significativas sobre los espacios incluidos en la Red de Espacios Naturales Protegidos de Cantabria, ni sobre los hábitats o especies presentes en el municipio, por la Modificación Puntual que se propone.

No obstante, lo anterior considera necesario realizar una serie de puntualizaciones relativas a:

- la obligación de obtener la preceptiva autorización del órgano competente en aquellos usos y construcciones en aplicación a las normas y planes vigentes en materia de espacios naturales y espacios protegidas.

- En relación con la ZEC es1300017 Cueva Rogería, la prevalencia del régimen de usos derivados del Plan Marco de Gestión sobre el establecido en el PGOU.

- Y en el ámbito de los espacios Red Natura 2000, con independencia de la clasificación del suelo y del tipo de actuación, previa realización de cualquier plan o proyecto que pudiera afectar de forma directa o indirecta a los valores de declaración, se deberá remitir el documento de detalle de la actuación a la Dirección General al objeto de valorar su repercusión.

6. VALORACIÓN AMBIENTAL.

Teniendo en cuenta la información proporcionada en la fase de consultas, así como los criterios para determinar si un plan o programa debe someterse a evaluación ambiental estratégica simplificada (contemplados en el Anexo V de la Ley 21/2013), y al objeto de precisar los posibles efectos medioambientales de la actuación prevista, se exponen a continuación, a través de una relación de diferentes apartados o aspectos ambientales, una serie de consideraciones para la justificación de la necesidad de someter la Modificación Puntual de planeamiento municipal de Alfoz de Lloredo al procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria o simplificada, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, 7, 17, 18, 29, 30 y 31 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

6.1. Valoración de la fase de consultas.

El contenido de las consultas recibidas corrobora la escasa entidad de la modificación, y su escasa o nula relevancia a efectos ambientales.

No se han reseñado efectos significativos en ninguna de las respuestas recibidas de las administraciones públicas consultadas.

Finalmente, y en relación con el conjunto de las consultas realizadas, hay que indicar que en el supuesto de que, debido a los informes de carácter sectorial, que se emitan en la futura tramitación, se modifique el contenido de la propuesta, o se produzca una modificación sustancial de la misma, el procedimiento deberá iniciarse de nuevo, sin que sea válido el contenido de este informe, ni exima del procedimiento de evaluación ambiental a la nueva modificación.

6.2. Valoración y previsión de impactos de la actuación.

A continuación, se analizan las afecciones ambientales previstas derivadas de la Modificación Puntual. Se han tenido en cuenta las previsiones de impacto realizadas en el Documento Ambiental Estratégico, así como las contestaciones recibidas a las consultas, con el fin de determinar si el procedimiento de evaluación ambiental debe ser ordinario o simplificado.

Impactos sobre la atmósfera. La modificación puntual no conllevará un incremento relevante de las emisiones, ni es previsible afección a la contaminación, por lo que no se considera que se puedan producir impactos significativos.

Impactos sobre la geología y la geomorfología. Dado el alcance de la modificación puntual propuesta no se considera que se puedan producir impactos significativos.

Impactos sobre la hidrología y calidad de las aguas. La ejecución de la Modificación Puntual no implica aumento de vertidos respecto de la situación inicial, ni tiene afección a ningún cauce, por lo que no se considera que se puedan producir impactos significativos.

Impactos sobre el suelo. Dada la naturaleza y objeto de la Modificación Puntual, se prevé que no se producirá ningún efecto significativo sobre el consumo de suelo.

Impacto sobre los Espacios Naturales Protegidos. Por el objeto y ámbito de la Modificación, no se generarán afecciones sobre los valores naturales, ni afección a espacios naturales objeto de conservación. La actuación se encuentra fuera del ámbito territorial de los espacios naturales protegidos de Cantabria.

Impacto por riesgos naturales y tecnológicos. El desarrollo y ejecución de la modificación no está supeditado a un riesgo mayor que cualquier otra actuación urbanística de acuerdo con el planeamiento vigente y normativa aplicable.

Impactos sobre la fauna y la vegetación. Por la dimensión, ubicación, y contenido de la modificación no se prevén afecciones o impactos de carácter significativo.

Impactos sobre el paisaje. Atendiendo a las características del municipio y a los cambios introducidos por la modificación relativos a la eliminación de la pendiente mínima en las cubiertas y de la prohibición de cubiertas planas, así como la posibilidad de que las edificaciones excedan las limitaciones de longitud y profundidad máximas que establecen las ordenanzas y a la ampliación a 75 m del círculo máximo en el que deben inscribirse las edificaciones, se considera necesario aplicar medidas correctoras adicionales que garanticen que la aplicación de la MP garanticen la correcta integración de las actuaciones en su entorno.

Eficiencia energética, consumo de recursos y calidad del medio urbano. La ejecución de la modificación no supondrá incremento reseñable en el consumo de recursos hídricos o de la generación de aguas residuales. No se prevé alteración de los parámetros o indicadores en materia energética, ni otros efectos significativos sobre el medio ambiente. Se considera que el cambio de asignación de sección tipo de viario al vial Arterial que recorre los barrios tradicionales de Cóbreces, situados al sur de la CA-131 y al Oeste de la CA-353, proponiéndose en su lugar una sección tipo 3.2, con una plataforma de 8 m y tráfico compartido se adecua mejor a las preexistencias y al carácter del entorno. En cuanto a las modificaciones a la ordenación en la zona de Novales, la implantación de sistemas urbanos de drenaje sostenible que reducirán el factor de impermeabilización minimizando las afecciones sobre la infiltración del agua de lluvia y la red de drenaje natural en especial en espacios libres, aparcamientos y viales.

En resumen, se considera que la Modificación Puntual podría tener ciertas afecciones sobre el Paisaje, por lo que se considera necesario introducir medidas adicionales, a las contempladas en el Documento Ambiental Estratégico.

Para el resto de los impactos, no se aprecian afecciones o impactos significativos derivados de la ejecución de la Modificación Puntual, que no sean abordables desde la metodología de redacción de proyectos, y desde la aplicación de buenas prácticas en la ejecución de la urbanización y edificación, o desde la mejora de las determinaciones de las ordenanzas aplicables, en los aspectos aquí mencionados.

7. CONCLUSIONES.

A la vista de los antecedentes, con la información de la que se dispone y la documentación de este procedimiento de evaluación ambiental estratégica de la Modificación Puntual nº 1 del PGOU de Alfoz de Lloredo, y con la incorporación de las medidas ambientales que se indican a continuación, se concluye que ésta no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

Con el fin de asegurar la integración de los aspectos ambientales, se establece la necesidad de incorporar a la Modificación Puntual que vaya a ser aprobada las siguientes determinaciones:

1- Los proyectos que desarrollen las actuaciones permitidas por la Modificación Puntual relativas a la exención de pendientes mínimas (art. V.1.46) y a la autorización de cubiertas planas (art. V.1.57), además de la justificación bioclimática, deben incorporar un Análisis de Impacto e Integración Paisajística, de acuerdo con el artículo 19 de la Ley 4/2014 de 22 de diciembre, de Paisaje, con el objeto de valorar y cuantificar la magnitud y la importancia de los efectos puede llegar a producir en el paisaje y en su percepción, introduciendo las medidas complementarias y correctoras necesarias para alcanzar la plena integración paisajística de la actuación en función de las características morfológicas y visuales del paisaje afectado.

2- La posibilidad de exceder en las edificaciones las limitaciones de longitud y profundidad máximas establecidas por las ordenanzas (art.V.1.40), deben incorporar un Análisis de Impacto e Integración Paisajística, de acuerdo con el artículo 19 de la Ley 4/2014 de 22 de diciembre, de Paisaje, con el objeto de valorar y cuantificar la magnitud y la importancia de los efectos puede llegar a producir en el paisaje y en su percepción, introduciendo las medidas complementarias y correctoras necesarias para alcanzar la plena integración paisajística de la actuación en función de las características morfológicas y visuales del paisaje afectado.

3- Para la autorización de edificaciones, superando el círculo máximo de 50m, hasta un diámetro máximo de 75 m, se debe establecer que la obligación de incluir un Análisis de Impacto e Integración Paisajística, de acuerdo con el artículo 19 de la Ley 4/2014 de 22 de diciembre, de Paisaje, con el objeto de valorar y cuantificar la magnitud y la importancia de los efectos puede llegar a producir en el paisaje y en su percepción, introduciendo las medidas complementarias y correctoras necesarias para alcanzar la plena integración paisajística de la actuación en función de las características morfológicas y visuales del paisaje afectado.

Por otro lado, se sugiere, de acuerdo con lo indicado en el DAE, respecto a la seguridad vial, se incorporen medidas que favorezcan una circulación más lenta en el vial de Cóbreces. Y en caso de no poder llegarse al ancho establecido de 8m, se evalúe la posibilidad de plantear tramos de un sentido único. De igual modo, en cuanto a las modificaciones a la ordenación en la zona de Novalés, la urbanización de la zona destinada a aparcamiento deberá adecuarse a las soluciones contenidas en el capítulo Protección del medio hídrico del PGOU.

Asimismo, se incorporarán e integrarán en la Modificación Puntual que vaya a ser sometida a Aprobación inicial, todas las medidas correctoras para reducir los posibles impactos que se indican en el Documento Ambiental Estratégico y sus adendas, así como las medidas adoptadas para el seguimiento de los efectos en el medio ambiente de la aplicación de Modificación Puntual, de conformidad con lo señalado en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Para consideración por el Ayuntamiento, se remite copia de las respuestas recibidas a las consultas efectuadas a las Administraciones Públicas afectadas y público interesado.

Las medidas ambientales contenidas en el Documento Ambiental Estratégico se incorporarán e integrarán en la Modificación Puntual que vaya a ser sometida a Aprobación Inicial y en los documentos de desarrollo, de conformidad con lo señalado en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

Por tanto, la Modificación Puntual de referencia no ha de ser objeto del procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria, no siendo precisa la preparación y presentación del Estudio Ambiental Estratégico. Lo anterior se entiende sin perjuicio de informar a este órgano ambiental de cualquier modificación sustancial posterior de la propuesta de Modificación Puntual, para determinar si la misma pudiera tener efectos significativos sobre el medio ambiente.

Este Informe Ambiental Estratégico perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicado en el Boletín Oficial de Cantabria, no se hubiera procedido a la aprobación de esta Modificación Puntual del planeamiento de Camaleño en el plazo máximo de cuatro años desde su publicación.

De conformidad con el artículo 31.5 de la Ley 21/2013, el presente Informe Ambiental Estratégico no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía judicial frente a la disposición de carácter general que hubiese aprobado el plan o programa, o bien, sin perjuicio de los que procedan en vía administrativa frente al acto, en su caso, de aprobación del plan o programa.

Este órgano ambiental procederá a la remisión del Informe Ambiental Estratégico para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de su publicación en la sede electrónica del órgano ambiental.

Santander, 16 de noviembre de 2020.

El director general de Urbanismo y Ordenación del Territorio,
Francisco Javier Gómez Blanco.

2020/8759

CVE-2020-8759

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE SANIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA

CVE-2020-8757 *Resolución por la que se somete al trámite de audiencia e información pública el proyecto de Orden por la que se modifica la Orden SAN/9/2018, de 15 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para programas de prevención, intervención y reducción del daño en salud pública.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 51.3 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la directora general de Salud Pública de la Consejería de Sanidad,

RESUELVE

Someter al trámite de audiencia e información pública, por un período de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, el proyecto de Orden por la que se modifica la Orden SAN/9/2018, de 15 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para programas de prevención, intervención y reducción del daño en salud pública.

El texto completo del citado proyecto puede ser consultado en el portal de transparencia.

Dentro del plazo señalado, cualquier interesado podrá formular por escrito las alegaciones u observaciones que considere oportunas con respecto al contenido del proyecto mencionado.

Las alegaciones u observaciones se dirigirán a la Dirección General de Salud Pública, presentándose a través de la dirección de correo electrónico <https://participacion.cantabria.es/normativa>, en el Registro de la Consejería de Sanidad del Gobierno de Cantabria (calle Federico Vial, 13, planta baja, Santander 39009) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 18 de noviembre de 2020.

La directora general de Salud Pública,

María Paloma Navas Gutiérrez.

2020/8757

CVE-2020-8757

AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CVE-2020-8572 *Resolución de 12 de noviembre de 2020, por la que se aprueban las aplicaciones informáticas para las actuaciones administrativas automatizadas.*

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, recoge en su artículo 41 la posibilidad de que las Administraciones Públicas utilicen medios electrónicos para realizar con ellos, íntegramente, actos o actuaciones en el marco de un procedimiento administrativo sin la intervención de forma directa de un empleado público.

Por su parte, la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en su artículo 137 promueve la simplificación de procedimientos administrativos apoyándose en la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos, con respeto de las garantías y cumplimiento de los requisitos previstos en cada caso por el ordenamiento jurídico.

Tal posibilidad ya quedaba recogida en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, que definía en su anexo la actuación administrativa automatizada como aquella producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular, incluyendo la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Decreto 60/2018, de 12 de julio, por el que se regula el régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos, contempla en su artículo 4 las actuaciones administrativas automatizadas en la línea de la citada Ley 40/2015, precisando que las actuaciones administrativas automatizadas realizadas por la Comunidad Autónoma de Cantabria habrán de utilizar necesariamente sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico cualificado, no pudiendo emplearse en ningún caso certificados de personas físicas para este fin.

En este mismo sentido, en el ámbito tributario, destacan las modificaciones realizadas en su momento en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y lo dispuesto en su normativa de desarrollo, el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos. En concreto, el artículo 85.1 del citado Reglamento, exige que, en caso de actuación automatizada, las aplicaciones informáticas que efectúen tratamiento de información cuyo resultado sea utilizado por la Administración tributaria para el ejercicio de sus potestades y por las que se determine directamente el contenido de las actuaciones administrativas, habrán de ser previamente aprobadas mediante resolución del órgano que debe ser considerado responsable a efectos de la impugnación de los correspondientes actos administrativos. Cuando se trate de distintos órganos de la Administración Tributaria no relacionados jerárquicamente, la aprobación corresponderá al órgano superior jerárquico común de la Administración Tributaria de que se trate, sin perjuicio de las facultades de delegación establecidas en el ordenamiento jurídico.

En este caso, como los órganos responsables -a los efectos de la impugnación de los correspondientes actos administrativos- son distintos órganos de la Administración tributaria no relacionados jerárquicamente, la aprobación de las aplicaciones informáticas corresponde, como superior jerárquico común, a la Dirección de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (en adelante ACAT).

Por otra parte, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 96.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y el artículo 84.1 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e

inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, en las actuaciones automatizadas, además del órgano competente para la definición de especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad del sistema de información, se debe indicar, en su caso, el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de la impugnación de la actuación administrativa automatizada. Contenido que también queda recogido en el artículo 41.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que dispone que, en caso de actuación administrativa automatizada, deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

En este contexto normativo y social de relación de los ciudadanos con la Administración a través de medios electrónicos, la ACAT es sensible a la demanda, cada vez mayor, de servicios públicos eficaces, eficientes y de calidad. Es por ello que, de cara a la consecución de una mejora en dichos servicios, a la optimización de la utilización de sus recursos humanos y materiales, así como a ofrecer mayores garantías de objetividad e imparcialidad, facilitando el mejor ejercicio de los derechos y cumplimiento de obligaciones de los ciudadanos, la Dirección de la ACAT dicta la presente Resolución, que tiene como objeto aprobar diversas aplicaciones informáticas de la Agencia para la actuación administrativa automatizada a través de medios electrónicos.

En consecuencia, de acuerdo con el artículo 85.1 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las Actuaciones y los Procedimientos de Gestión e Inspección Tributaria y de Desarrollo de las Normas Comunes de los Procedimientos de Aplicación de los Tributos,

RESUELVO

Primero.- Objeto.

El objeto de esta Resolución es la aprobación de las aplicaciones informáticas necesarias para la producción de actuaciones administrativas automatizadas en la ACAT, así como la identificación de los actos y de las actuaciones que se pueden realizar de manera automatizada por medios electrónicos.

Segundo.- Aplicaciones informáticas para actuación administrativa automatizada.

Los actos administrativos sujetos a actuación administrativa automatizada se deben autenticar mediante el sello electrónico de la ACAT. Para estos supuestos, se aprueban las aplicaciones informáticas que se van a utilizar para la producción de las siguientes actuaciones administrativas automatizadas de la Agencia:

1. Dictado y emisión de providencias de apremio.
2. Generación y emisión de liquidaciones de recargo ejecutivo y, en su caso, de intereses devengados en período ejecutivo.
3. Generación y emisión de notificaciones de diligencia de embargo de dinero en cuentas abiertas a la vista en entidades de depósito.
4. Generación de diligencias certificadas de presentación a efectos de los Impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y Sucesiones y Donaciones.
5. Expedición de certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la Comunidad Autónoma de Cantabria.
6. Expedición de certificados de ingresos realizados mediante documentos normalizados del Gobierno de Cantabria.
7. Generación y emisión de las comunicaciones informativas a los contribuyentes, relativas a las devoluciones bancarias en los recibos de vencimiento periódico de tributos locales y otros

ingresos de derecho público de los Ayuntamientos cuya gestión y recaudación está delegada en la ACAT.

8. Generación y emisión de comunicaciones informativas a los contribuyentes sobre los plazos de presentación del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana por las transmisiones por mortis causa.

9. Generación y emisión de comunicaciones informativas a los contribuyentes sobre los plazos de presentación del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones por adquisiciones mortis causa.

10. Generación y emisión de las comunicaciones informativas a los contribuyentes sobre las consecuencias de impago del canon de agua residual doméstico en periodo voluntario.

11. Generación y emisión de copias electrónicas a partir de documentos electrónicos y de documentos en soporte no electrónico.

Tercero.- Órganos competentes.

Para el diseño informático, programación y mantenimiento del sistema de información y su código fuente: el órgano al que le correspondan las funciones de diseño, proyecto, implantación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas informáticos en el ámbito de la gestión de los recursos de competencia de la ACAT.

Para la supervisión, control de calidad y auditoría del sistema de información y su código fuente: el órgano que, con arreglo a lo previsto en la norma aplicable de organización y atribución de competencias en el área de sistemas de información, tuviera atribuidas las funciones de planificación y coordinación de las actuaciones en materia TIC de las diferentes unidades de la Agencia.

Para la definición de especificaciones del sistema de información:

a) Dictado y emisión de providencias de apremio: el órgano de recaudación que, con arreglo a lo previsto en la norma aplicable de organización y atribución de competencias en el área de recaudación, tuviera atribuida la gestión recaudatoria en período ejecutivo.

b) Generación y emisión de liquidaciones de recargo ejecutivo y, en su caso, de intereses devengados en período ejecutivo: el órgano de recaudación que, con arreglo a lo previsto en la norma aplicable de organización y atribución de competencias en el área de recaudación, tuviera atribuida la gestión recaudatoria en período ejecutivo.

c) Generación y emisión de notificaciones de diligencia de embargo de dinero en cuentas abiertas a la vista en entidades de depósito: el órgano de recaudación que, con arreglo a lo previsto en la norma aplicable de organización y atribución de competencias en el área de recaudación, tuviera atribuida la gestión recaudatoria en período ejecutivo.

d) Generación de diligencias certificadas de presentación a efectos de los Impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y Sucesiones y Donaciones: el órgano de gestión que con arreglo a lo previsto en la norma aplicable de organización y atribución de competencias en el área de gestión tuviera atribuida la gestión de los tributos cedidos a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

e) Expedición de certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la Comunidad Autónoma de Cantabria: el órgano que, con arreglo a lo previsto en la norma aplicable por la que se regula la expedición de certificaciones de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la Comunidad Autónoma de Cantabria, tuviera atribuida la competencia de certificar la existencia o inexistencia de obligaciones materiales y formales pendientes que consten en las bases de datos de la Administración Tributaria y en la contabilidad auxiliar del sistema integrado de ingresos del Gobierno de Cantabria.

f) Expedición de certificados de ingresos realizados mediante documentos normalizados del Gobierno de Cantabria: el órgano que, con arreglo a lo previsto en la normativa aplicable de organización y atribución de competencias en la Agencia, tuviera atribuida la función relativa al control diario de la contabilidad auxiliar del sistema integrado de ingresos del Gobierno de Cantabria.

g) Generación y emisión de las comunicaciones informativas a los contribuyentes, relativas a las devoluciones bancarias en los recibos de vencimiento periódico de tributos locales y otros ingresos de derecho público de los Ayuntamientos cuya gestión y recaudación está delegada en la ACAT: el órgano de gestión que, con arreglo a lo previsto en la norma aplicable de organización y atribución de competencias en dicha área, tuviera atribuidas las funciones propias de la gestión de tributos locales.

h) Generación y emisión de comunicaciones informativas a los contribuyentes sobre los plazos de presentación del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana por las transmisiones por mortis causa: el órgano de gestión que, con arreglo a lo previsto en la norma aplicable de organización y atribución de competencias en dicha área, tuviera atribuidas las funciones propias de la gestión de tributos locales.

i) Generación y emisión de comunicaciones informativas a los contribuyentes sobre los plazos de presentación del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones por adquisiciones mortis causa: el órgano de gestión que, con arreglo a lo previsto en la norma aplicable de organización y atribución de competencias en dicha área, tuviera atribuidas las funciones propias de la gestión de tributos cedidos.

j) Generación y emisión de las comunicaciones informativas a los contribuyentes sobre las consecuencias de impago del canon de agua residual doméstico en periodo voluntario: el órgano de gestión que, con arreglo a lo previsto en la norma aplicable de organización y atribución de competencias en dicha área, tuviera atribuidas las funciones propias de la gestión de tributos propios.

k) Generación y emisión de copias electrónicas a partir de documentos electrónicos y de documentos en soporte no electrónico: el órgano que, con arreglo a lo previsto en la norma aplicable de organización y atribución de competencias en la Agencia, fuera responsable del correspondiente acto administrativo.

Cuarto.- Autenticación de las actuaciones administrativas automatizadas.

Las actuaciones administrativas automatizadas llevadas a cabo por la Agencia se autenticarán mediante firma de sello de órgano.

Quinto. - Dictado y emisión de providencias de apremio.

1.- El sistema de información de la ACAT podrá providenciar de apremio las deudas mediante actuaciones administrativas automatizadas, emitiendo los correspondientes documentos a notificar a los deudores, según lo dispuesto en el artículo 167 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2.- La aplicación informática comprobará las deudas no ingresadas en período voluntario incluidas en las bases de datos de la ACAT, y procederá a la generación y emisión de las correspondientes providencias de apremio con cuya notificación al obligado al pago se iniciará el procedimiento de apremio.

3.- El contenido de la providencia de apremio será el previsto en el artículo 70 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, figurando asimismo en la notificación que se emita los recursos y reclamaciones que puede presentar el deudor en caso de no estar conforme con la providencia de apremio que se le notifica, así como el resto de extremos que se recogen en el artículo 71 del citado Reglamento.

4.- Los recursos de reposición cuyo plazo de interposición se inicie con la notificación de la providencia de apremio se interpondrán ante el Subdirector General del Área de Recaudación.

Las reclamaciones económico-administrativas se interpondrán ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Cantabria, o en el caso de ingresos de derecho público del Gobierno de Cantabria y de su Administración Institucional, así como ingresos de derecho público de Entidades Locales que hubiesen delegado la gestión y recaudación de los mismos en la Comunidad Autónoma de Cantabria, ante la Junta Económico-Administrativa de Cantabria, mediante escrito dirigido a la Subdirección General del Área de Recaudación, la cual lo remitirá al órgano económico-administrativo competente.

Sexto.- Generación y emisión de liquidaciones de recargo ejecutivo y de intereses devengados en período ejecutivo.

1.- El sistema de información de la ACAT podrá generar, mediante actuaciones administrativas automatizadas, liquidaciones de recargo de ejecutivo y de intereses devengados en período ejecutivo, según lo dispuesto en los artículos 28.2 y 26.2.d) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2.- La aplicación informática comprobará los ingresos totales de deudas realizados por los obligados al pago fuera del periodo voluntario de recaudación, pero efectuados con anterioridad a la notificación de la providencia de apremio, incluidas en las bases de datos de la ACAT, y procederá de forma automatizada a la generación y emisión de las correspondientes liquidaciones de recargo ejecutivo, conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Igualmente, la aplicación informática comprobará los ingresos de las deudas una vez finalizado el periodo ejecutivo de pago y realizará, de forma automatizada, la generación y emisión de las liquidaciones de intereses devengados en período ejecutivo, conforme al precitado artículo 26.2.d) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 72 y 72 bis del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

3.- La notificación de las liquidaciones incluirá una exposición de los hechos, una fundamentación jurídica, la cuantificación de los correspondientes recargos ejecutivos o intereses de demora devengados en periodo ejecutivo y los recursos y reclamaciones que puede presentar el obligado al pago en caso de no estar conforme con la liquidación notificada.

4.- Los recursos de reposición cuyo plazo de interposición se inicie con la notificación de la liquidación, tanto de recargo ejecutivo como de intereses de demora devengados en periodo ejecutivo, se interpondrán ante el Subdirector General del Área de Recaudación.

Las reclamaciones económico-administrativas se interpondrán ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Cantabria, o en el caso de ingresos de derecho público del Gobierno de Cantabria y de su Administración Institucional, así como ingresos de derecho público de Entidades Locales que hubiesen delegado la gestión y recaudación de los mismos en la Comunidad Autónoma de Cantabria, ante la Junta Económico-Administrativa de Cantabria, mediante escrito dirigido a la Subdirección General del Área de Recaudación, la cual lo remitirá al órgano económico-administrativo competente.

Séptimo.- Generación y emisión de notificaciones de diligencia de embargo de dinero en cuentas abiertas a la vista en entidades de depósito.

1.- El sistema de información de la ACAT podrá generar, mediante actuaciones administrativas automatizadas, las notificaciones a los deudores de las diligencias de embargo de dinero en cuentas abiertas a la vista en entidades de depósito emitidas, practicadas a los deudores en la instrucción del procedimiento de apremio, conforme a lo establecido en el artículo 171 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y artículo 79 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

2.- La aplicación informática comprobará las diligencias de embargo de dinero en cuentas abiertas a la vista en entidades de depósito dictadas susceptibles de ser notificadas a los deudores incluidos en las bases de datos de la ACAT, y procederá a la emisión de las correspondientes notificaciones de forma automatizada.

3.- La notificación de la diligencia de embargo incluirá la identificación del bien embargado, la identificación e importe de las deudas por las que se dicta el embargo y los recursos y reclamaciones que puede presentar el deudor en caso de no estar conforme con el embargo notificado.

4.- Los recursos de reposición cuyo plazo de interposición se inicie con la notificación de la diligencia de embargo se interpondrán ante el subdirector general del Área de Recaudación.

Las reclamaciones económico-administrativas se interpondrán ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Cantabria, o en el caso de ingresos de derecho público del Gobierno

de Cantabria y de su Administración Institucional, así como ingresos de derecho público de Entidades Locales que hubiesen delegado la gestión y recaudación de los mismos en la Comunidad Autónoma de Cantabria, ante la Junta Económico-Administrativa de Cantabria, mediante escrito dirigido a la Subdirección General del Área de Recaudación, la cual lo remitirá al órgano económico-administrativo competente, sin que puedan simultanearse recurso de reposición y reclamación.

Octavo.- Generación de diligencias certificadas de presentación a efectos de los Impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y Sucesiones y Donaciones.

1. El sistema de información de la ACAT podrá generar, mediante actuación administrativa automatizada, las diligencias certificadas de presentación a efectos de los Impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y Sucesiones y Donaciones.

2. La aplicación informática efectuará un tratamiento de la información existente en el sistema de información de la Agencia con el fin de verificar la presentación de los Impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y Sucesiones y Donaciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, generando la correspondiente diligencia de presentación.

3.- Contra la generación de las diligencias certificadas no procede la interposición de recurso ni reclamación. No obstante, el obligado tributario podrá manifestar su disconformidad con cualquiera de los datos que formen parte de su contenido en el plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de su recepción, mediante un escrito en el que solicite la modificación de la diligencia certificada, dirigido al órgano que lo haya expedido, al que se adjuntarán los elementos de prueba que estime convenientes para acreditar su solicitud. Si el órgano que emitió la diligencia estimara incorrecta la diligencia certificada generada, procederá a la emisión de una nueva en el plazo de 10 días. Si no considerase procedente expedir una nueva diligencia certificada, lo comunicará al obligado tributario con expresión de los motivos en que se fundamenta.

Noveno.- Expedición de certificados de estar al corriente de obligaciones con la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1.- El sistema de información de la ACAT podrá generar, mediante actuación administrativa automatizada, los certificados de estar al corriente de obligaciones con la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- La aplicación informática efectuará un tratamiento de la información existente en el sistema de información de la Agencia con el fin de verificar los requisitos que establece la Orden HAC/17/2020, de 18 de mayo, por la que se regula la expedición de certificaciones de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3.- Contra la generación del certificado no procede la interposición de recurso ni reclamación. No obstante, el interesado podrá manifestar su disconformidad con cualquiera de los datos que formen parte de su contenido en el plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de su recepción, mediante un escrito en el que solicite la modificación del certificado, dirigido al órgano que lo haya expedido, al que se adjuntarán los elementos de prueba que estime convenientes para acreditar su solicitud. Si el órgano que emitió el certificado estimara incorrecto el certificado expedido, procederá a la emisión de uno nuevo en el plazo de 10 días. Si no considerase procedente expedir un nuevo certificado, lo comunicará al interesado con expresión de los motivos en que se fundamenta. La falta de emisión de un certificado en plazo no determinará que se entienda emitido con carácter positivo.

Décimo.- Expedición de certificados de ingresos realizados.

1.- El sistema de información de la ACAT podrá generar, mediante actuación administrativa automatizada, certificados de ingresos realizados mediante documentos normalizados y

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

contabilizados en la contabilidad auxiliar del sistema integrado de ingresos del Gobierno de Cantabria.

2.- La aplicación informática efectuará un tratamiento de la información existente en el sistema de información de la Agencia con el fin de verificar la realización de pagos de deudas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, generando la certificación acreditativa de ingresos efectuados mediante documentos normalizados y contabilizados en la contabilidad auxiliar del sistema integrado de ingresos del Gobierno de Cantabria según lo dispuesto en el artículo 41 del citado Reglamento.

3.- Contra la generación del certificado no cabe la interposición de recurso ni reclamación. No obstante, el obligado tributario podrá manifestar su disconformidad con cualquiera de los datos que formen parte de su contenido en el plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de su recepción, mediante un escrito en el que solicite la modificación del certificado, dirigido al órgano que lo haya expedido, al que se adjuntarán los elementos de prueba que estime convenientes para acreditar su solicitud. Si el órgano que emitió el certificado estimara incorrecto el certificado expedido, procederá a la emisión de uno nuevo en el plazo de 10 días. Si no considerase procedente expedir un nuevo certificado, lo comunicará al obligado tributario con expresión de los motivos en que se fundamenta.

Undécimo.- Generación y emisión de las comunicaciones informativas a los contribuyentes, relativas a las devoluciones bancarias en los recibos de vencimiento periódico de tributos locales y otros ingresos de derecho público de los Ayuntamientos cuya gestión y recaudación está delegada en la ACAT.

1.- El sistema de información de la ACAT podrá generar, mediante actuación administrativa automatizada, comunicaciones informativas relativas a las devoluciones bancarias en los recibos de vencimiento periódico de tributos locales y otros ingresos de derecho público de los Ayuntamientos cuya gestión y recaudación está delegada en la ACAT.

2.- La aplicación informática efectuará un tratamiento de la información existente en el sistema de información de la Agencia con el fin de verificar las posibles devoluciones de recibos de vencimiento periódico con modalidad de pago domiciliación bancaria (artículo 38 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación) dentro del período voluntario de cobro con el objeto de avisar al contribuyente y poderle facilitar automáticamente una carta de pago para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

3.- Contra la emisión de la comunicación informativa no cabe la interposición de recurso ni reclamación.

Duodécimo. - Generación y emisión de comunicaciones informativas a los contribuyentes sobre los plazos de presentación del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana por las transmisiones por mortis causa.

1.- El sistema de información de la ACAT podrá generar, mediante actuación administrativa automatizada, comunicaciones informativas a los contribuyentes sobre los plazos de presentación del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana por las transmisiones por mortis causa.

2.- La aplicación informática efectuará un tratamiento de la información existente en el sistema de información de la Agencia con el fin de verificar los requisitos sobre plazos que establece el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3.- Contra la emisión de la comunicación informativa no cabe la interposición de recurso ni reclamación.

Decimotercero.- Generación y emisión de comunicaciones informativas a los contribuyentes sobre los plazos de presentación del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones por adquisiciones mortis causa.

CVE-2020-8572

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

1.- El sistema de información de la ACAT podrá generar, mediante actuación administrativa automatizada, comunicaciones informativas a los contribuyentes sobre los plazos de presentación del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones por adquisiciones mortis causa.

2.- La aplicación informática efectuará un tratamiento de la información existente en el sistema de información de la Agencia con el fin de verificar los requisitos sobre plazos que establece el Real Decreto 1629/1991, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

3.- Contra la emisión de la comunicación informativa no cabe la interposición de recurso ni reclamación.

Decimocuarto.- Generación y emisión de las comunicaciones informativas a los contribuyentes sobre las consecuencias de impago del canon de agua residual doméstico en periodo voluntario.

1.- El sistema de información de la ACAT podrá generar, mediante actuación administrativa automatizada, comunicaciones informativas a los contribuyentes sobre las consecuencias de impago del canon de agua residual doméstico en período voluntario.

2.- La aplicación informática efectuará un tratamiento de la información existente en el sistema de información de la Agencia con el fin de verificar los requisitos que establece el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

3.- Contra la emisión de la comunicación informativa no cabe la interposición de recurso ni reclamación.

Decimoquinto.- Generación y emisión de copias electrónicas a partir de documentos electrónicos y de documentos en soporte no electrónico.

1.- El sistema de información de la ACAT podrá generar, mediante actuación administrativa automatizada, copias electrónicas con validez y eficacia administrativas de original en el caso de copia auténtica y de copia en otro caso, de documentos electrónicos y en soporte no electrónico.

2.- La aplicación informática efectuará un tratamiento de la información existente en el sistema de información de la Agencia con el fin de generar una copia electrónica con la validez y eficacia administrativa que le corresponda, garantizando su integridad y asignándole un código seguro de verificación vinculado a la Agencia para su verificación posterior.

3.- Contra la emisión de una copia electrónica no cabe la interposición de recurso ni reclamación.

Decimosexto.- Difusión de aplicaciones.

Los interesados podrán conocer la relación de las aplicaciones informáticas citadas en la presente Resolución mediante consulta en la página web informativa de la ACAT.

Disposición adicional única.- Modificación.

La actualización y modificación de las aplicaciones informáticas para la actuación administrativa automatizada de la ACAT se realizará mediante resolución de la Dirección de la ACAT y se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en la web informativa de la Agencia.

Disposición final única.- Entrada en vigor y publicación.

Esta Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 12 de noviembre de 2020.

El director de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria,
César Aja Ortega.

2020/8572

CVE-2020-8572

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2020-8706 *Información pública de solicitud de licencia de apertura de actividad de comercio menor de carnicería (epígrafe 642.4), en la calle Castilla, 39 bajo. Expediente 54.210/2020.*

DEIBÉRICOS, S.L.U. solicita de este Excmo. Ayuntamiento licencia de apertura de una actividad de comercio menor de carnicería con instalaciones con una potencia total de 5,9 kW, a instalar en la calle Castilla nº 39- bajo.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante el plazo de DIEZ DÍAS, en horario de oficina, en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este Excmo. Ayuntamiento, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la instalación que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Santander, 11 de noviembre de 2020.

El concejal delegado de Fomento, Movilidad Sostenible y Vivienda,
César Díaz Maza.

2020/8706

CVE-2020-8706

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2020-8710 *Información pública de solicitud de licencia de actividad de garaje en Edificio 3, Urbanización Tribeca, barrio Bolado de Monte (A.R. 11). Expediente 13401/20 - LYA.LAI.2020.00022).*

TGC TÉCNICOS DE GESTIÓN DE COMUNIDADES, SL, ha solicitado de esta Alcaldía licencia de actividad de garaje, a emplazar en Edificio 3, Urbanización "TRIBECA", barrio Bolado de Monte (A.R. 11).

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

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, mediante cita previa, de 09:00 a 13:00 horas en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este Excmo. Ayuntamiento.

Santander, 12 de noviembre de 2020.

El concejal delegado de Fomento, Movilidad Sostenible y Vivienda,
César Díaz Maza.

2020/8710

CVE-2020-8710

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2020-8713 *Información pública de solicitud de licencia de actividad de garaje en Edificio 1, Urbanización Tribeca, barrio Bolado de Monte (A.R. 11). Expediente 13398/20.- LYA.LAI.2020.00020.*

TGC TÉCNICOS DE GESTIÓN DE COMUNIDADES, SL, ha solicitado de esta Alcaldía licencia de actividad de garaje, a emplazar en Edificio 3, Urbanización "TRIBECA", barrio Bolado de Monte (A.R. 11).

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

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, mediante cita previa, de 09:00 a 13:00 horas en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este Excmo. Ayuntamiento.

Santander, 12 de noviembre de 2020.

El concejal delegado de Fomento, Movilidad Sostenible y Vivienda,
César Díaz Maza.

[2020/8713](#)

CVE-2020-8713

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2020-8780 *Información pública de solicitud de licencia para una actividad de estación de servicio a emplazar en Avenida Nueva Montaña, 2 F. Expediente 33076 - LYA.LAI.2020.00119.*

ESTACIÓN HERAS, SA, ha solicitado de esta Alcaldía licencia de actividad de ESTACIÓN DE SERVICIO, a emplazar en Avda. Nueva Montaña, nº 2, F.

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

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, mediante cita previa, de 09:00 a 13:00 horas en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este Excmo. Ayuntamiento.

Santander, 18 de noviembre de 2020.

El concejal delegado de Fomento, Movilidad Sostenible y Vivienda,
César Díaz Maza.

2020/8780

CVE-2020-8780

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2020-8754 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despido objetivo individual 488/2020.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, 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 despido objetivo individual 488/20, seguido a instancia de FRANCISCO JAVIER PALOMARES RAMOS, frente a PINTURAS Y TÉCNICAS SANTANDER S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha 17 DE NOVIEMBRE DE 2020 de tenor literal siguiente:

"Por devuelto el 16 de noviembre de 2020 el anterior sobre del Servicio de Correos con el resultado de "desconocido" referente a la demandada PINTURAS Y TÉCNICAS SANTANDER S. L., únase a los autos de su razón. Consultada la base de datos de la TGSS y constando que se encuentra en situación de baja acuerdo citar a la misma para la conciliación y juicio que tendrá lugar el día 8 DE MARZO DE 2021, a las 11:10 HORAS en la SALA DE VISTAS Nº 4, mediante edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, con apercibimiento que las siguientes comunicaciones que se le dirijan se harán fijando copia de la resolución en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamientos.

Acuerdo igualmente citar al Fondo de Garantía Salarial con traslado de la demanda a fin de que este pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho (art. 23 LRJS).

Recábase la identidad y domicilio del administrador único de dicha empresa a través de la base de datos del sistema informático del Registro Mercantil Central y cítese al mismo al juicio.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a PINTURAS Y TÉCNICAS SANTANDER S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 17 de noviembre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

2020/8754

CVE-2020-8754

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2020-8772 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 844/2019.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 0000844/2019 a instancia de AITOR ALDAMA MURGA frente a INOCASA REAL ESTATE S. L. y DOBRA BUSINESS GROPU S. L., en los que se ha dictado resolución de 4 de noviembre de 2020, del tenor literal siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el/la señor/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:

JUAN CARLOS CORDERO PÉREZ, administrador único de INOCASA REAL ESTATE S. L., 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 día 30 de marzo de 2021, a las 11:25 horas, en la SALA DE VISTAS Nº 4, 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, a 4 de noviembre de 2020.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a JUAN CARLOS CORDERO PÉREZ, administrador único de INOCASA REAL ESTATE S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 19 de noviembre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2020/8772

CVE-2020-8772

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2020-8773 *Notificación de decreto en procedimiento ordinario 716/2019.*

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 procedimiento ordinario, con el nº 0000716/2019 a instancia de ANASTASIA ORDENKO frente a SERVICIOS INTEGRADOS NAILAH, SL, en los que se ha dictado Decreto de desistimiento, del tenor literal siguiente:

"ACUERDO: Tener por desistido a ANASTASIA ORDENKO de su demanda frente a SERVICIOS INTEGRADOS NAILAH, SL.

Archivar las actuaciones una vez que sea firme la presente resolución".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a SERVICIOS INTEGRADOS NAILAN, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 19 de noviembre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2020/8773

CVE-2020-8773

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2020-8774 *Notificación de requerimiento en procedimiento de despidos/ceses en general 374/2013.*

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 0000374/2013 a instancia de RAFAEL CALDERÓN GUTIÉRREZ frente a JESÚS FERNÁNDEZ GARCÍA, en los que se ha dictado cédula de requerimiento de fecha 28/09/2020, del tenor literal siguiente:

PERSONA A LA QUE SE REQUIERE:

D. JESÚS FERNÁNDEZ GARCÍA.

DOMICILIO: SAN JOSÉ, 16 de CACICEDO - CAMARGO - CANTABRIA - CP 39608.

OBJETO DEL REQUERIMIENTO

Pagar a su abogado D. RAFAEL CALDERÓN GUTIÉRREZ la cantidad de 1.047,62 €, o impugnar mediante escrito la cuenta del abogado, indicando las razones de la discrepancia.

En su caso, debe realizar el pago mediante ingreso en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander nº 2778000000037413.

PLAZO PARA EL PAGO O IMPUGNACIÓN DE LA CUENTA: DIEZ DÍAS.

PREVENCIONES LEGALES

Bajo apercibimiento de apremio si no paga ni formula impugnación.

Y para que sirva de requerimiento y notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a D. JESÚS FERNÁNDEZ GARCÍA, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 18 de noviembre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2020/8774

CVE-2020-8774

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2020-8775 *Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 7/2020.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000007/2020 a instancia de VALERIA TRUJILLO SALDARRIAGA frente a NÁUTICA BALLESTRINQUE S. L. en los que se ha dictado resolución, del tenor literal siguiente:

ACUERDO: Declarar al/los ejecutado/s NÁUTICA BALLESTRINQUE S. L. en situación de INSOLVENCIA PARCIAL, que se entenderá a todos los efectos como PROVISIONAL, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

VALERIA TRUJILLO SALDARRIAGA por importe de 1.227,55 euros.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a NÁUTICA BALLESTRINQUE S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 11 de noviembre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2020/8775

CVE-2020-8775

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2020-8735 *Notificación de sentencia en juicio verbal 1246/2018.*

Doña Olga Gómez Díaz Pines, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 3 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de ELECTRA DE VIESGO DISTRIBUCIÓN, SL, frente a SANTIAGO GUTIÉRREZ PÉREZ, STEFANNY JOHANA CEBALLOS MONTOYA y KELLY MUÑIZ RYAN, en los que se ha dictado resolución -sentencia- de fecha 10/02/2020, contra el que cabe recurso de apelación en el plazo de veinte días.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a SANTIAGO GUTIÉRREZ PÉREZ, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 2 de octubre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Olga Gómez Díaz Pines.

2020/8735

CVE-2020-8735

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 228

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2020-8737 *Notificación de sentencia 148/2020 en juicio verbal 535/2020.*

Doña Olga Gómez Díaz Pines, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 3 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de ELECTRA DE VIESGO DISTRIBUCIÓN S. L., frente a NURIA LESTÓN VERGARA y DAVID GÓMEZ FERNÁNDEZ, en los que se ha dictado resolución – sentencia nº 148/2020 de fecha de 14/09/2020, contra el que no cabe interponer recurso.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a NURIA LESTÓN VERGARA, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 16 de octubre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Olga Gómez Díaz Pines.

2020/8737

CVE-2020-8737