

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Medio Cudeyo**
CVE-2021-4778 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios por Apertura de Establecimientos. Pág. 12560
- Ayuntamiento de Piélagos**
CVE-2021-4784 Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza reguladora del Servicio de Aulas de Educación Infantil de 0 a 3 años. Expediente 2020/761. Pág. 12565

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Universidad de Cantabria**
CVE-2021-4814 Resolución Rectoral de 21 de mayo de 2021 (R.R. 488/2021), por la que se nombra Personal Funcionario de Carrera de la Escala de Gestión, Especialidad Informática, Subgrupo A2, por el sistema de promoción interna. Pág. 12566

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Servicio Cántabro de Salud**
CVE-2021-4879 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 68, de 12 de abril de 2021, de Resolución de 29 de marzo de 2021, 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/8/2021. Pág. 12567
- CVE-2021-4881** Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 100, de 26 de mayo de 2021, de Resolución de 15 de mayo de 2021, por la que se adjudican, mediante el sistema de libre designación, puestos de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud. Convocatoria LD SCS/8/2021. Pág. 12568
- Ayuntamiento de Ramales de la Victoria**
CVE-2021-4805 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 70, de 14 de abril de 2021, de bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo de Administración General, para el nombramiento de funcionarios interinos. Pág. 12569

2.3.OTROS

- Consejería de Sanidad**
CVE-2021-4723 Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Auxiliar de Enfermería. Pág. 12575
- CVE-2021-4725** Trámite de audiencia en relación con los recursos de alzada interpuestos frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Auxiliar de Enfermería. Pág. 12576

Consejería de Sanidad

- CVE-2021-4726** Trámite de audiencia en relación con los recursos de alzada interpuestos frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Auxiliar de Enfermería. Pág. 12577
- CVE-2021-4728** Trámite de audiencia en relación con los recursos de alzada interpuestos frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 1 de marzo de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Celador. Pág. 12578
- CVE-2021-4729** Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 1 de marzo de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Técnico Especialista de Laboratorio. Pág. 12579
- CVE-2021-4730** Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Celador. Pág. 12580
- CVE-2021-4732** Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Auxiliar Administrativo. Pág. 12581

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Ampuero**
CVE-2021-4847 Exposición pública de la cuenta general de 2020. Pág. 12582
- Ayuntamiento de Peñarrubia**
CVE-2021-4818 Exposición pública de la cuenta general de 2020. Pág. 12583
- Ayuntamiento de Santander**
CVE-2021-4712 Aprobación, exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la prestación del Servicio de Comida a Domicilio del mes de marzo de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 12584
- Junta Vecinal de Argomilla**
CVE-2021-4761 Exposición pública de la cuenta general de 2019. Pág. 12585
- Concejo Abierto de Armaño**
CVE-2021-4801 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021. Pág. 12586
- Junta Vecinal de Bedoya**
CVE-2021-4789 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2020. Pág. 12588
- CVE-2021-4834** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. Pág. 12589
- Junta Vecinal de Carrejo y Santibáñez**
CVE-2021-4798 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 2/2020. Pág. 12590

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

| | | |
|--|--|------------|
| CVE-2021-4734 | Concejo Abierto de Castrillo del Haya Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021. | Pág. 12591 |
| CVE-2021-4741 | Junta Vecinal de Esles Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. | Pág. 12593 |
| CVE-2021-4742 | Exposición pública de la cuenta general de 2019. | Pág. 12594 |
| CVE-2021-4737 | Junta Vecinal de Izara Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2020. | Pág. 12595 |
| CVE-2021-4744 | Junta Vecinal de La Abadilla Exposición pública de la cuenta general de 2019. | Pág. 12596 |
| CVE-2021-4745 | Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. | Pág. 12597 |
| CVE-2021-4739 | Junta Vecinal de La Encina Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. | Pág. 12598 |
| CVE-2021-4740 | Exposición pública de la cuenta general de 2019. | Pág. 12599 |
| CVE-2021-4856 | Concejo Abierto de Luey Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2020. | Pág. 12600 |
| CVE-2021-4793 | Junta Vecinal de Ontoria y Vernejo Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2021. | Pág. 12601 |
| CVE-2021-4795 | Junta Vecinal de Pámanes Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos por transferencia entre aplicaciones de gastos 1/2019. | Pág. 12602 |
| CVE-2021-4796 | Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021. | Pág. 12603 |
| CVE-2021-4738 | Concejo Abierto de Villar de Hermandad de Campoo de Suso Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021. | Pág. 12604 |
| 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL | | |
| CVE-2021-4774 | Ayuntamiento de Cabezón de la Sal Aprobación, exposición pública del padrón de los Servicios de Ayuda a Domicilio, Teleasistencia Domiciliaria y Catering Social del mes de abril de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro. | Pág. 12606 |
| CVE-2021-4751 | Ayuntamiento de Camargo Exposición pública de la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas para 2021. Expediente REN/274/2021. | Pág. 12607 |
| CVE-2021-4817 | Ayuntamiento de Castro Urdiales Aprobación, exposición pública de los padrones fiscales del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente REN/927/2021. | Pág. 12608 |
| CVE-2021-4792 | Ayuntamiento de Colindres Aprobación y exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2021. | Pág. 12609 |
| CVE-2021-4750 | Ayuntamiento de Laredo Aprobación y exposición pública de la matrícula fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas para 2021. | Pág. 12610 |
| CVE-2021-4819 | Ayuntamiento de Meruelo Aprobación y exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2021. | Pág. 12611 |

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

| | | |
|----------------------|--|------------|
| CVE-2021-4753 | Ayuntamiento de Reocín Exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2021. | Pág. 12612 |
| CVE-2021-4809 | Ayuntamiento de Santander Aprobación, exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de marzo de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro. | Pág. 12613 |
| CVE-2021-4765 | Ayuntamiento de Santoña Exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas para 2021. | Pág. 12614 |
| CVE-2021-4780 | Ayuntamiento de Selaya Aprobación, exposición pública de los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro. | Pág. 12615 |
| CVE-2021-4782 | Ayuntamiento de Solórzano Aprobación, exposición pública de los padrones de las Tasas por Suministro de Agua, Recogida de Basuras, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro. | Pág. 12616 |

5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

| | | |
|----------------------|--|------------|
| CVE-2021-4884 | Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados en el expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Proyecto de mejora de seguridad vial en la carretera CA-261, La Cavada-Ramales de la Victoria, P.K. 27+350 al P.K. 28+150. Tramo: Las Lastras a Valle. Término municipal: Ruesga. | Pág. 12617 |
|----------------------|--|------------|

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

| | | |
|----------------------|--|------------|
| CVE-2021-4875 | Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Orden OBR/2/2021, de 26 de mayo, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones a Ayuntamientos y Juntas Vecinales de Cantabria destinadas a financiar inversiones de su competencia en edificios de titularidad pública. | Pág. 12619 |
| CVE-2021-4831 | Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte Extracto de la Resolución de 25 de mayo de 2021, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones para la producción y edición audiovisual para profesionales. | Pág. 12633 |
| CVE-2021-4719 | Consejería de Educación y Formación Profesional Resolución de 18 de mayo de 2021, por la que se somete al trámite de consulta pública previa un proyecto de Orden por la que se establecen las bases reguladoras de los Premios Extraordinarios de Formación Profesional del Sistema Educativo de Grado Superior, en la Comunidad Autónoma de Cantabria. | Pág. 12635 |
| CVE-2021-4720 | Resolución de 18 de mayo de 2021, por la que se somete al trámite de consulta pública previa un proyecto de Orden por la que se establecen las bases reguladoras de los Premios Extraordinarios de Formación Profesional del Sistema Educativo de Grado Medio, en la Comunidad Autónoma de Cantabria. | Pág. 12637 |

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- CVE-2021-4820** **Ayuntamiento de Cartes**
Concesión de licencia de primera ocupación de ampliación del colegio de educación infantil La Robleda. Expediente 176/2021. Pág. 12639
- CVE-2021-4760** **Ayuntamiento de Penagos**
Información pública de expediente de solicitud para desarrollo de área deportivo-recreativa en La Helguera. Pág. 12641
- CVE-2021-4704** **Ayuntamiento de Ribamontán al Mar**
Información pública de expediente de solicitud de autorización para rehabilitación de edificación para uso turístico extrahotelero en barrio Los Atrancos, 6, de Langre. Pág. 12642

7.5. VARIOS

- CVE-2021-4756** **Servicio Cántabro de Salud**
Resolución por la que se somete a trámite de consulta pública previa el proyecto de Decreto de creación de la Comisión de Garantía y Evaluación del Derecho a la Prestación de Ayuda para Morir de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 12643
- CVE-2021-4457** **Ayuntamiento de Colindres**
Información pública de solicitud de licencia de actividad para almacén de barcos de recreo en calle Transmiera, 1. Pág. 12645
- CVE-2021-4746** **Ayuntamiento de Selaya**
Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de Encomienda de Gestión entre el Ayuntamiento de Selaya y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda, para la ejecución de actividades de carácter material y técnico con el fin de extender los servicios públicos electrónicos. Pág. 12646

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2. OTROS ANUNCIOS

- CVE-2021-4763** **Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander**
Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 65/2021. Pág. 12678
- CVE-2021-4758** **Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander**
Notificación de sentencia 196/2021 en procedimiento ordinario 733/2020. Pág. 12681

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2021-4778 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios por Apertura de Establecimientos.*

Habiéndose aprobado inicialmente, en la sesión plenaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno de Medio Cudeyo el día 25 de marzo de 2021, la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios de Apertura de Establecimientos, no habiéndose presentado alegación ni reclamación alguna al respecto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda automáticamente aprobada definitivamente sin necesidad de adoptar acuerdo alguno, siendo su contenido literal el que sigue:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS

OBJETO DE EXACCIÓN

ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1.985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 de 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, este Ayuntamiento acuerda establecer la Tasa por Licencia de Apertura de Establecimientos y verificación del cumplimiento de requisitos legales cuando se trate de actividades no sujetas a autorización o control previo, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004; la cual se registró por la presente Ordenanza Fiscal.

ARTÍCULO 2.- HECHO IMPONIBLE.

1.- Constituye el hecho imponible de esta tasa la actividad municipal, tanto administrativa como técnica, previa o posterior, tendente a verificar el cumplimiento por parte de los establecimientos industriales y mercantiles de las condiciones de tranquilidad, seguridad y salubridad y, cualesquiera otras exigidas por las correspondientes normativas sectoriales, Ordenanzas y Reglamentos municipales o generales, tanto en procedimientos iniciados a instancia de parte con motivo de la apertura de establecimientos o locales de negocio mediante la presentación de la correspondiente solicitud de licencia, declaración responsable o comunicación, o la modificación de su objeto o contenido; como en procedimientos iniciados de oficio de naturaleza inspectora para el descubrimiento de actividades no amparadas por la correspondiente licencia, declaración o comunicación en establecimientos o locales ya existentes.

2.- En este sentido se entenderá como apertura:

- a) La instalación por primera vez del establecimiento para dar comienzo a sus actividades.
- b) Los traslados de locales, salvo que respondan a una situación eventual de emergencia por causas de obras de mejoras o reforma de locales de origen, siempre que éstos se hallen provistos de la correspondiente licencia.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

c) La variación o ampliación de la actividad desarrollada en el establecimiento, aunque continúe el mismo titular.

d) La ampliación del establecimiento y cualquier alteración que se lleve a cabo en éste y que afecte a las condiciones señaladas en el número 1 de este artículo, exigiendo nueva verificación de las mismas.

3.- Se entenderá por establecimiento industrial o mercantil aquella edificación habitable esté o no abierta al público, que no se destine exclusivamente a vivienda, y que:

1. Se dedique al ejercicio de alguna actividad empresarial fabril, artesanal, de la construcción, comercial y de servicios que este sujeta al Impuesto de Actividades Económicas.

2. Se considerará apertura también, la de aquellos locales que dependan de un establecimiento principal y no se comuniquen con él, aunque en los mismos no se desarrolle actividad económica de cara al público, sino que solo sirvan de depósito o auxilio de la actividad principal

ARTÍCULO 3.- SUJETO PASIVO Y RESPONSABLES.

1.- Son sujetos pasivos de esta Tasa, en concepto de contribuyentes y, por tanto, obligados tributarios, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria, titulares de la actividad que se pretende desarrollar o, en su caso se desarrolle, en cualquier establecimiento industrial o mercantil.

2.- Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 4.- BASE IMPONIBLE.

1.- Constituirá la base imponible de la Tasa, la cuota o cuotas anuales del Impuesto Municipal sobre Actividades Económicas, que correspondan a las actividades ejercidas o que se vayan a ejercer en el establecimiento si bien, en las expedidas con carácter temporal el importe no se elevará a anual para su computo.

La cuota será la que figura en las Tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas antes de aplicar ningún tipo de reducción, bonificación o exención cualquiera que sea el motivo que de derecho a las mismas.

2.- Las liquidaciones se ajustarán a las bases siguientes:

1. Cuando se fijen expresamente en las Ordenanzas, tarifas, bases, cuotas o bases especiales determinadas, se liquidarán las tasas con arreglo a ellas.

2. Cuando no se fije expresamente en las Ordenanzas, tarifas, bases, cuotas o bases especiales determinadas se liquidarán las tasas tomando como base el coeficiente mínimo aplicable por categoría fiscal de calle, equivalente al 1,4.

3. Cuando no se tribute por el I.A.E., porque se trate de una actividad exenta del pago de la misma, se cuantificará de acuerdo con el artículo 11.2 anterior. En el caso de que se tribute mediante otro sistema o modalidad, la cuota a satisfacer será del 25% de la renta catastral del local.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

4. Para los casos de ampliación de actividades no incluidos en el artículo 3.2 y siempre que la actividad ampliada sea similar a la que venía desarrollándose, se liquidarán las tasas tomando como base la diferencia entre los que corresponda a la licencia anterior con arreglo a la tarifa actual y los correspondientes a la ampliación habida, siendo como mínimo la cuota a satisfacer de 37,72 €.

5. Los establecimientos que después de haber obtenido la Licencia de Apertura cambien de apartado, sin cambiar de epígrafe, dentro del mismo grupo según lo establecido en las Tarifas del I.A.E., no necesitan proveerse de nueva licencia siempre que conserven los mismos elementos tributarios y que la nueva actividad no dé lugar a la aplicación de la misma conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas.

6. En el caso de que una vez acordada la concesión de la licencia, varíen los establecimientos de Tarifa del I.A.E., sin variar de grupo y pase a otro epígrafe de clase superior, se liquidarán las tasas que correspondan a la diferencia entre una cuota y otra.

7. Tratándose de locales en los que se ejerza más de un comercio o industria, y por tanto estén sujetos al pago de varias licencias y consiguientemente de distintas tasas de apertura, se tomará como base para liquidar, la suma de todas las cuotas que se satisfagan, conforme a la siguiente escala:

- a) El 100% de la cuota de tarifa modificada del I.A.E. de la actividad principal.
- b) El 50% de la cuota de tarifa modificada del I.A.E. de la segunda actividad.
- c) El 25% de la cuota de tarifa modificada del I.A.E. de la tercera y posteriores actividades.

Se graduará la importancia de las actividades de acuerdo con la cuantía de sus cuotas. Sin embargo, cuando el ejercicio de más de un comercio o industria se realice en el mismo local, pero por distintos titulares, estarán obligados cada uno de ellos a proveerse independientemente de la correspondiente licencia, y se liquidarán las tasas que por cada uno correspondan, procediéndose de igual modo cuando se trate de establecimientos en los que, ejerciéndose dos o más actividades, está limitado por las disposiciones vigentes, el funcionamiento de alguna o algunas de ellas, solamente en los días festivos, así como también cuando se trate de actividades para las que procedería conceder licencia de apertura con diferente plazo de duración, en cuyo caso se liquidarán independientemente las licencias respectivas.

8. Cuando antes de iniciarse la actividad correspondiente a los fines que se persiguen al crearse, las sociedades o compañías mercantiles, necesitan designar un domicilio a los solos efectos previstos en el Código de Comercio de señalarlo en escritura pública de constitución, deberán hacer constar el carácter provisional de ese domicilio al formular la solicitud de licencia de apertura del local social, tarifada en el epígrafe de la base de esta Ordenanza, para que las cuotas que por esta licencia satisfagan puedan ser tenidas en cuenta y deducidas en la liquidación que se practicará por la nueva licencia de apertura que habrán de proveerse antes de iniciar su correspondiente actividad, haciéndose igualmente esta deducción aunque al establecimiento o local se le fije domicilio distinto del figurado en la primera solicitud de licencia.

ARTÍCULO 5.- TARIFAS.

Las tasas reguladas en la presente Ordenanza se liquidarán de acuerdo con las siguientes tarifas:

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

| TARIFAS | CUANTÍA FIJA | % SOBRE LA BASE |
|--|---------------------------------------|--|
| GENERAL | - | 200% |
| ESPECIAL 1. Los depósitos de géneros o materiales que no comuniquen con el establecimiento principal provisto de licencia o los establecimientos situados en lugar distinto de los talleres o fábricas de que dependen, si en los mismos no se realiza transacción comercial. (siempre que no estén sujetos al I.A.E.) | - | 100 % (de la base de la licencia de apertura correspondiente al establecimiento principal salvo que éste no tributase por I.A.E.) |
| ESPECIAL 2. Bancos, banqueros, Cajas de ahorro y casas de banca, según su superficie: <ul style="list-style-type: none"> • Hasta 100 m.2. • De 101 a 500 m.2. • Más de 500 m.2. | 896,38 €. 1.344,49€. 1.792,76€. | - - - |
| ESPECIAL 3. Oficinas que sin desarrollarse en ella ninguna actividad sujeta a tributación a la Hacienda del Estado, están dedicadas al despacho de asuntos administrativos, técnicos, de relación o enlace con organismos oficiales. | 90,17 €. | - |
| ESPECIAL 4. Establecimientos para despacho de localidades de espectáculos instalados en lugar distinto al que se celebren éstos. | 8 €. | |
| ESPECIAL 5. Establecimiento para despacho de billetes para línea de viajeros, aunque estén instalados dentro de otro establecimiento provisto de la correspondiente licencia de apertura. | 8 €. | - |
| ESPECIAL 6. Bailes en salas de Fiestas, parrillas, boites, salones de té, cabaret, dancing, music-halls u otros análogos, aunque tengan distinta denominación, y bares especiales tipo A. | - | 400% |
| ESPECIAL 7. Bailes de temporada que se celebran al aire libre, en salones o espacios sin instalación adecuada. | 12 €. | - |
| ESPECIAL 8. Las máquinas recreativas y de azar por su instalación o cambio. | 12 €. | - |
| ESPECIAL 9. Exhibición de películas de vídeo. | 12 €. | - |

CVE-2021-4778

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

ARTÍCULO 6.- OBLIGACIONES DE CONTRIBUIR.

1. Las aperturas de cualesquiera tipos de establecimiento estarán sujetas bien a solicitud de la correspondiente licencia municipal o bien a la declaración responsable o comunicación para su posterior verificación del cumplimiento de requisitos legales cuando se trate de actividades no sujetas a autorización o control previo.

2. Si después de formulada la solicitud de licencia de apertura o la comunicación o declaración responsable se variase o ampliase la actividad a desarrollar en el establecimiento, o se alterasen las condiciones proyectadas para tal establecimiento o bien se ampliase o reformase el local inicialmente previsto, estas alteraciones habrán de ponerse en conocimiento de la Administración municipal con el mismo detalle y alcance que se exigen en los números anteriores.

ARTÍCULO 7.- DEVENGO.

1.- Se devenga la tasa, y por tanto nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de licencia o de la comunicación de apertura, momento a partir del cual en el que la Administración Municipal practicará la correspondiente liquidación tributaria que será notificada al sujeto pasivo.

2.- En tanto no recaiga acuerdo municipal sobre la concesión de la licencia o, en su caso, la verificación del cumplimiento de requisitos legales cuando se trate de actividades no sujetas a autorización o control previo, los interesados podrán renunciar expresamente a la misma, quedando reducido el importe de la tasa al 25 % de la cuota liquidada, siempre que no se hubieren realizado las necesarias inspecciones de los locales.

3.- Si la licencia de apertura fuera denegada, quedará reducida la tasa al 25% de la cuota liquidada con un mínimo de 30 euros procediendo la devolución a instancia de parte del resto del importe satisfecho.

4.- Cuando la apertura haya tenido lugar sin haber obtenido la oportuna licencia, la tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal concluyente a regularizar dicha situación por la Inspección Municipal.

5.- Cuando con motivo de la verificación del cumplimiento de requisitos legales, en los supuestos de actividades no sujetas a autorización o control previo, se decreta, por razones de legalidad, el cese de la actividad ya iniciada, habrá lugar a la devolución del 50 % importe de la tasa.

ARTÍCULO 8.- TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas en la apertura de establecimiento industrial o mercantil presentarán, en el Registro General, o bien la solicitud de licencia o la oportuna comunicación o declaración responsable, según corresponda en cada caso, con especificación de la actividad o actividades a desarrollar en el local acompañada de aquellos documentos justificativos de aquellas circunstancias que hubieren de servir de base para la liquidación de la Tasa.

ARTÍCULO 9.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a infracciones, sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas puedan corresponder, y procedimiento sancionados se estará a lo que dispone la Ordenanza general de este Ayuntamiento y subsidiariamente la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; todo ello, sin perjuicio de cuantas responsabilidades civiles o penales hubiera lugar.

Medio Cudeyo, 24 de mayo de 2021.

El alcalde,

Juan José Perojo Cagigas.

2021/4778

CVE-2021-4778

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2021-4784 *Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza reguladora del Servicio de Aulas de Educación Infantil de 0 a 3 años. Expediente 2020/761.*

No habiéndose presentado alegaciones a la derogación de la Ordenanza reguladora del Servicio de Aula de Educación Infantil de 0 a 3 años, aprobada inicialmente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 5 de marzo de 2021, y finalizado el período de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones y sugerencias, tal y como establece el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de las Bases de Régimen Local, el acuerdo hasta entonces provisional, se eleva a definitivo.

Contra este acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Piélagos, 20 de mayo de 2021.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

[2021/4784](#)

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2021-4814 *Resolución Rectoral de 21 de mayo de 2021 (R.R. 488/2021), por la que se nombra Personal Funcionario de Carrera de la Escala de Gestión, Especialidad Informática, Subgrupo A2, por el sistema de promoción interna.*

Vista la propuesta presentada por el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión, Especialidad Informática, Subgrupo A2, de la Universidad de Cantabria, convocadas por Resolución de 18 de junio de 2020 (BOC de 26 de junio) y verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

ESTE RECTORADO, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril; y el Decreto 26/2012, de 10 de mayo (BOC de 17 de mayo), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria.

HA RESUELTO: Nombrar Personal Funcionario de Carrera, de la Escala de Gestión, Especialidad Informática, Subgrupo A2, de esta Universidad, a las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, que se relacionan en el Anexo de esta Resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y ante este Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien podrá ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación.

ANEXO

ESCALA DE GESTIÓN, ESPECIALIDAD INFORMÁTICA, SUBGRUPO A2, DE ESTA UNIVERSIDAD, POR EL SISTEMA GENERAL DE PROMOCIÓN INTERNA

| Nº REGISTRO PERSONAL | APELLIDOS Y NOMBRE | UNIVERSIDAD | PROVINCIA |
|----------------------|----------------------|-------------|-----------|
| 2021437713 A7058 | HOYA CICERO, JORGE | Cantabria | Cantabria |
| 7209523046 A7058 | MANTECA GÓMEZ, MARÍA | Cantabria | Cantabria |

Santander, 21 de mayo de 2021.

El rector,
Ángel Pazos Carro.

2021/4814

CVE-2021-4814

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2021-4879 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 68, de 12 de abril de 2021, de Resolución de 29 de marzo de 2021, 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/8/2021.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 155 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, advertido error material en el Anexo I de la resolución por la que se convoca, mediante el sistema de libre designación, de un puesto de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud, Convocatoria LD SCS/8/2021, se procede a efectuar la oportuna corrección en el apartado de COD. DE PLANTILLA, en los siguientes términos:

- Donde dice:
1000P72000005LT
- Debe decir:
1000P72000001LL

La presente corrección de errores no supone reapertura de plazos.

Santander, 26 de mayo de 2021.
La directora gerente del Servicio Cántabro de Salud,
Celia Gómez González.

2021/4879

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2021-4881 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 100, de 26 de mayo de 2021, de Resolución de 15 de mayo de 2021, por la que se adjudican, mediante el sistema de libre designación, puestos de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud. Convocatoria LD SCS/8/2021.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 155 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, advertido error material en el Anexo de la resolución por la que se adjudica, mediante el sistema de libre designación, puesto de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud Convocatoria LD SCS/8/2021, se procede a efectuar la oportuna corrección en el apartado CÓDIGO DE PLAZA, en los siguientes términos:

- Donde dice:
1000P72000005LT
- Debe decir:
1000P72000001LL

La presente corrección de errores no supone reapertura de plazos.

Santander, 26 de mayo de 2021
Directora Gerente del Servicio Cántabro de Salud
Fdo: Celia Gómez González

2021/4881

CVE-2021-4881

AYUNTAMIENTO DE RAMALES DE LA VICTORIA

CVE-2021-4805 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 70, de 14 de abril de 2021, de bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo de Administración General, para el nombramiento de funcionarios interinos.*

La Alcaldía, mediante Resolución de 7 de abril de 2021, acordó aprobar las bases para la constitución de una Bolsa de Empleo en la categoría de Auxiliar Administrativo de Administración General, para el nombramiento de funcionarios interinos en el Ayuntamiento de Ramales de la Victoria y mediante Resolución de 21 de mayo de 2021 ha procedido a determinar y corregir los errores apreciados, quedando definitivamente como sigue:

"BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases la convocatoria y formación de una Bolsa de Empleo para cubrir la próxima vacante por jubilación del funcionario que viene ocupando el puesto de Auxiliar Administrativo I, debido a la imposibilidad de cubrir dicho puesto mediante la actual Bolsa de Empleo (expte. 83/2014), por la especialidad del puesto de trabajo a cubrir y para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir (incapacidades, permisos, vacantes, vacaciones, etc.), con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en:

Características de la plaza: Grupo: C.

Subgrupo: 2.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Clase: Funcionario Interino.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Funciones encomendadas

- Auxiliar Administrativo (I) gestor nóminas, elaboración de nóminas y seguros sociales, su aplicación informática.
- Tramitación de licencias y permisos del personal.
- Tramitación de altas/bajas e incidencias ante la Seguridad Social y las Mutuas.
- Desempeño de la secretaria de la Junta Vecinal de Gibaja, por delegación del Secretario del Ayuntamiento.
- Relaciones con empresas de suministros.
- Funciones del art. 169.1 c) y d) TRRL. Atención telefónica y presencial, elaboración de documentos, registro, padrón, gestión de expedientes repetitivos, y otras encomendadas al puesto.

Sistema de selección: Concurso.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Todos los requisitos deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://ramalesdelavictoria.sedelectronica.es>), en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento sito en Paseo Barón de Adzaneta, 5, de Ramales de la Victoria, en horario de 09:30 a 14:30, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de aprobación de las bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Aquellos aspirantes que opten por presentar su instancia en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán adelantar la remisión del justificante de su presentación mediante correo electrónico al Ayuntamiento ([oficinas @aytoramales.org](mailto:oficinas@aytoramales.org)), dentro del mismo plazo de presentación de instancias. Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la instancia si esta se recibiera en las oficinas municipales con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio de convocatoria.

A la solicitud se acompañará una copia del (DNI) carnet de identidad, titulación exigida, además de la justificación de todos los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

Junto con la instancia deberán presentarse los documentos originales o fotocopias acreditativas de los méritos de la fase de concurso.

CUARTA.- Admisión de aspirantes, lista de admitidos, designación de Tribunal Calificador, fecha de valoración de méritos y entrevista, y publicación de anuncios.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ramalesdelavictoria.sedelectronica.es>) se señalará un plazo de dos días hábiles a partir del día siguiente a la publicación para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Se acordará igualmente la composición del Tribunal Calificador.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ramalesdelavictoria.sedelectronica.es>). En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la valoración de los méritos de los aspirantes y los nombres de aquellos veinte convocados a la entrevista curricular, así como la fecha en que habrá de realizarse la citada entrevista curricular.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

— Presidente: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o funcionario con titulación A1.

— Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma, nombrado por la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

Tres funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o funcionarios con titulación igual o superior a la exigida para el puesto que se convoca designados por el Sr. Alcalde-Presidente.

— Secretario: El de la Corporación o funcionario que le sustituya (con voz pero sin voto) o un vocal miembro del Tribunal (en cuyo caso contará con derecho a voto).

La designación de los miembros del Tribunal incluirá, en su caso la de los respectivos suplentes.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, el Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en el desarrollo de las pruebas.

SEXTA.- Sistemas de selección, desarrollo de los procesos y calificación.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará mediante concurso de méritos:

1º.- Méritos computables:

a) Formación (máximo 3 puntos):

Cursos relacionados directamente con las funciones correspondientes a la plaza de Auxiliar Administrativo organizados por las Administraciones Públicas, Universidades, Federaciones de Municipios y Provincias y otros insertos en el marco de los planes de formación continua, de los empleados públicos. Estos méritos se justificarán mediante la aportación de original o copia compulsada del certificado correspondiente.

— Número de horas: Más de 100 horas. Puntuación: 0,75 punto por curso hasta un máximo de 1 punto.

— Número de horas: Entre 51 y 100 horas. Puntuación: 0,50 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

— Número de horas: Entre 21 y 50 horas. Puntuación: 0,30 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

— Número de horas: 20 horas. Puntuación: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

No puntuarán los cursos en cuyos títulos no se acrediten las horas de duración o en que ésta sea inferior a 20 horas.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

b) Experiencia (máximo 4 puntos):

b.1) Por cada año completo de servicios prestados en Ayuntamientos de Cantabria en plazas o puestos de Auxiliar Administrativo: 1,2 puntos. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,10 puntos/mes.

b.2) Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo: 0,60 puntos. Los períodos inferiores al año se valorarán a 0,05 puntos/mes.

b.3) Por cada año completo de servicios prestados en empresas privadas en puesto de Auxiliar Administrativo: 0,48 puntos. Los periodos inferiores al año de valorarán a 0,04 puntos/mes.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se hace constar que se entenderá que un mes resulta equivalente a 30 días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempos inferiores al mes.

En caso de jornada reducida, las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

La acreditación de los servicios prestados como Auxiliar Administrativo funcionario o empleado público se efectuará mediante certificación expedida por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá especificarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño de la plaza o puesto de trabajo y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La acreditación de los servicios prestados en empresas privadas se efectuará mediante certificación expedida por la misma y cotejada con las cotizaciones realizadas a la Seguridad Social en Informe de la Vida Laboral.

2º.- Entrevista curricular (máximo 3 puntos):

Los veinte candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, serán convocados a una entrevista curricular personal en la que se valorará la facilidad de expresión, actitud, predisposición, experiencia profesional y cuantas otras circunstancias se precisen para la mejor adaptación a los requisitos exigidos para el puesto, en especial el contar con experiencia en las tareas específicas encomendadas al puesto y previstas en la base primera.

La puntuación que se pueda otorgar a cada aspirante en esta fase será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes; en el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, solo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación final de cada aspirante será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas de la suma de méritos y de la entrevista curricular.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ramalesdelavictoria.sedelectronica.es>).

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su incorporación y contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección.

OCTAVA.- Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una Bolsa de Empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. La renuncia inicial a un nombramiento, la renuncia injustificada durante la vigencia del mismo, o la falta de contestación a una propuesta de nombramiento en el plazo de 48 h. darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

— La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrara la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

5. Cuando el periodo de prestación de servicios sea inferior a un mes, el trabajador quedará en turno de reserva para un nuevo contrato con el que completará, como mínimo, tal periodo durante la vigencia de la Bolsa.

6. Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo que finalicen el nombramiento ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el último puesto correspondiente de la bolsa de empleo.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

7. Esta Bolsa de Empleo tendrá una vigencia tendrá una vigencia de un año desde su resolución definitiva, prorrogándose automáticamente por periodos iguales, o en su caso hasta que se cubra la plaza por el procedimiento ordinario.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Hasta que la presente Bolsa entre en funcionamiento, la Alcaldía podrá en casos excepcionales y debidamente justificados, con informe previo de los servicios correspondientes, acordar la contratación de trabajadores cuando se trate de solventar una situación transitoria de necesidad perentoria que no pueda ser demorada. En este caso, no será de aplicación la base quinta anterior.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado y el resto de la legislación vigente en la materia.

Contra las presentes bases generales podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la aprobación definitiva de las Bases. Se podrá interponer, también, de forma directa recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha señalada para el recurso de reposición, ante los órganos competentes de la jurisdicción contencioso-administrativa de Santander.

Las presentes bases han sido aprobadas por la alcaldía de manera definitiva mediante resolución de 7 de abril de 2021 y los errores corregidos mediante resolución de 21 de mayo de 2021.

Ramales de la Victoria, 21 de mayo de 2021.

El alcalde,
César García García.

2021/4805

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

2.3.OTROS

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2021-4723 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Auxiliar de Enfermería.*

Por doña Rosa Estefany Carrera Riaño se ha interpuesto un recurso de alzada frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Auxiliar de Enfermería.

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

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

Santander, 18 de mayo de 2021.

La secretaria general,
Virginia García Hurtado.

2021/4723

CVE-2021-4723

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2021-4725 *Trámite de audiencia en relación con los recursos de alzada interpuestos frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Auxiliar de Enfermería.*

Por doña Nuria Sal Villalba y por doña Aránzazu Puras Carlos se han interpuesto sendos recursos de alzada frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Auxiliar de Enfermería.

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

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

Santander, 18 de mayo de 2021.

La secretaria general,
Virginia García Hurtado.

2021/4725

CVE-2021-4725

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2021-4726 *Trámite de audiencia en relación con los recursos de alzada interpuestos frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Auxiliar de Enfermería.*

Por doña María Luisa Arnaiz Sánchez y por doña María Jesús Barquín abril se han interpuesto sendos recursos de alzada frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Auxiliar de Enfermería.

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

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

Santander, 18 de mayo de 2021.

La secretaria general,
Virginia García Hurtado.

2021/4726

CVE-2021-4726

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2021-4728 *Trámite de audiencia en relación con los recursos de alzada interpuestos frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 1 de marzo de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Celador.*

Por doña María Belén Pinedo Bustillo, doña Raquel Alacano Rueda y doña Lourdes Marisa Ullón Martínez se han interpuesto sendos recursos de alzada frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 1 de marzo de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Celador.

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

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

Santander, 18 de mayo de 2021.

La secretaria general,
Virginia García Hurtado.

2021/4728

CVE-2021-4728

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2021-4729 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 1 de marzo de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Técnico Especialista de Laboratorio.*

Por don Jorge Palencia Martínez se ha interpuesto un recurso de alzada frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 1 de marzo de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Técnico Especialista de Laboratorio.

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

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

Santander, 18 de mayo de 2021.

La secretaria general,
Virginia García Hurtado.

2021/4729

CVE-2021-4729

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2021-4730 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Celador.*

Por don Eduardo Díaz Álvarez se ha interpuesto un recurso de alzada frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Celador.

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

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

Santander, 18 de mayo de 2021.

La secretaria general,
Virginia García Hurtado.

[2021/4730](#)

CVE-2021-4730

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2021-4732 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Auxiliar Administrativo.*

Por don Eduardo Díaz Álvarez se ha interpuesto un recurso de alzada frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Auxiliar Administrativo.

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

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

Santander, 18 de mayo de 2021.

La secretaria general,
Virginia García Hurtado.

[2021/4732](#)

CVE-2021-4732

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2021-4847 *Exposición pública de la cuenta general de 2020.*

Tras haber sido dictaminada por Comisión, de 21 de mayo de 2021, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2020 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

Ampuero, 25 de mayo de 2021.

El alcalde,

Víctor Manuel Gutiérrez Rivas.

[2021/4847](#)

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

AYUNTAMIENTO DE PEÑARRUBIA

CVE-2021-4818 *Exposición pública de la cuenta general de 2020.*

Informada favorablemente la cuenta general de 2020, por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en sesión de 22 de mayo de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, 5 de marzo, la totalidad de documentación que integra dicho expediente contable, permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles, a efectos de ser examinado por todos aquellos interesados.

Simultáneamente podrán presentarse reclamaciones, observaciones o reparos, contra dicha cuenta general, durante el citado plazo de quince días y otros ocho días más, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Peñarrubia, 24 de mayo de 2021.

El alcalde,

Secundino Caso Roiz.

2021/4818

CVE-2021-4818

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2021-4712 *Aprobación, exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la prestación del Servicio de Comida a Domicilio del mes de marzo de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el padrón-lista cobratoria del Servicio de Comida a Domicilio correspondiente al mes de MARZO de 2021.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estos precios públicos, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en el Servicio de Rentas del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Plazo Voluntario de Ingreso: Los recibos que estén domiciliados se cargarán a la cuenta de usuarios el primer día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiera el pago del servicio.

Los recibos no domiciliados se pagarán por los usuarios del servicio en el plazo que transcurra desde la fecha de publicación de este anuncio hasta el último día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiere el pago del servicio.

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

RECURSOS

Contra el acto de aprobación de la lista cobratoria podrá formularse recurso de reposición, como previo al contencioso-administrativo, ante la Dirección de Ingresos Públicos Municipales en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de la correspondiente lista, de acuerdo con el artículo 14.2 del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo.

Santander, 27 de abril de 2021.

La directora de Ingresos Públicos Municipales,
Susana Losada López.

[2021/4712](#)

CVE-2021-4712

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

JUNTA VECINAL DE ARGOMILLA

CVE-2021-4761 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

Formulada y rendida la cuenta general de la Junta Vecinal de Argomilla de Cayón correspondiente al ejercicio 2019, se exponen al público junto con sus justificantes y el dictamen favorable de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días naturales.

Durante este plazo y ocho más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3 del RDL 2/2004 de 5 marzo, por el que se aprueba del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

Argomilla de Cayón, 11 de mayo de 2021.

El presidente,
Eduardo Vélez Herrera.

[2021/4761](#)

CONCEJO ABIERTO DE ARMAÑO

CVE-2021-4801 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Armaño para el ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2021

| PREVISIONES DE INGRESOS | | |
|-------------------------|-----------------------------------|------------------|
| CAPITULO | DESCRIPCIÓN | IMPORTE |
| 1 | Impuestos directos | 0,00 |
| 2 | Impuestos indirectos | 0,00 |
| 3 | Tasas y otros ingresos | 194,00 |
| 4 | Transferencias corrientes | 1.828,00 |
| 5 | Ingresos patrimoniales | 0,00 |
| 6 | Enajenación de inversiones reales | 0,00 |
| 7 | Transferencias de capital | 8.000,00 |
| 8 | Activos financieros | 0,00 |
| 9 | Pasivos financieros | 0,00 |
| | TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS | 10.022,00 |

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

| PREVISIONES DE GASTOS | | |
|-----------------------|---|------------------|
| CAPITULO | DESCRIPCIÓN | IMPORTE |
| 1 | Gastos de personal | 0,00 |
| 2 | Gastos en bienes corrientes y servicios | 2.022,00 |
| 3 | Gastos financieros | 0,00 |
| 4 | Transferencias corrientes | 0,00 |
| 6 | Inversiones reales | 8.000,00 |
| 7 | Transferencias de capital | 0,00 |
| 8 | Activos financieros | 0,00 |
| 9 | Pasivos financieros | 0,00 |
| | TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS | 10.022,00 |

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

Armaño, 21 de mayo de 2021.

El presidente,

Bernardo Fidel Gutiérrez Aza.

2021/4801

CVE-2021-4801

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

JUNTA VECINAL DE BEDOYA

CVE-2021-4789 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2020.*

Aprobado por la Junta Vecinal de Bedoya, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de mayo de 2021, el expediente de modificación de créditos Nº 01/2020, conforme a lo dispuesto en el art 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público en el Ayuntamiento de Voto por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación se considerará definitivamente aprobada si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Bedoya, 22 de mayo de 2021.

La presidenta,

M^a Dolores Margarita Gutiérrez Cuevas.

[2021/4789](#)

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

JUNTA VECINAL DE BEDOYA

CVE-2021-4834 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria, de fecha 26 de diciembre de 2020, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor para el ejercicio 2021, con arreglo a lo previsto 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 Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Bedoya, 26 de diciembre de 2020.

La presidenta,

María Dolores Margarita Gutiérrez Cuevas.

2021/4834

CVE-2021-4834

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

JUNTA VECINAL DE CARREJO Y SANTIBÁÑEZ

CVE-2021-4798 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 2/2020.*

En la junta, en sesión celebrada el día 9 de marzo de 2021, ha aprobado inicialmente el expediente 2/2020 de modificación presupuestaria de la Junta Vecinal de Carrejo-Santibáñez 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.

Carrejo-Santibáñez, 9 de marzo de 2021.

El presidente,
Manuel González Mier.

[2021/4798](#)

CVE-2021-4798

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

CONCEJO ABIERTO DE CASTRILLO DEL HAYACVE-2021-4734 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Castrillo del Haya para el ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2021

| PREVISIONES DE INGRESOS | | |
|-------------------------|-----------------------------------|------------------|
| CAPÍTULO | DESCRIPCIÓN | IMPORTE |
| 1 | Impuestos directos | 0,00 |
| 2 | Impuestos indirectos | 0,00 |
| 3 | Tasas y otros ingresos | 0,00 |
| 4 | Transferencias corrientes | 0,00 |
| 5 | Ingresos patrimoniales | 0,00 |
| 6 | Enajenación de inversiones reales | 0,00 |
| 7 | Transferencias de capital | 15.100,00 |
| 8 | Activos financieros | 0,00 |
| 9 | Pasivos financieros | 0,00 |
| | TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS | 15.100,00 |

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

| PREVISIONES DE GASTOS | | |
|-----------------------|---|------------------|
| CAPÍTULO | DESCRIPCIÓN | IMPORTE |
| 1 | Gastos de personal | 0,00 |
| 2 | Gastos en bienes corrientes y servicios | 4.300,00 |
| 3 | Gastos financieros | 0,00 |
| 4 | Transferencias corrientes | 800,00 |
| 6 | Inversiones reales | 10.000,00 |
| 7 | Transferencias de capital | 0,00 |
| 8 | Activos financieros | 0,00 |
| 9 | Pasivos financieros | 0,00 |
| | TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS | 15.100,00 |

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

Castrillo del Haya, 20 de mayo de 2021.

El presidente,
Alberto Gómez Jorrín.

2021/4734

CVE-2021-4734

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

JUNTA VECINAL DE ESLES

CVE-2021-4741 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

La Junta Vecinal de Esles de Cayón, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2021 y sus bases de ejecución.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, el Presupuesto General se expone al público durante un plazo de quince días hábiles a partir de su publicación en el BOC, a efectos de reclamaciones y alegaciones.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones; en caso contrario, esta Junta dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Esles de Cayón, 10 de mayo de 2021.

El presidente,
Ángel Cobo Cobo.

[2021/4741](#)

CVE-2021-4741

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

JUNTA VECINAL DE ESLES

CVE-2021-4742 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

La Junta Vecinal de Esles de Cayón en sesión ordinaria de fecha 10 mayo de 2021, acordó la aprobación de la cuenta general del ejercicio 2019, se exponen al público junto con sus justificantes, durante quince días naturales.

Durante este plazo y ocho más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3 del RD Leg. 2/2004 de 5 marzo, por el que se aprueba del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

Esles de Cayón, 10 mayo de 2021.

El presidente,
Ángel Cobo Cobo.

[2021/4742](#)

CVE-2021-4742

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

JUNTA VECINAL DE IZARA

CVE-2021-4737 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2020.*

Aprobado definitivamente la modificación nº 1/2020 del presupuesto del ejercicio 2020 de la Entidad Local Menor de Izara, 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 | 5.200,00 | 0,00 | 0,00 | 5.200,00 |
| 4 | Transferencias corrientes | 2.400,00 | 0,00 | 0,00 | 2.400,00 |
| 5 | Ingresos patrimoniales | 600,00 | 0,00 | 0,00 | 600,00 |
| 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 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 9 | Pasivos financieros | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTALES | | 8.200,00 | 0,00 | 0,00 | 8.200,00 |

GASTOS

| CAP. | CONCEPTO | CRÉDITOS INICIALES | AUMENTOS | DISMINUCIONES | CRÉDITOS DEFINITIVOS |
|----------------|---|--------------------|---------------|---------------|----------------------|
| 1 | Gastos de personal | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Gastos en bienes corrientes y servicios | 1.576,45 | 125,42 | 0,00 | 1.701,87 |
| 3 | Gastos financieros | 0,00 | 257,46 | 0,00 | 257,46 |
| 4 | Transferencias corrientes | 180,00 | 389,33 | 0,00 | 569,33 |
| 6 | Inversiones reales | 6.443,55 | 0,00 | 772,21 | 5.671,34 |
| 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 | | 8.200,00 | 772,21 | 772,21 | 8.200,00 |

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.

Izara, 20 de mayo de 2021.
El presidente,
José Antonio Fernández Cerrato.

2021/4737

CVE-2021-4737

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

JUNTA VECINAL DE LA ABADILLA

CVE-2021-4744 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

La Junta Vecinal de La Abadilla de Cayón en sesión ordinaria, de fecha 11 mayo de 2021, acordó la aprobación de la cuenta general del ejercicio 2019, se exponen al público junto con sus justificantes, durante quince días naturales.

Durante este plazo y ocho más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3 del RDL 2/2004 de 5 marzo, por el que se aprueba del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

La Abadilla de Cayón, 11 de mayo de 2021.

La presidenta,
Yolanda Cobo Pacheco.

[2021/4744](#)

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

JUNTA VECINAL DE LA ABADILLA

CVE-2021-4745 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

La Junta Vecinal de La Abadilla de Cayón, en sesión ordinaria, celebrada el día 11 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2021 y sus bases de ejecución.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, el presupuesto general se expone al público durante un plazo de quince días hábiles a partir de su publicación en el BOC, a efectos de reclamaciones y alegaciones.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones; en caso contrario, esta Junta dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

La Abadilla de Cayón, 11 de mayo de 2021.

La presidenta,
Yolanda Cobo Pacheco.

[2021/4745](#)

CVE-2021-4745

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

JUNTA VECINAL DE LA ENCINA

CVE-2021-4739 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

La Junta Vecinal de La Encina de Cayón, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2021 y sus bases de ejecución.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, el presupuesto general se expone al público durante un plazo de quince días hábiles a partir de su publicación en el BOC, a efectos de reclamaciones y alegaciones.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones; en caso contrario, esta Junta dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Encina de Cayón, 10 de mayo de 2021.

EL presidente,

Samuel Revuelta Agüero.

[2021/4739](#)

CVE-2021-4739

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

JUNTA VECINAL DE LA ENCINA

CVE-2021-4740 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

Formulada y rendida la cuenta general de La Junta Vecinal de La Encina de Cayón correspondiente al ejercicio 2019 con sus correspondientes anexos, se exponen al público junto con sus justificantes y el dictamen favorable del Pleno de la Junta Vecinal, durante quince días naturales.

Durante este plazo y ocho más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3 del RD Leg. 2/2004 de 5 marzo, por el que se aprueba del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

Encina de Cayón, 10 mayo de 2021.

El presidente,

Samuel Revuelta Agüero.

[2021/4740](#)

CVE-2021-4740

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

CONCEJO ABIERTO DE LUEY

CVE-2021-4856 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2020.*

En la junta, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2021, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2020 de modificación presupuestaria de la Junta Vecinal de Luey 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.

Luey, 25 de mayo de 2021.

El presidente,
Tomás Pandal Díaz.

[2021/4856](#)

CVE-2021-4856

JUNTA VECINAL DE ONTORIA Y VERNEJO

CVE-2021-4793 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2021.*

El expediente 1/2021 de modificación presupuestaria del Junta Vecinal de Ontoria y Vernejo para el ejercicio 2021, 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 las Haciendas Locales, y el artículo 35 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación definitiva de dicha modificación del presupuesto al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos de gastos y de ingresos.

El presupuesto de gastos ha sido modificado de la siguiente forma:

| Capítulo | Denominación | Aumentos | Disminuciones |
|----------|---|------------------|---------------|
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 42.800,00 | 0,00 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 200,00 | 0,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 9.000 | 0,00 |
| | Total | 52.000,00 | 0,00 |

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

| Capítulo | Denominación | Aumentos | Disminuciones |
|----------|---------------------|------------------|---------------|
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 52.000,00 | 0,00 |
| | Total | 52.000,00 | 0,00 |

Ontoria y Vernejo, 21 de mayo de 2021.

El presidente,
Óscar López Soto.

2021/4793

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

JUNTA VECINAL DE PÁMANES

CVE-2021-4795 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos por transferencia entre aplicaciones de gastos 1/2019.*

El expediente 1/2019 de modificación presupuestaria de la Junta Vecinal de Pámanes para el ejercicio 2019, de conformidad con el artículo 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 40 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación definitiva de dicha modificación del presupuesto al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de acuerdo con los siguientes gastos e ingresos.

| | PARTIDAS DE GASTOS QUE SE MINORAN | IMPORTE |
|-----------|--|------------------|
| 920-22502 | Tributos de las Entidades Locales | 16.151,55 |
| | TOTAL | 16.151,55 |
| | PARTIDA DE GASTOS QUE AUMENTAN | IMPORTE |
| 170-210 | Infraestructuras y bienes naturales | 16.151,55 |
| | TOTAL | 16.151,55 |

Pámanes, 21 de mayo de 2021.

La presidenta,
Ana Isabel Ríos Barquín.

2021/4795

CVE-2021-4795

JUNTA VECINAL DE PÁMANES

CVE-2021-4796 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021.*

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y legislación concordante, habida cuenta de que la Junta Vecinal de Pámanes, en sesión celebrada el día 5 de abril de 2021, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto y bases de ejecución para el ejercicio 2021.

Finalizado el plazo de exposición pública de 15 días hábiles a contar desde la pública del anuncio correspondiente al acuerdo de aprobación inicial en el BOC, número 82, de fecha 30 de abril de 2021, se eleva dicho acuerdo a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el citado plazo de exposición pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo directo contra esta aprobación ante el Juzgado Contencioso-Administrativo correspondiente, con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3º de RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales así como artículo 20.1º del RD 500/90, de 20 de abril, se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

EJERCICIO 2021

SITUACIÓN DE GASTOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

| Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo) | | |
|---|--|-------------------|
| Econ. | Descripción | Crédito inicial |
| 2 | GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS. | 102.350,00 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 120,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES. | 2.440,00 |
| | TOTAL | 104.910,00 |

SITUACIÓN DE INGRESOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

| Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo) | | |
|---|-------------------------|-----------------------|
| Econ. | Descripción | Previsiones iniciales |
| 5 | Ingresos patrimoniales. | 104.910,00 |
| | TOTAL | 104.910,00 |

Pámanes, 21 de mayo de 2021.

La presidenta,
Ana Isabel Ríos Barquín.

2021/4796

CVE-2021-4796

CONCEJO ABIERTO DE VILLAR DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2021-4738 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villar para el ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2021

| PREVISIONES DE INGRESOS | | |
|-------------------------|-----------------------------------|------------------|
| CAPÍTULO | DESCRIPCIÓN | IMPORTE |
| 1 | Impuestos directos | 0,00 |
| 2 | Impuestos indirectos | 0,00 |
| 3 | Tasas y otros ingresos | 4.359,39 |
| 4 | Transferencias corrientes | 10.029,00 |
| 5 | Ingresos patrimoniales | 0,00 |
| 6 | Enajenación de inversiones reales | 0,00 |
| 7 | Transferencias de capital | 5.000,00 |
| 8 | Activos financieros | 0,00 |
| 9 | Pasivos financieros | 0,00 |
| | TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS | 19.388,39 |

| PREVISIONES DE GASTOS | | |
|-----------------------|---|------------------|
| CAPÍTULO | DESCRIPCIÓN | IMPORTE |
| 1 | Gastos de personal | 0,00 |
| 2 | Gastos en bienes corrientes y servicios | 3.999,48 |
| 3 | Gastos financieros | 50,00 |
| 4 | Transferencias corrientes | 338,91 |
| 6 | Inversiones reales | 15.000,00 |
| 7 | Transferencias de capital | 0,00 |
| 8 | Activos financieros | 0,00 |
| 9 | Pasivos financieros | 0,00 |
| | TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS | 19.388,39 |

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

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

Villar, 20 de mayo de 2021.

El presidente,

Celestino Gómez Canduela.

[2021/4738](#)

CVE-2021-4738

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2021-4774 *Aprobación, exposición pública del padrón de los Servicios de Ayuda a Domicilio, Teleasistencia Domiciliaria y Catering Social del mes de abril de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de mayo de 2021, han sido aprobados los siguientes padrones municipales correspondientes al mes de ABRIL-Ejercicio 2021:

- Padrón del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Padrón del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.
- Padrón del Servicio de Catering Social.

Dichos padrones se exponen al público durante el periodo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, al objeto de que puedan examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinentes.

El período voluntario de ingreso: Los recibos que estén domiciliados se cargarán en la cuenta facilitada por los usuarios, el último día del mes siguiente al periodo al que corresponda el servicio que se está pasando.

Los recibos no domiciliados se pagarán por los usuarios del servicio en el plazo que transcurra desde la fecha de finalización del servicio y el último día del mes siguiente.

Transcurrido el plazo de pago en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se procederá, sin más aviso, a su cobro por vía ejecutiva, con los recargos e intereses de demora exigibles, según lo establecido en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en la Oficina de Recaudación, sita en el edificio del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, en el periodo anteriormente marcado.

Los interesados podrán interponer recurso de reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público de los citados padrones y de las liquidaciones incorporadas al mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

Cabezón de la Sal, 24 de mayo de 2021.

El alcalde,
Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

2021/4774

CVE-2021-4774

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2021-4751 *Exposición pública de la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas para 2021. Expediente REN/274/2021.*

Confeccionada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Cantabria, matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas para el ejercicio de 2021 comprensiva del censo de los obligados tributarios y de los no obligados al pago, que ejercen actividades económicas en este municipio, así como de los que ejerciendo actividades en todo el Territorio Nacional tengan domicilio fiscal en el término municipal de Camargo, la misma queda expuesta al público en la oficina del Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Camargo plazo de quince días naturales a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de los datos contenidos en la misma, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición ante el jefe de la Dependencia Regional de Gestión Tributaria de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de Cantabria o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional.

El plazo para la interposición de ambos recursos es de un mes, contados a partir del inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de la matrícula.

La interposición de los recursos mencionados no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo Regional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Camargo, 20 de mayo de 2021.

La alcaldesa-presidente,

Esther Bolado Somavilla.

[2021/4751](#)

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2021-4817 *Aprobación, exposición pública de los padrones fiscales del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente REN/927/2021.*

Con esta fecha se expone al público, a efectos de reclamaciones a los padrones fiscales correspondientes al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados señalando que dichos documentos, sus antecedentes y justificantes estarán a su disposición en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Castro Urdiales en donde podrán examinarlos e interponer, en su caso, recurso de reposición ante el Sr. alcalde-presidente, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio; previo al recurso en el Juzgado de Primera Instancia de lo Contencioso-Administrativo de Santander.

De conformidad con lo establecido en el artículo 68 del RD 939/2005 de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, el período voluntario de cobranza, que será común para los distintos conceptos que se anuncian, abarcará el plazo comprendido entre los días 5 de julio al 6 de septiembre de 2021, ambos inclusive.

El cargo de los recibos domiciliados se realizará el 5 de agosto de 2021. El resto de los pagos se realizarán en cualquier oficina de LIBERBANK dentro del plazo señalado y en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 14:30 horas. Solo en el caso de pérdida o no recepción del mismo, deberán dirigirse al Departamento de Rentas, situado en la calle Leonardo Rucabado, nº 5 bis, en horario de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley General Tributaria, finalizado el período para el pago voluntario, se procederá directamente al cobro por vía de apremio con el recargo (ejecutivo 5%, recargo de apremio reducido 10%, recargo de apremio ordinario 20%)según el caso, más intereses de demora, gastos y costas en los supuestos en que corresponda, exclusivamente en las oficinas de la Recaudación Ejecutiva.

Castro Urdiales, 19 de mayo de 2021.

El alcalde en funciones,
José María Liendo Cobo.

2021/4817

CVE-2021-4817

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2021-4792 *Aprobación y exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2021.*

Remitida por la Agencia Tributaria, Delegación Especial de Cantabria, la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas, para el ejercicio 2021 comprensiva de los censos de los sujetos pasivos que ejercen actividades económicas en este Municipio, así como de los que ejerciendo actividades en todo el territorio nacional tengan domicilio fiscal en el término municipal de Colindres, la misma queda expuesta al público en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento, sita en la Alameda del Ayuntamiento, nº 1, por plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de los datos contenidos en la misma, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición ante el jefe de la Dependencia Regional de Gestión Tributaria de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de Cantabria, o reclamación Económico-Administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional, en el plazo de un mes a partir de la finalización del periodo de exposición pública, sin que puedan simultanearse ambos.

Colindres, 20 de mayo de 2021.

El alcalde,

Javier Incera Goyenechea.

[2021/4792](#)

CVE-2021-4792

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2021-4750 *Aprobación y exposición pública de la matrícula fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas para 2021.*

Por resolución de alcaldía de fecha 19/05/2021 se aprobó la matrícula fiscal y censo de contribuyentes del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2021, que estará expuesta al público en las oficinas de los Servicios Económicos del Ayuntamiento durante quince días siguientes al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Los interesados, durante este tiempo, podrán presentar reclamaciones, formalizar alegaciones e interponer los recursos que facultan las disposiciones que se citan en la referida resolución.

La exposición pública del padrón fiscal producirá los mismos efectos de notificación colectiva previstos en el artículo 102.3 de la Ley 8/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, dando paso al sistema de recursos.

La resolución se insertará en el tablón del Ayuntamiento; y publicado en el Boletín Oficial de Cantabria, la matrícula fiscal permanecerá en exposición pública durante el plazo de quince días contados desde su publicación; durante dicho plazo y quince días más los interesados podrán consultar el padrón y presentar recurso de reposición a partir del día siguiente de su publicación. Las reclamaciones que pudieran presentarse no suspenderán la aplicación del Impuesto, salvo presentación de las garantías obligadas.

Laredo, 20 de mayo de 2021.

La alcaldesa,
Rosario Losa Martínez.

[2021/4750](#)

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2021-4819 *Aprobación y exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2021.*

Se ha aprobado por la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2021, la matrícula de contribuyentes obligados al pago del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio de 2021, y la matrícula de exentos del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio de 2021 formada por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

De conformidad con los artículos 90 y 91 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días hábiles, que se contarán a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, según previene el Real Decreto 243/1995 de 17 de febrero por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regulan la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho Impuesto.

Contra la inclusión de un sujeto pasivo en la Matrícula, así como su exclusión o alteración de los datos a que se refiere el artículo 2.2 del RD 243/1995, cabe interponer de conformidad con el contenido del artículo 4 apartado 1, letra c) del RD 243/1995, recurso de reposición potestativo ante el Delegado Especial de la Agencia Tributaria de Cantabria, o directamente reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Cantabria, ambos dentro del plazo de quince días hábiles, contado desde el día inmediato siguiente a la finalización del plazo de exposición de la Matrícula. No puede simultanearse el recurso de reposición y la reclamación.

Meruelo, 24 de junio de 2021.

El alcalde,

Evaristo Domínguez Dosal.

2021/4819

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2021-4753 *Exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2021.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 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 los artículos 2 y 3 del Real Decreto 243/1995 de 17 de febrero, se anuncia la exposición al público de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2021, confeccionada y remitida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, durante el plazo de quince días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOC.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 4 y 15 del Real Decreto 243/1995 de 17 de febrero, podrá interponerse recurso de reposición ante el jefe de la Dependencia de Gestión de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Cantabria, o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional, ambos en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de la matrícula, sin que puedan simultanearse ambos recursos. El recurso podrá referirse a la inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como a la exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del mencionado Real Decreto.

Reocín, 18 de mayo de 2021.

El alcalde,

Pablo Diestro Eguren.

[2021/4753](#)

CVE-2021-4753

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2021-4809 *Aprobación, exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de marzo de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el padrón-lista cobratoria del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de MARZO de 2021.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estos precios públicos, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en el Servicio de Rentas del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Plazo Voluntario de Ingreso: Los recibos que estén domiciliados se cargarán a la cuenta de usuarios el primer día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiera el pago del servicio.

Los recibos no domiciliados se pagarán por los usuarios del servicio en el plazo que transcurra desde la fecha de publicación de este anuncio hasta el último día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiere el pago del servicio.

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

RECURSOS

Contra el acto de aprobación de la lista cobratoria podrá formularse recurso de reposición, como previo al contencioso-administrativo, ante la Dirección de Ingresos Públicos Municipales en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de la correspondiente lista, de acuerdo con el artículo 14.2 del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo.

Santander, 27 de abril de 2021.

La directora de Ingresos Públicos Municipales,
Susana Losada López.

2021/4809

CVE-2021-4809

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2021-4765 *Exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas para 2021.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 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 los artículos 2 y 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, se anuncia la exposición al público, en las oficinas generales del Ayuntamiento de Santoña, de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas cerrada a 31 de diciembre de 2020, ejercicio 2021, remitida por la Administración Tributaria del Estado, durante el plazo de quince días naturales, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOC.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 4 y 15 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, podrá interponerse recurso de reposición ante el jefe de la Dependencia de Gestión de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Cantabria o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional, ambos en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de la matrícula, sin que puedan simultanearse ambos recursos. El recurso podrá referirse a la inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como a la exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del mencionado Real Decreto.

Santoña, 19 de mayo de 2021.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

[2021/4765](#)

CVE-2021-4765

AYUNTAMIENTO DE SELAYA

CVE-2021-4780 *Aprobación, exposición pública de los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía los padrones de contribuyentes del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana correspondientes al año 2021, se exponen al público en las oficinas municipales durante el plazo de un mes, a efectos de examen y reclamaciones por las personas interesadas.

Asimismo, se hace saber a los contribuyentes y demás personas interesadas que desde el día 15 de junio al 16 de septiembre de 2021, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en período voluntario de los impuestos de este Ayuntamiento anteriormente mencionados.

Lugares y formas de ingreso de los recibos no domiciliados:

— En las oficinas del Ayuntamiento de Selaya los jueves de 11:00 a 14:00 horas, y en las oficinas de la empresa "Gestión y Colaboración de Servicios, SL", entidad colaboradora en la gestión recaudatoria, situadas en la Avda. Los Rosales, 15 bajo, de Sarón, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 15:00 horas.

Se recuerda la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias, con arreglo a las normas que señala el artículo 25.2 del Reglamento General de Recaudación y se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Selaya, 24 de mayo de 2021.

El alcalde,

Cándido Manuel Cobo Fernández.

2021/4780

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

AYUNTAMIENTO DE SOLÓRZANO

CVE-2021-4782 *Aprobación, exposición pública de los padrones de las Tasas por Suministro de Agua, Recogida de Basuras, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2021, ha sido aprobado el padrón co-bratorio de la Tasa por Suministro de Agua, Recogida de Basuras, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2021.

Los interesados podrán examinar dichos documentos en las oficinas municipales, y presen-tar, en su caso, las reclamaciones que procedan en el plazo de quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el BOC.

El período voluntario para el pago de las cuotas será desde el día 3 de junio de 2021 hasta el día 5 de agosto de 2021, ambos inclusive.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven de los presentes padrones, se podrá interponer recurso de reposición, ante esta Alcaldía, previo al contencioso-administra-tivo en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público de los citados padrones, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos de dicha Jurisdicción, en la forma y plazos determinados en la Ley 29/1998, de 13 de julio. Todo ello con independencia de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime procedente por los interesados.

Solózano, 24 de mayo de 2021.

La alcaldesa,
Gema Perojo García.

[2021/4782](#)

5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

CVE-2021-4884 *Convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados en el expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Proyecto de mejora de seguridad vial en la carretera CA-261, La Cavada-Ramales de la Victoria, P.K. 27+350 al P.K. 28+150. Tramo: Las Lastras a Valle. Término municipal: Ruesga.*

Aprobada la incorporación de nuevos bienes y derechos afectados al anejo de expropiaciones del proyecto de referencia por Resolución del consejero de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, de fecha 8 de abril de 2021, declarada la urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por Acuerdo del Consejo de Gobierno, de fecha 13 de agosto de 2020, de conformidad con el párrafo segundo del artículo 7.4 de la Ley de Carreteras de Cantabria y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, se ha resuelto señalar la fecha y horas que a continuación se detallan para proceder al levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación de las fincas que resultan afectadas.

En consecuencia, esta Dirección General:

Convoca a los titulares de los bienes y derechos incluidos en este expediente de expropiación forzosa, procedimiento de urgencia, que figuran en la relación adjunta, para proceder al citado levantamiento.

— Ayuntamiento de Ruesga: 9 de junio de 2021 de 12:30 a 12:45 horas.

Este acto se celebrará, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si así se estimara conveniente, en las dependencias del ayuntamiento anteriormente señalado.

Esta publicación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, servirá a efectos de notificación en caso de propietarios desconocidos o aquellos que se ignore su lugar de residencia.

Los titulares de los bienes y derechos afectados deberán asistir personalmente o representados por persona suficientemente autorizada para actuar en su nombre, aportando los documentos públicos o privados acreditativos de su titularidad junto al último recibo de la contribución, pudiendo hacerse acompañar, a su costa, de un perito y de un notario. El titular afectado deberá acudir provisto de su correspondiente Documento Nacional de Identidad.

Hasta el levantamiento de las citadas actas previas podrán formularse por escrito, ante la Sección de Expropiaciones dependiente de esta Consejería, cuantas alegaciones se consideren oportunas a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan podido padecer al relacionar los titulares, bienes y derechos afectados.

Santander, 25 de mayo de 2021.
El director general de Obras Públicas,
Manuel domingo del Jesus Clemente.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

RELACIÓN DE AFECTADOS
EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA INCOADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE "PROYECTO DE MEJORA DE SEGURIDAD VIAL
EN LA CARRETERA CA-261, LA CAVADA-RAMALES DE LA VICTORIA, P.K. 27+350 AL P.K. 28+150. TRAMO: LAS LASTRAS A VALLE".

TÉRMINO MUNICIPAL: RUESGA.

| FINCA | POL. | PARCELA | TITULAR/ES | DOMICILIO | OCUPACIÓN DEFINITIVA (m ²) | USO/CULTIVO |
|-------|-------|---------|---------------------|-----------------------------------|--|--------------|
| 14-1 | 72212 | 01 | PEDRO TRUEBA PORRES | Avda. PRINCIPAL, 5 - 39815 RUESGA | 10 | IMPRODUCTIVO |

[2021/4884](#)

CVE-2021-4884

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

CVE-2021-4875 *Orden OBR/2/2021, de 26 de mayo, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones a Ayuntamientos y Juntas Vecinales de Cantabria destinadas a financiar inversiones de su competencia en edificios de titularidad pública.*

La experiencia en convocatorias anteriores al amparo de las Ordenes OBR/2/2016, de 1 de abril, y Orden OBR/1/2018, de 16 de enero, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones a Ayuntamientos y Juntas Vecinales de Cantabria destinadas a financiar inversiones de su competencia en edificios de titularidad pública, así como las modificaciones que han venido sufriendo, hacen precisa la aprobación de una nuevas bases reguladoras de la ayudas dirigidas a Ayuntamientos y Juntas Vecinales cuyo objeto será financiar inversiones en edificios de su titularidad, con el doble objetivo de contribuir a potenciar una actividad económica tan importante y estratégica como lo es la rehabilitación y a la vez recuperar el patrimonio público de titularidad local destinado al uso general y al funcionamiento operativo de los servicios, excepción hecha de los adscritos a un uso educativo o sanitario, mediante la financiación de actuaciones que sean de su competencia.

La Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo tiene entre sus competencias la colaboración con los programas de actuación en infraestructuras de titularidad municipal, en materia de edificios públicos. La ejecución de dichas competencias las puede materializar:

a) Directamente, a través de las consignaciones presupuestarias contenidas en el capítulo 6 de inversiones reales del estado de gastos de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Indirectamente, a través de la figura administrativa de la subvención, mediante la aprobación de las bases y la correspondiente convocatoria en régimen de concurrencia competitiva.

Estas figuras son coincidentes, asimismo, con las formas de cooperación de las Diputaciones Provinciales con respecto a los Ayuntamientos, reguladas en los artículos 160 y siguientes del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto, de 17 de junio de 1955, y que la Comunidad Autónoma de Cantabria ejerce en virtud de la disposición transitoria tercera de su Estatuto de Autonomía.

El procedimiento de concesión de las subvenciones será el de concurrencia competitiva establecido en el artículo 22.1 y 2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, limitándose el número máximo de solicitudes que pueden presentarse por cada entidad local y compitiendo directamente, además de con el resto de municipios, con las demás solicitudes que se presenten, en su caso, por el resto de entidades locales del mismo municipio. Asimismo, se establece la limitación que impide repetir dos años consecutivos a las diversas entidades de un mismo municipio, cuando alguna haya sido beneficiaria de la subvención en la convocatoria inmediatamente anterior, con el objetivo de que los recursos económicos se distribuyan entre el mayor número posible de entidades locales, contribuyendo a que la dinamización de la actividad edificatoria pueda desplegarse en un mayor ámbito territorial dentro de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Las presentes bases establecen los criterios objetivos de concesión de la subvención, directamente vinculados a los fines y objetivos que se pretende conseguir de impulso de la conservación, la renovación, la rehabilitación y modernización de los edificios, la mejora de sus

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

condiciones de accesibilidad y su eficiencia energética, entendiéndolo, en línea con los principios de la Estrategia Europa 2020, que las actuaciones políticas pueden ofrecer mejoras considerables y tangibles en la calidad de vida diaria de los ciudadanos.

En virtud de lo expuesto, teniendo en cuenta los informes preceptivos de la Asesoría Jurídica de la Secretaría General de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, y de la Intervención General, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 16 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y por el artículo 35.f) 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,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a Ayuntamientos y Juntas Vecinales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para la financiación de gastos de inversión que tengan por objeto obras de rehabilitación, reforma, reparación, conservación, mantenimiento y mejora de edificios públicos destinados, tanto al uso general como al funcionamiento operativo de los servicios municipales y, complementariamente, hasta un determinado porcentaje, los gastos de inversión en las obras de urbanización y reurbanización de su entorno y los gastos en honorarios de los profesionales intervinientes, el coste de redacción de los proyectos, informes técnicos y certificados necesarios, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido no susceptible de recuperación o compensación.

2. Quedan expresamente excluidos de las presentes bases las actuaciones en edificios de titularidad pública adscritos a un uso educativo o sanitario, salvo que estos servicios estén ubicados en edificios en los que tengan el uso compartido con los del apartado 1.

Artículo 2. Naturaleza jurídica de las ayudas.

Las ayudas tendrán la naturaleza jurídica de subvención, de acuerdo con lo establecido en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 3. Convocatoria y Diario Oficial en el que se publicará el extracto de la convocatoria.

1. Anualmente se aprobará por el consejero con competencias en materia de Obras Públicas la convocatoria para solicitar las ayudas reguladas en las presentes bases.

2. Un extracto de la convocatoria anual se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Artículo 4. Gastos subvencionables.

1. Son gastos subvencionables:

a) Los gastos de inversión necesarios que tengan por objeto la ejecución de las obras de rehabilitación, reforma, reparación, conservación, mantenimiento y mejora en los edificios públicos relacionados en el artículo 1 de la presente Orden, en un 100 por ciento del presupuesto base de licitación de las mismas. Dichas obras podrán referirse a uno o a varios edificios y realizarse en una o varias fases. La realización de una obra, en forma fraccionada o por fases, deberá cumplir los requisitos establecidos en la legislación de contratos del Sector Público.

b) Los gastos de inversión necesarios que tengan por objeto obras de urbanización y reurbanización complementarias de las señaladas en el párrafo a), hasta un porcentaje máximo del 20 por ciento del presupuesto base de licitación de las obras señaladas en el párrafo a), excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

CVE-2021-4875

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

c) Los gastos necesarios en honorarios de los profesionales intervinientes, el coste de redacción de los proyectos, informes técnicos y certificados precisos, hasta un porcentaje máximo del 4 por ciento del presupuesto de base de licitación de las obras señaladas en los párrafos a) y b), excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

d) El correspondiente Impuesto sobre el Valor Añadido cuando no sea susceptible de recuperación o compensación.

2. No son gastos subvencionables:

a) La parte de los gastos de inversión para la ejecución de las obras de urbanización y reurbanización, a los que se refiere el párrafo b) del apartado 1, que supere el 20 por ciento del presupuesto base de licitación de las obras señaladas en los párrafos a) y b) del apartado 1, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

b) La parte de los gastos en honorarios de los profesionales intervinientes, el coste de redacción de los proyectos, informes técnicos y certificados necesarios, a los que se refiere el párrafo c) del apartado 1, que superen el 4 por ciento del presupuesto base de licitación de las obras señaladas en los párrafos a) y b) del apartado 1, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

c) Los gastos de inversión en la adquisición de inmuebles.

d) Los gastos producidos como consecuencia de incremento del precio de las actuaciones subvencionables indicadas en el apartado 1.

e) Los gastos derivados de expropiación forzosa.

f) Los gastos realizados fuera del plazo regulado en el artículo 5 ó, en su caso, de la eventual prórroga de dicho plazo.

g) Los gastos en tasas o impuestos, incluso el impuesto sobre el valor añadido cuando el mismo sea susceptible de recuperación o compensación.

3. Las obras señaladas en el párrafo a), unidas, en su caso, a las señaladas en el párrafo b), ambas del apartado 1, tendrán que ser necesariamente objeto de un único contrato, cuyo valor estimado, determinado en la forma establecida en la legislación de contratos del Sector Público, deberá ser inferior a 40.000 euros.

4. Los beneficiarios podrán subcontratar la actividad señalada en el párrafo c) del apartado 1 ó realizarla a través de sus servicios técnicos, en cuyo caso no será subvencionable.

Artículo 5. Plazo de realización de la actuación subvencionable y posibilidad de prórroga.

1. La fecha de adjudicación de cada contrato de obras tendrá que estar comprendida entre la fecha de convocatoria anual de la subvención y los dos meses siguientes a la notificación de la concesión de la misma.

2. Las obras tendrán que realizarse en el período comprendido entre la fecha de adjudicación del contrato de obras y el último día hábil del cuarto mes posterior a la fecha de adjudicación.

3. Cuando por causas justificadas de carácter técnico, jurídico o económico, que deberán acreditarse, los beneficiarios prevean que van a incumplir los plazos señalados en los apartados 1 o 2 de este artículo, podrán solicitar una prórroga antes del vencimiento del mismo. La solicitud de prórroga deberá presentarse, en todo caso, con una antelación mínima de quince días a la fecha de vencimiento del plazo inicial.

4. El órgano concedente de la subvención dictará la resolución concediendo o denegando la prórroga solicitada, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando se conceda una prórroga por imposibilidad del cumplimiento del plazo del apartado 1 de este artículo, se entenderá concedida, también para el cumplimiento del plazo del apartado 2, salvo que el solicitante renuncie a ella en su solicitud de forma expresa.

5. La prórroga no podrá exceder de tres meses de duración, ni de la mitad del plazo otorgado inicialmente para realizar la contratación o la ejecución de actividad subvencionable.

CVE-2021-4875

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

Artículo 6. Cuantía individualizada de la subvención. Abono y pagos anticipados.

1. El importe de la subvención que se podrá conceder a cada Ayuntamiento o Junta Vecinal será del 100 por ciento del gasto subvencionable, con un límite de 50.333 euros por cada Ayuntamiento o Junta Vecinal.

2. El pago de la subvención se realizará de la siguiente forma:

a) Un 50 por ciento de la subvención concedida o el porcentaje mayor que de ésta represente, hasta agotar la anualidad en que se produzca la convocatoria, en forma de pago anticipado, sin perjuicio de la posterior justificación del gasto realizado para el fin y por el importe total subvencionado.

b) La cantidad restante hasta el importe total de la subvención concedida, con cargo a la anualidad siguiente a aquella en que se resuelva la convocatoria, una vez justificado por el beneficiario el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la aplicación de los fondos percibidos.

3. De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional undécima de la Ley 8/2017, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2018, no se podrá adelantar al beneficiario más del 75 por ciento de la subvención concedida sin la previa constitución de garantías.

4. En ningún caso el importe de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 7. Destino de los edificios.

1. Los edificios en los que se lleven a cabo las actuaciones subvencionadas deberán mantener su destino durante un plazo de cinco años.

2. No se considerará incumplida la obligación de destino cuando el cambio de destino, enajenación o gravamen sea informado favorablemente por la Consejería competente en materia de Obras Públicas, en los términos del artículo 32.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria. El informe tendrá carácter preceptivo y vinculante, y se remitirá a los beneficiarios en el plazo de diez hábiles desde la comunicación del cambio de destino, enajenación o gravamen por parte de la entidad local titular del mismo. De no emitirse en dicho plazo, se entenderá desfavorable, sin perjuicio de que subsista la obligatoriedad de su emisión posterior, aun fuera del plazo establecido anteriormente.

3. El incumplimiento de las obligaciones previstas en los apartados 1 y 2 del presente artículo, tanto en lo referido al deber de comunicación a la Consejería competente en materia de Obras Públicas del cambio de destino, enajenación o gravamen, como al carácter vinculante del informe, podrá dar lugar a un procedimiento de revocación o reintegro de las subvenciones concedidas, de conformidad con lo previsto en la presente Orden.

Artículo 8. Beneficiarios. Requisitos.

1. Tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones reguladas en esta Orden los Ayuntamientos y las Juntas Vecinales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. No podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente Orden los Ayuntamientos y las Juntas Vecinales que se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiarios establecidas en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Tampoco podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente Orden aquellas entidades locales de municipios donde el Ayuntamiento o alguna Junta Vecinal hayan sido beneficiarios de la subvención en la convocatoria inmediatamente anterior.

3. Los Ayuntamientos, para poder ser beneficiarios de las subvenciones, además de los requisitos anteriores, deberán haber remitido a la Dirección General competente en materia de Arquitectura, con anterioridad a la presentación de la solicitud de subvención, el censo anual

CVE-2021-4875

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

de edificios correspondiente al año de la convocatoria de la subvención establecido en el artículo 10.2 del Decreto 1/2014, de 9 de enero, por el que se regulan las condiciones y se crea el Registro de los Informes de Evaluación del Edificio.

4. Las Juntas Vecinales, para poder ser beneficiarias de las subvenciones, además de los requisitos del apartado 2, deberán haber cumplido con la obligación de presentar sus cuentas ante los organismos correspondientes del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Artículo 9. Forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.

1. Cada Ayuntamiento o Junta Vecinal podrá presentar una única solicitud de subvención, conforme al modelo que se publicará como anexo I a la convocatoria, acompañada de la documentación que se señale en la convocatoria de las subvenciones. La presentación por cada entidad de más de una solicitud será causa de inadmisión de todas ellas.

2. La solicitud de ayudas se dirigirá al consejero con competencias en materia de Obras Públicas del Gobierno de Cantabria y se presentará en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

3. Una vez publicado el extracto de la convocatoria, los interesados que deseen solicitar la subvención deberán presentar la correspondiente solicitud en el Registro Electrónico Común <https://rec.cantabria.es/rec/bienvenida.htm>, o en cualquier de los lugares señalados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 134.8 apartado b) 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.

4. La solicitud de subvención deberá suscribirse por el alcalde-presidente del Ayuntamiento o por el presidente de la Junta Vecinal, y tendrá que estar aprobada por la Junta de Gobierno Local u órgano municipal competente, y en el caso de Juntas Vecinales, por la Junta, o en su caso, por el Concejo.

5. La solicitud incluirá declaración responsable con el siguiente contenido:

a) Ser ciertos cuantos datos figuran en la solicitud y, en su caso, la documentación adjunta.

b) Conocer, aceptar y comprometerse al cumplimiento de las bases reguladoras y la convocatoria de la ayuda.

c) Cumplir los requisitos exigidos en las bases reguladoras y en la convocatoria.

d) No incurrir en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones establecidas en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

e) Ser ciertos los datos bancarios de la cuenta corriente a nombre de la entidad local en la que habrá de ingresarse la subvención que, en su caso, se conceda.

6. Las declaraciones responsables tendrán los efectos establecidos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore en una declaración responsable, o la no presentación de la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

7. No será preceptiva la presentación de aquellos documentos que ya se encuentren en poder de esta Administración, siempre que no hayan sido modificados, y que se haga constar la fecha, el órgano y la dependencia en la que fueron presentados, y siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento.

CVE-2021-4875

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

Artículo 10. Procedimiento de concesión de la subvención.

1. La concesión de las subvenciones se efectuará de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia y publicidad y se efectuará a través de un procedimiento de concesión de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas que reúnan las condiciones para acceder a la subvención, estableciendo una prelación entre las mismas.

2. El orden de prelación se determinará por aplicación de las siguientes reglas:

a) En primer lugar se ordenarán las solicitudes por términos municipales, de acuerdo con la puntuación obtenida en aplicación de los criterios de ponderación establecidos en el artículo 13, y si hubiera más solicitudes del mismo término municipal, se ordenarán entre ellas de mayor a menor valoración en aplicación de los citados criterios. Solamente la solicitud que obtenga mayor puntuación dentro de cada término municipal pasará a la fase siguiente.

b) Las subvenciones se concederán a aquellas solicitudes que hayan obtenido mayor puntuación en aplicación de los criterios de ponderación y reglas señalados en las presentes bases hasta el límite de crédito fijado en la convocatoria.

c) En el supuesto de que existan varias solicitudes empatadas a puntos y no haya crédito suficiente para todas, se dará prioridad, hasta agotar el crédito disponible, denegando el resto, a las solicitudes por orden de mayor a menor puntuación en el criterio de necesidad (criterio a) de los establecidos en el artículo 13 de esta Orden. Si persiste el empate, se dará prioridad a las solicitudes que hayan obtenido una mayor puntuación en el criterio del presupuesto (criterio d). Si aún así persiste el empate, se dará prioridad a las solicitudes que hayan obtenido tres puntos en el criterio de presentación completa del expediente (criterio e). Si después de utilizar los anteriores criterios persistiera el empate, se dará prioridad a las solicitudes por fecha de entrada en registro. En última instancia, de persistir el empate, éste se dirimirá por sorteo.

d) La aplicación de las presentes reglas determina que sólo se pueda proponer y conceder una subvención por cada municipio. No obstante, si no se hubiera agotado el crédito total disponible de la convocatoria se podrá proponer y conceder una segunda subvención por cada municipio, estableciendo un orden de prelación entre las segundas solicitudes con arreglo a la puntuación obtenida conforme a los criterios de ponderación señalados, hasta agotar el crédito disponible, desestimando el resto.

Artículo 11. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención. Reformulación de solicitudes. Plazo y forma de notificación. Cesión de la subvención concedida.

1. El órgano instructor de los procedimientos será el Director General con competencias en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio, que estará asistido, para la valoración de las solicitudes, por el Comité de evaluación al que se refiere el artículo 12 de la presente Orden.

2. El consejero con competencias en materia de Obras Públicas será el órgano competente para conceder las subvenciones objeto de la presente Orden.

3. Para el estudio y valoración de la solicitud se podrán realizar consultas, así como requerir la información o documentación complementaria que se considere necesaria para su comprensión y evaluación.

4. El Comité de evaluación regulado en el artículo 12 de la presente Orden, tras estudiar las solicitudes y la documentación correspondiente, emitirá informe motivado concretando el resultado de la evaluación efectuada, dando una explicación suficiente y poniendo de manifiesto los motivos concretos y precisos de la puntuación asignada y del cumplimiento y ponderación de los criterios señalados en el artículo 13, ordenando las solicitudes según las reglas y criterios señalados en los artículos 10 y 13 de las presentes bases, y remitirá todo ello al órgano instructor junto con los expedientes. Dicho Comité podrá contar con la asistencia de los servicios técnicos de la Dirección General competente en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio, si así lo estimara conveniente.

5. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del Comité de evaluación, formulará propuesta de resolución provisional, que se publicará mediante la inserción de un

CVE-2021-4875

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, concediendo un plazo improrrogable de diez días hábiles para formular alegaciones.

6. Se podrá prescindir del trámite de audiencia y de la publicación cuando no sean tenidos en cuenta otros hechos, alegaciones o pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva, excepto cuando en la propuesta exista alguna subvención cuyo importe sea inferior al de la solicitud presentada.

7. Cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá reformular la solicitud, dentro del plazo de diez días regulado en el apartado 5, para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. Transcurrido dicho plazo, si el solicitante no reformulara la solicitud, se mantendrá el contenido de la solicitud inicial. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos que fueron tenidos en cuenta en la propuesta de resolución provisional.

8. Finalizado el indicado plazo de diez días, se examinarán aquellas que hayan presentado alegaciones o reformulado su solicitud, y previo informe de la Comisión de evaluación, el órgano instructor elevará la propuesta de resolución definitiva al órgano competente. La propuesta de resolución definitiva se motivará de conformidad con lo que disponen las presentes bases reguladoras, debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la misma. La propuesta de resolución definitiva, además de contener la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, expresará la actividad subvencionada, la puntuación obtenida conforme a los criterios de valoración establecidos, la cuantía de la subvención en relación con los gastos subvencionables, la forma de abono, plazo de justificación, las demás circunstancias exigibles para el cobro de la misma, y cualesquiera otras condiciones particulares que deban cumplir los beneficiarios, haciendo constar, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

9. El órgano competente dictará la resolución que proceda. La resolución se motivará de conformidad con lo que disponen las presentes bases reguladoras, debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la misma. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, expresará la actividad subvencionada, la puntuación obtenida conforme a los criterios de valoración establecidos, la cuantía de la subvención en relación a los gastos subvencionables, la forma de abono, plazo de justificación, las demás circunstancias exigibles para el cobro de la misma, y cualesquiera otras condiciones particulares que deban cumplir los beneficiarios, haciendo constar, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo máximo de resolución y notificación será de 6 meses contados a partir de la publicación del extracto de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

10. La resolución del procedimiento se publicará mediante la inserción de un anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Asimismo, se podrá publicar en el tablón de anuncios de la página web de la Dirección General con competencias en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio www.territoriocantabria.es

11. Contra la resolución que se adopte que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición con carácter potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de conformidad con lo establecido en los artículos 147.1.b) y 149 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

12. La publicación de la propuesta de resolución provisional y de la resolución de concesión en el Boletín Oficial de Cantabria sustituye a las notificaciones individuales, con los mismos efectos, conforme a lo que se establece en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13. El importe correspondiente a la concesión de la subvención podrá ser cedido en los términos previstos en la Resolución de la Intervención General del Gobierno de Cantabria de

CVE-2021-4875

fecha 22 de diciembre de 2008, por la que se dictan instrucciones para proceder a la toma de razón de la cesión de crédito a las distintas entidades financieras, u otras personas físicas o jurídicas, en contratos y subvenciones, por parte del contratista o beneficiario de una subvención, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha 15 de enero de 2009.

Artículo 12. Comité de evaluación.

1. Con la finalidad de valorar las solicitudes de subvención conforme a los criterios y reglas establecidos en las presentes bases, se crea un Comité de evaluación, que estará compuesto por:

a) Presidente: El titular de la Dirección General con competencias en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio.

b) Vocales:

1º. El titular de la Secretaría General de la Consejería con competencias en materia de Obras Públicas.

2º. El titular de la Subdirección General de Urbanismo y Arquitectura.

3º. El titular de la Subdirección General de Planificación Territorial y del Paisaje.

4º. El jefe del Servicio de Arquitectura, Promoción del Suelo y Calidad de la Edificación de la Dirección General con competencias en materia de Urbanismo.

c) Secretario: El jefe de Sección de Apoyo a la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

2. Las reglas de funcionamiento de este órgano serán las establecidas en los artículos 77 y siguientes 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.

3. El Comité de evaluación será el encargado de la elaboración de los informes acerca de las solicitudes y alegaciones presentadas, teniendo en cuenta las reglas y criterios contenidos en los artículos 10 y 13 de las presentes bases, sin perjuicio de ser asistido, para esa labor, por personal técnico de la Dirección General con competencias en materia de Urbanismo y Ordenación del territorio.

Artículo 13. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y criterios de ponderación de los mismos.

1. La valoración de las solicitudes se llevará a cabo conforme a los criterios que a continuación se indican:

a) Criterio de necesidad.

b) Criterio de utilidad.

c) Criterio de mejora en la calidad y sostenibilidad.

d) Criterio del presupuesto base de licitación.

e) Criterio de presentación completa de solicitud.

2. La evaluación de los criterios se realizará mediante la asignación de una puntuación a cada uno de ellos según las reglas de baremación que se indican en el apartado 3. De la evaluación de los criterios se podrá obtener una puntuación de entre 0 y 100 puntos. Para poder ser beneficiario de una subvención se deberá obtener una puntuación igual o superior a 20 puntos.

3. Ponderación de los criterios:

a) Criterio de necesidad. Hasta 40 puntos.

Se procederá a valorar, conforme a este criterio, la idoneidad técnica de la propuesta planteada y, en concreto, los siguientes aspectos:

1º. Que la actuación sobre el inmueble obedezca a la necesidad de actuar de forma urgente en función del grado de deterioro del edificio: hasta 30 puntos.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

Obtendrán 30 puntos cuando la urgencia sea alta, 15 puntos cuando sea media y 0 puntos cuando no sea urgente la actuación.

2º. Que la actuación sobre el inmueble obedezca a la necesidad de actuar para su adaptación a la normativa vigente, especialmente en materia de accesibilidad y seguridad: hasta 10 puntos.

Obtendrán 10 puntos cuando se justifique la necesidad de adaptarse a la normativa de accesibilidad y seguridad

Obtendrán 5 puntos cuando se justifique la necesidad de adaptarse a otro tipo de normativa.

Obtendrán 0 puntos cuando no se justifique la necesidad de adaptarse a la normativa vigente.

b) Criterio de utilidad. Hasta 17 puntos.

Se procederá a valorar, conforme a este criterio, la idoneidad práctica de la propuesta planteada y, en concreto, los siguientes aspectos:

1º. Que la actuación sobre el inmueble suponga una mejora en su utilización, de forma que la misma resulte más cómoda o segura a los vecinos y usuarios: hasta 9 puntos.

Obtendrán 9 puntos cuando se justifique que la actuación supone una mejora en su utilización, de forma que resulte más cómoda o segura para los vecinos y usuarios.

Obtendrán 4 puntos cuando se justifique que la actuación supone una mejora en su utilización diferente a la comodidad y seguridad de vecinos y usuarios.

Obtendrán 0 puntos cuando no se justifique mejora alguna en su utilización.

2º. Que la actuación sobre el inmueble suponga una influencia positiva en la mejora del entorno de la edificación a rehabilitar: hasta 8 puntos.

Obtendrán 8 puntos cuando se justifique que la actuación supone una influencia positiva en la mejora del entorno de la edificación a rehabilitar.

Obtendrán 0 puntos cuando no se justifique que la actuación supone una influencia positiva en la mejora del entorno de la edificación a rehabilitar.

c) Criterio de mejora en la calidad y sostenibilidad. Hasta 30 puntos.

Se procederá a valorar, conforme a este criterio, la sostenibilidad de la propuesta planteada y, en concreto, los siguientes aspectos:

1º. Que la actuación sobre el inmueble suponga una mejora en la envolvente del edificio que reduzca su demanda energética de calefacción o refrigeración: hasta 10 puntos.

Obtendrá 10 puntos cuando la actuación sobre el inmueble suponga una mejora en la envolvente del edificio que reduzca su demanda energética de calefacción o refrigeración en al menos un 10%.

Obtendrá 0 puntos cuando la actuación sobre el inmueble no suponga una mejora en la envolvente del edificio que reduzca su demanda energética de calefacción o refrigeración.

2º. Que la actuación sobre el inmueble suponga una mejora en las instalaciones de calefacción y/o refrigeración del mismo porque su implantación o sustitución se realice con sistemas que contribuyan a la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero provenientes de la combustión de fuentes de energías fósiles: hasta 10 puntos.

Obtendrá 10 puntos cuando la actuación sobre el inmueble suponga la implantación o sustitución de sistemas de calefacción que no estén basados en la quema de combustibles fósiles.

Obtendrá 5 puntos cuando la actuación sobre el inmueble suponga una mejora en las instalaciones de calefacción o refrigeración porque su implantación o sustitución supongan un menor consumo energético.

Obtendrá 0 puntos cuando la actuación sobre el inmueble no esté comprendida en ninguno de los apartados anteriores.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

3º. Que la actuación sobre el inmueble suponga una mejora en las instalaciones de iluminación del mismo mediante la sustitución de lámparas y luminarias por otras de menor consumo y/o la instalación de sistemas de control de encendido y regulación del nivel de iluminación y aprovechamiento de la luz natural: hasta 10 puntos.

Obtendrá 10 puntos cuando la actuación sobre el inmueble suponga una mejora en las instalaciones de iluminación del mismo mediante la sustitución de lámparas y luminarias por otras de menor consumo y además la instalación de sistemas de control de encendido y regulación del nivel de iluminación y aprovechamiento de la luz natural.

Obtendrá 5 puntos cuando la actuación sobre el inmueble suponga una mejora en las instalaciones de iluminación del mismo mediante la sustitución de lámparas y luminarias por otras de menor consumo sin la instalación de sistemas de control de encendido y regulación del nivel de iluminación y aprovechamiento de la luz natural.

Obtendrá 0 puntos cuando la actuación sobre el inmueble no esté comprendida en ninguno de los apartados anteriores

d) Criterio del presupuesto base de licitación. Hasta 10 puntos.

Se procederá a valorar, conforme a este criterio, el presupuesto base de licitación de las obras subvencionables.

Obtendrán 10 puntos todas las solicitudes en las que el presupuesto base de licitación de las obras subvencionables, IVA excluido, sea igual o menor a 10.000 euros.

Aquellas que superen dicho importe se valorarán conforme a la siguiente fórmula:

$$p = \frac{40.000 - P}{3.000}$$

Donde:

p= puntuación del criterio d).

P= Presupuesto base de licitación de las obras, IVA excluido.

a) Criterio de presentación completa de solicitud. Hasta 3 puntos.

Se procederá a valorar, conforme a este criterio, la presentación completa de la solicitud de concesión de subvención con la documentación e información que debe acompañar a la solicitud.

Obtendrán 3 puntos las solicitudes de concesión de subvención en que no sea necesario requerir la subsanación o aportación de documentación e información complementaria, por figurar toda la que debe acompañar a la solicitud. En caso contrario, la valoración de la solicitud será de 0 puntos.

Artículo 14. Obligaciones de los beneficiarios y de los contratistas. Incidencias en la ejecución del contrato y recepción de la obra.

1. Son obligaciones generales de los beneficiarios las siguientes:

a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, en la forma y plazos establecidos en la resolución de la subvención.

b) Acreditar ante la Consejería con competencias en materia de Obras Públicas, a través de la Dirección General con competencias en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio, la ejecución de la actividad objeto de la subvención, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la ayuda.

c) Comunicar a la Dirección General con competencias en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio la concesión de otras subvenciones o ayudas públicas para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra Administración Pública o ente, público o privado, nacional o internacional.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

d) Someterse a las actuaciones de comprobación por parte de la Dirección General con competencias en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio o cualquier otra entidad colaboradora de ésta y, en todo caso, de comprobación y control por parte de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y del Tribunal de Cuentas, u otros órganos competentes, facilitando cuanta información sea requerida.

e) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión.

f) Solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la realización del gasto, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo presten.

g) Reintegrar la diferencia entre la subvención recibida y el gasto efectivo de la actividad subvencionada, cuando éste difiera del declarado en la solicitud.

h) Incluir en cuantas publicaciones, comunicaciones y difusiones publicitarias realice relacionadas con las obras objeto de subvención, una referencia a que las mismas han sido subvencionadas por el Gobierno de Cantabria, indicando la cuantía o el porcentaje de la subvención concedida.

i) Cumplir con el resto de obligaciones previstas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

j) Comunicar a la Consejería con competencias en Obras Públicas, a través de la Dirección General con competencias en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio, cuantas incidencias y modificaciones del proyecto de inversión se produzcan y afecten al mismo, hasta el total cumplimiento de las condiciones previstas en la resolución de concesión.

k) Comunicar con una antelación mínima de quince días hábiles la fecha prevista para el inicio de cada obra y la finalización de la misma, con el fin de que puedan participar en dichos actos uno o varios representantes de la Consejería con competencias en materia de Obras Públicas.

2. Asimismo, el beneficiario velará porque el contratista o contratistas que desarrollen la actividad subvencionada cumplan, en todo momento, con la normativa exigible al empresario en materia laboral, de seguridad y salud y en el cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, así como, en su caso, del subcontratista contratado por éste para la realización total o parcial de las mismas.

3. Es obligación de los contratistas adjudicatarios de la ejecución de las actividades subvencionadas, colaborar con los órganos que desarrollen el control financiero de las ayudas concedidas.

Artículo 15. Plazo y forma de justificación.

1. El plazo de presentación de la justificación de la subvención finalizará el último día del segundo mes posterior a aquél en que deban finalizar las obras. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

2. Excepcionalmente, en el caso de haberse aprobado la prórroga prevista en el artículo 5 de la presente Orden, el plazo de justificación finalizará el último día del segundo mes posterior a la nueva fecha de finalización de la ejecución de la actividad subvencionada.

3. Los Ayuntamientos y las Juntas Vecinales justificarán el cumplimiento de la finalidad de la subvención y la aplicación de los fondos percibidos, cumplimentando y presentando ante la Dirección General con competencias en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio el modelo que se publicará como anexo II a la convocatoria, acompañado de los siguientes documentos:

a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, que será aprobada por el órgano municipal correspondiente.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

b) Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que será aprobada por el órgano municipal competente. La memoria económica tendrá, al menos, el siguiente contenido:

1º. Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, la fecha de pago y, en su caso, las desviaciones del presupuesto acaecidas.

2º. Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes indirectos incorporados en la relación anterior. Se consideran costes indirectos los indicados en el artículo 130.3 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

3º. Justificante de la solicitud de las tres ofertas exigidas por el artículo 14.1.f) de las presentes bases.

4º. Carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

5º. Copia de las certificaciones emitidas por el técnico director de las obras, aprobadas por el órgano de contratación, desglosadas en las partidas establecidas en la documentación técnica aportada junto con la solicitud de concesión de subvención.

c) Certificación expedida por el funcionario o los funcionarios con la habilitación exigida por el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y en el supuesto de las entidades locales menores, certificación expedida por el Secretario de las mismas, o en su caso, por el alcalde pedáneo de los Concejos Abiertos, de los siguientes extremos:

Primero.- De la aprobación de las memorias a que se refieren las letras a) y b) anteriores por el órgano correspondiente, con indicación de su fecha.

Segundo.- Que las obras realizadas se corresponden con las incluidas en la memoria o proyecto subvencionado.

Tercero.- Que las obras realizadas se encuentran incluidas entre las recogidas en los apartados 1 y 2 del artículo 4 de esta Orden.

Cuarto.- Que la adjudicación del contrato y la realización de las obras se han realizado con sujeción a los plazos establecidos en el artículo 5 de esta Orden.

d) Certificado del técnico que haya dirigido las obras en el que se recoja la finalización de las mismas, según la memoria o proyecto subvencionado y de la aptitud de las mismas.

4. El órgano de las Juntas Vecinales competente para la aprobación de las memorias de actuación y económica, señaladas en los párrafos a) y b) del apartado 3, es la Junta o en su caso, el Concejo.

5. La Consejería con competencias en materia de Obras Públicas, a través de la Dirección General con competencias en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio, realizará las comprobaciones necesarias respecto al destino y aplicación de las subvenciones concedidas. Podrá igualmente realizar las visitas que sean precisas al lugar donde se lleven a cabo las actuaciones subvencionadas. El beneficiario estará obligado a colaborar para facilitar estas actuaciones en los términos previstos en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 16. Modificación de la resolución de concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión y, en todo caso, la concesión concurrente de subvenciones concedidas por cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, deberá ser notificada a la Dirección General con competencias en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio, y podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de la subvención.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

Artículo 17. Compatibilidad con otras subvenciones y ayudas para la misma finalidad.

Las subvenciones concedidas en virtud de la presente Orden serán compatibles con otras, cualquiera que sea su naturaleza y la Administración o entidad que las conceda, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 18. Reducción y revocación de la subvención y criterios de graduación de los posibles incumplimientos. Régimen sancionador.

1. De acuerdo con el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, procederá la revocación parcial y, en su caso, el reintegro parcial de la subvención, cuando el importe de la actividad subvencionada efectivamente realizada sea inferior al declarado en la solicitud.

El importe de la revocación y, en su caso, del reintegro de la subvención, será proporcional a la actuación no realizada, salvo que ésta sea igual o superior al 50 por ciento del importe declarado en la solicitud, en cuyo caso se procederá a la revocación total de la ayuda concedida y al reintegro de las cantidades percibidas.

2. Lo dispuesto en el apartado 1 no resultará de aplicación en el supuesto de que las diferencias entre el importe de la actividad subvencionada efectivamente realizada y el declarado en la solicitud tenga su origen en las bajas producidas en el proceso de licitación. En este supuesto se procederá, mediante resolución del órgano concedente, a recalcular el importe de la subvención concedida reduciéndola proporcionalmente.

3. Procederá también la revocación total de la subvención concedida y el reintegro de las cantidades percibidas, cuando con motivo de la función inspectora de la Dirección General con competencias en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio o cualesquiera entidad colaboradora de ésta, se constate el incumplimiento, por parte de los beneficiarios, de alguna de las obligaciones reguladas en el artículo 14.1, así como de la obligación de justificación contemplada en el artículo 15, cuando habiendo sido apercibidos de tal incumplimiento se insista o reincida en él.

4. Los beneficiarios estarán sometidos, igualmente, a las responsabilidades y al régimen de infracciones y sanciones regulado en el título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio.

Artículo 19. Señalización.

En todas las actuaciones reguladas por la presente Orden el beneficiario instalará un cartel de obra, conforme al modelo que se publicará como anexo III a la convocatoria, que contendrá la denominación de la actuación, el importe de la misma, el importe de la subvención concedida y el texto: "Actuación subvencionada por el Gobierno de Cantabria, Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo con la cantidad de: (Importe de la subvención concedida)".

Disposición Derogatoria Única

Queda derogada la Orden OBR/1/2018, de 16 de enero, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones a Ayuntamientos y Juntas Vecinales de Cantabria destinadas a financiar inversiones de su competencia en edificios de titularidad pública. No obstante, los procedimientos iniciados a su amparo se regirán y resolverán conforme a lo establecido en dicha norma.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

Disposición Final Unica. Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 26 de mayo de 2021.
El consejero de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo,
José Luis Gochicoa González.

[2021/4875](#)

CVE-2021-4875

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2021-4831 *Extracto de la Resolución de 25 de mayo de 2021, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones para la producción y edición audiovisual para profesionales.*

BDNS (Identif.):566005

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/566005>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las personas físicas o personas jurídicas privadas con forma societaria, que tengan su domicilio fiscal en Cantabria, que desarrollen su actividad en Cantabria, dedicadas a la producción cinematográfica cuyo objetivo sea la realización de proyectos audiovisuales y que estén dadas de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (I.A.E.) en el epígrafe correspondiente a estas actividades.

El domicilio fiscal y la actividad subvencionable se debe desarrollar en Cantabria, sin perjuicio de la realización de actividades fuera del territorio de la comunidad Autónoma de Cantabria. Los requisitos exigidos al beneficiario para la obtención de la subvención deberán mantenerse durante el plazo de presentación de solicitudes y hasta el momento de la justificación de la ayuda concedida.

También podrán participar en la convocatoria las agrupaciones de personas físicas o jurídicas legalmente constituidas, públicas o privadas, que, por razón de los fines, objeto o ámbito de la actividad, puedan llevar a cabo las actuaciones que motivan la concesión de la subvención, y que cumplan los requisitos establecidos para esta convocatoria. Los miembros integrantes de la agrupación y/o de la coproducción deberán cumplir los requisitos señalados en el apartado anterior.

Para poder tener la condición de beneficiario deberá el peticionario estar inscrito en el registro administrativo de empresas audiovisuales y cinematográficas del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Visuales del Ministerio de Cultura y Deporte, como empresa productora de cinematografía (sección primera).

Segundo. Objeto.

La presente resolución tiene por objeto aprobar la convocatoria para la concesión subvenciones que tengan por objeto la producción y edición audiovisual para profesionales, que tengan por objeto la producción y edición de cortometrajes (de ficción, animación o documentales) y video-arte por profesionales, para actividades del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

2. El número de proyectos a subvencionar se limita a 1 por lo que sólo se podrá presentar una solicitud a esta convocatoria.

Tercero. Bases reguladoras:

Orden UIC/22/2021 de 5 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva para la producción y edición audiovisual para profesionales.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima, asciende a 70.000 euros.

La cuantía individual no superará el 90% del coste de la actividad subvencionada, ni la cantidad de 10.000 euros.

La cuantía de la subvención individual, será proporcional a la puntuación obtenida, que se valorará según los criterios:

a) Interés cultural del proyecto presentado. Se valorará el guion (estructura, perfil de personajes y desarrollo de tramas), Memoria del proyecto (aspectos artísticos y técnicos, así como el criterio de puesta en escena), Novedad de la propuesta (originalidad y posible repercusión cultural) Vinculación del proyecto cultural con la Comunidad de Cantabria. Máximo 40 puntos.

b) Viabilidad del proyecto. Se valorará la adecuación del proyecto a la previsión presupuestaria, La adecuación del plan de producción a las características del proyecto y el Plan de financiación. Máximo 20 puntos.

c) Trayectoria profesional, teniéndose en cuenta la Valoración en producción y gestión de la empresa, o de sus componentes, las producciones realizadas y de su repercusión en los últimos dos años. Máximo 30 puntos.

d) Formación cinematográfica del director y guionista. Máximo 10 puntos.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria el extracto previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexto. Documentación.

La solicitud de subvención, se formulará en el modelo oficial que figura como Anexo I de la Resolución de convocatoria, dirigida al Consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte, irá firmada por el interesado o su representante legal y se acompañará de la documentación señalada en el artículo 6 de la Resolución de Convocatoria.

Santander, 25 de mayo de 2021.

El consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte,
PD, el secretario general (Resolución 29/6/2020),
Santiago Fuente Sánchez.

2021/4831

CVE-2021-4831

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2021-4719 *Resolución de 18 de mayo de 2021, por la que se somete al trámite de consulta pública previa un proyecto de Orden por la que se establecen las bases reguladoras de los Premios Extraordinarios de Formación Profesional del Sistema Educativo de Grado Superior, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

De conformidad con el artículo 133.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en relación con lo previsto en el artículo 51 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, el director general de Formación Profesional y Educación Permanente, de la Consejería de Educación y Formación Profesional,

RESUELVE

Someter al trámite de consulta pública previa a la elaboración del texto, durante el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, un proyecto de Orden por el que se establecen las bases reguladoras de los Premios Extraordinarios de Formación Profesional del Sistema Educativo de Grado Superior, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

a. Problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.

Con la publicación del Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, es preciso adaptar las bases reguladoras de los premios extraordinarios a las modificaciones incluidas en el citado Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, entre otras el cálculo de la media aritmética del expediente académico. En las próximas convocatorias de premios en el cálculo de la media aritmética del expediente académico deben computar las convalidaciones, con la calificación del módulo profesional cursado.

Asimismo, 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 es posterior a la publicación de las bases reguladoras actuales Orden ECD/69/2016, de 16 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de los Premios Extraordinarios de Formación Profesional del Sistema Educativo de Grado Superior, en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y es necesario contemplar en la orden a la citada Ley.

b. Necesidad y oportunidad de su aprobación.

Se podría plantear como alternativa una modificación a la Orden ECD/69/2016, de 16 de junio. Sin embargo, para facilitar su comprensión, por parte del alumnado destinatario, se cree conveniente una nueva Orden por el que por la que se establecen las bases reguladoras de los Premios Extraordinarios de Formación Profesional del Sistema Educativo de Grado Superior, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

c. Objetivos de la norma.

Establecimiento de las bases reguladoras de los Premios Extraordinarios de Formación Profesional del Sistema Educativo de Grado Superior, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

d. Posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Por las razones expuestas no se han considerado otras alternativas.

Los ciudadanos, organizaciones y asociaciones que así lo consideren, pueden presentar sus opiniones acerca de los aspectos mencionados, en el Portal de Transparencia de Cantabria, a través de la web <http://participacion.cantabria.es>), a través del Registro Electrónico Común (REC) disponible en la Sede Electrónica del Gobierno de Cantabria, o en el Registro de la Consejería de Educación y Formación Profesional (Calle Vargas, 53-7ª planta, Santander - 39010), 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 mayo de 2021.

El director general de Formación Profesional y Educación Permanente,
Ricardo Lombera Helguera.

2021/4719

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2021-4720 *Resolución de 18 de mayo de 2021, por la que se somete al trámite de consulta pública previa un proyecto de Orden por la que se establecen las bases reguladoras de los Premios Extraordinarios de Formación Profesional del Sistema Educativo de Grado Medio, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

De conformidad con el artículo 133.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en relación con lo previsto en el artículo 51 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, el director general de Formación Profesional y Educación Permanente, de la Consejería de Educación y Formación Profesional,

RESUELVE

Someter al trámite de consulta pública previa a la elaboración del texto, durante el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, un proyecto de Orden por el que se establecen las bases reguladoras de los Premios Extraordinarios de Formación Profesional del Sistema Educativo de Grado Medio, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

a. Problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.

Con la publicación del Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, es preciso adaptar las bases reguladoras de los premios extraordinarios a las modificaciones incluidas en el citado Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, entre otras el cálculo de la media aritmética del expediente académico. En las próximas convocatorias de premios en el cálculo de la media aritmética del expediente académico deben computar las convalidaciones, con la calificación del módulo profesional cursado.

Asimismo, 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 es posterior a la publicación de las bases reguladoras actuales Orden ECD/70/2016, de 16 junio, por la que se establecen las bases reguladoras de los Premios Extraordinarios de Formación Profesional del Sistema Educativo de Grado Medio, en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y es necesario contemplar en la orden a la citada Ley.

b. Necesidad y oportunidad de su aprobación.

Se podría plantear como alternativa una modificación a la Orden ECD/70/2016, de 16 junio. Sin embargo, para facilitar su comprensión, por parte del alumnado destinatario, se cree conveniente una nueva Orden por el que por la que se establecen las bases reguladoras de los Premios Extraordinarios de Formación Profesional del Sistema Educativo de Grado Medio, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

c. Objetivos de la norma.

Establecimiento de las bases reguladoras de los Premios Extraordinarios de Formación Profesional del Sistema Educativo de Grado Medio, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

d. Posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Por las razones expuestas no se han considerado otras alternativas.

Los ciudadanos, organizaciones y asociaciones que así lo consideren, pueden presentar sus opiniones acerca de los aspectos mencionados, en el Portal de Transparencia de Cantabria, a través de la web <http://participacion.cantabria.es>), a través del Registro Electrónico Común (REC) disponible en la Sede Electrónica del Gobierno de Cantabria, o en el Registro de la Consejería de Educación y Formación Profesional (Calle Vargas, 53-7ª planta, Santander 39010), 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 mayo de 2021.

El director general de Formación Profesional y Educación Permanente,
Ricardo Lombera Helguera.

2021/4720

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2021-4820 *Concesión de licencia de primera ocupación de ampliación del colegio de educación infantil La Robleda. Expediente 176/2021.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, modificado por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace pública la concesión de la licencia de primera ocupación, cuyos datos se consignan a continuación:

Promotor: Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo del Gobierno de Cantabria.

Expediente: 176/2021.

Descripción de la obra: Ampliación del colegio de educación infantil La Robleda.

Ubicación: C/ La Robleda, Santiago de Cartes.

Fecha de la concesión: 4 de mayo de 2021.

Órgano: Resolución de Alcaldía en Junta de Gobierno Local.

SEÑALAMIENTO DE RECURSOS. - El acto a que se contrae esta notificación pone fin a la vía administrativa, según establece el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que, con arreglo a la legislación vigente, contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

REPOSICIÓN. Con carácter potestativo, según lo señalado en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de este acuerdo. No se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO. Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo, o de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de reposición, no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

OTROS. Cualquier otro recurso que se estime procedente, conforme establece el artículo 40.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

La interposición de cualquiera de los recursos a los que aquí se hace referencia, no paraliza la ejecutividad de la resolución.

Cartes, 20 de mayo de 2021.
El alcalde,
Agustín Molleda Gutiérrez.

2021/4820

CVE-2021-4820

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

CVE-2021-4760 *Información pública de expediente de solicitud para desarrollo de área deportivo-recreativa en La Helguera.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1 de la Ley 3/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública, por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente promovido por el Ayuntamiento de Penagos para el desarrollo de área deportivo-recreativa en parcela con referencia catastral número 39048ª012000430000DM, en La Helguera.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría del Ayuntamiento de Penagos a efectos de posibles reclamaciones.

Penagos, 20 de mayo de 2021.

El alcalde,

José Carlos Lavín Cuesta.

[2021/4760](#)

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2021-4704 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para rehabilitación de edificación para uso turístico extrahotelero en barrio Los Atrancos, 6, de Langre.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente, a instancia de Albergue Los Llares, S. C., relativo a la solicitud de autorización para la rehabilitación de edificación para uso turístico extrahotelero de una llave, en el pueblo de Langre, barrio Los Atrancos, número 6, en terrenos clasificados como suelo rústico de especial protección agropecuaria.

Y, 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.

Ribamontán al Mar, 17 de mayo de 2021.

El alcalde,

Francisco Manuel Asón Pérez.

2021/4704

CVE-2021-4704

7.5.VARIOS

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2021-4756 *Resolución por la que se somete a trámite de consulta pública previa el proyecto de Decreto de creación de la Comisión de Garantía y Evaluación del Derecho a la Prestación de Ayuda para Morir de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

De conformidad con el artículo 51 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, en relación con el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

RESUELVO

PRIMERO. Someter al trámite de consulta pública previa la información relativa al proyecto de Decreto de creación de la Comisión de Garantía y Evaluación del Derecho a la Prestación de Ayuda para Morir de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Al objeto de facilitar la participación en la consulta pública, se facilita la siguiente información sobre la futura norma:

a) Problemas que se pretende solucionar con la iniciativa: El proyecto de Decreto tiene como objeto la creación de la Comisión de Garantía y Evaluación del Derecho a la Prestación de Ayuda para Morir de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Con esta iniciativa se pretende dar cumplimiento y desarrollo autonómico a lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley Orgánica 3/2021, de 24 de marzo, de regulación de la eutanasia, procediendo a crear, constituir y poner en funcionamiento la referida Comisión de Garantía y Evaluación.

b) Necesidad y oportunidad de su aprobación: Es necesario crear una Comisión de Garantía y Evaluación conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Orgánica 3/2021, de 24 de marzo, de regulación de la eutanasia con la naturaleza de órgano administrativo. Asimismo, la creación de cada comisión de esta naturaleza y competencia corresponde a los respectivos gobiernos autonómicos, quienes determinarán su régimen jurídico.

c) Objetivos de la norma: La tramitación y aprobación del Decreto responde al mandato legal previsto en la Ley Orgánica al objeto de garantizar, a través de la citada Comisión de Garantía y Evaluación, el acceso a la prestación de ayuda a morir en los supuestos y requisitos que en ella se establecen.

d) Posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias: No se identifican soluciones alternativas regulatorias al debido desarrollo de la Ley Orgánica 3/2021, de 24 de marzo, de regulación de la eutanasia, ni se contempla alternativa alguna no regulatoria de la materia de referencia.

SEGUNDO. Las aportaciones podrán presentarse durante el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el Portal de Transparencia de Cantabria.

La presentación de las correspondientes opiniones, sugerencias o aportaciones podrán presentarse por escrito, dirigiéndose a la Subdirección de Asistencia Sanitaria del Servicio Cánta-

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

bro de Salud, en el Registro de la Gerencia del Servicio Cántabro de Salud (Avenida Cardenal Herrera Oria s/n, 39011 Santander), o en cualquier otro registro o lugar de los previstos 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.

Igualmente, podrán ser presentadas a través del Portal de Transparencia de Cantabria en el que se publicará la resolución, en el cuadro destinado al efecto y siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo, pudiendo accederse al mencionado portal a través de la siguiente dirección: <http://participacion.cantabria.es/>.

Santander, 20 de mayo de 2021.

La directora gerente del Servicio Cántabro de Salud,
Celia Gómez González.

2021/4756

CVE-2021-4756

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2021-4457 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para almacén de barcos de recreo en calle Transmiera, 1.*

Solicitada por LUIS ESCARDA ÁLVARO, licencia de actividad de almacén de barcos de recreo en la calle Transmiera, nº 1 (Colindres); cumpliendo con 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 Control Ambiental Integrado, se somete ésta a información pública durante un plazo de 20 días con el fin de que, durante ese período, que comenzará a contar a partir del día siguiente a la inserción del presente Edicto en el BOC, las personas que se consideren afectadas por la actividad que se pretende instalar puedan examinar en las oficinas del ayuntamiento y formular por escrito las reclamaciones u observaciones que se estimen oportunas.

Colindres, 13 de mayo de 2021.

El alcalde,
Javier Incera Goyenechea.

[2021/4457](#)

CVE-2021-4457

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

AYUNTAMIENTO DE SELAYA

CVE-2021-4746 *Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de Encomienda de Gestión entre el Ayuntamiento de Selaya y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda, para la ejecución de actividades de carácter material y técnico con el fin de extender los servicios públicos electrónicos.*

El Ayuntamiento de Selaya y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, suscribieron, en fecha 19 de abril de 2021, una Encomienda de Gestión para la ejecución de actividad de carácter material y técnico con el fin de extender los servicios públicos electrónicos.

En el siguiente anexo se recoge el texto íntegro de la encomienda de gestión.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 11.3 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Selaya, 20 de mayo de 2021.

El alcalde,

Cándido Manuel Cobo Fernández.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

ANEXO

ENCOMIENDA DE GESTIÓN QUE EL «AYUNTAMIENTO DE SELAYA» REALIZA A LA «FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE - REAL CASA DE LA MONEDA», PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER MATERIAL Y TÉCNICO CON EL FIN DE EXTENDER LOS SERVICIOS PÚBLICOS ELECTRÓNICOS

REUNIDOS

De una parte, don Cándido Manuel Cobo Fernández, Alcalde del Ayuntamiento de Selaya (Cantabria), elegido en la sesión constitutiva de la Corporación celebrada el día 15 de junio de 2019, en nombre y representación de esta Entidad, en virtud de la competencia atribuida por el artículo 21.1 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, con domicilio institucional en c/ La Constancia, nº 2, 39696, Selaya y NIF P3908200C.

Y de otra parte, doña Lidia Sánchez Milán, Directora General de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda, nombrada por Real Decreto 270/2020, de 4 de febrero (BOE núm. 31, de 5 de febrero), en nombre y representación de esta Entidad, según el artículo 19.2 del Real Decreto 1114/1999, de 25 de junio, por el que sea aprueba el Estatuto de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda (BOE núm. 161, de 7 de julio) con domicilio institucional en Madrid, calle Jorge Juan, 106 y NIF Q2826004J.

Ambas partes, reconociéndose respectivamente capacidad legal y competencia suficientes para formalizar la presente Encomienda,

EXPONEN

PRIMERO. En el ámbito de identificación electrónica de los interesados en un procedimiento, los arts. 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establecen que, entre otros sistemas utilizados por los interesados y admitidos por las Administraciones Públicas "los interesados podrán identificarse electrónicamente (...) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la 'Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación'".

Esta *Lista de confianza* se elabora según lo previsto en la Decisión de Ejecución (UE) 2015/1505 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, por la que se establecen las especificaciones técnicas y los formatos relacionados con las listas de confianza. La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM) es uno de los prestadores de servicios de certificación incluidos en esta Lista de confianza gestionada por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital (Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial - SGAD).

<https://avancedigital.gob.es/es-es/Servicios/FirmaElectronica/Paginas/Prestadores.aspx>

Por otro lado, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece el funcionamiento electrónico del sector público siendo lo habitual la utilización de los medios electrónicos por las Administraciones públicas, como la firma y sedes electrónicas, el intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación y la actuación administrativa automatizada. Se establece asimismo la obligación de que las Administraciones Públicas se relacionen entre sí por medios electrónicos, previsión que se desarrolla posteriormente en el título referente a la cooperación interadministrativa mediante una regulación específica de las relaciones electrónicas entre las Administraciones. Para ello, también se contempla como nuevo principio de actuación la interoperabilidad de los medios electrónicos y sistemas y la prestación conjunta de servicios a los ciudadanos.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

El Capítulo V del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, regula, específicamente, el funcionamiento electrónico del sector público, integrado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y el Sector Público Institucional.

SEGUNDO. La realización de estas actividades está regulada por el Reglamento (UE) 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

En el ámbito del derecho interno sobre esta materia, se ha aprobado la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. La función de esta Ley es complementar al Reglamento europeo en aquellos aspectos concretos que no han sido armonizados y cuyo desarrollo su prevé en los ordenamientos de los diferentes Estados miembros, cuyas disposiciones han de ser interpretadas de acuerdo con él.

En relación con la actividad y efectos de los sistemas de identificación y demás servicios, la Disposición adicional segunda de esta Ley 6/2020, de 11 de noviembre, establece que todos los sistemas de identificación, firma y sello electrónico previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, tendrán plenos efectos jurídicos.

TERCERO. Como regulación especial de la FNMT-RCM, incorporada al artículo 2 de su Estatuto, se aprobó y mantiene su vigencia, el artículo 81 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, bajo el título "Prestación de servicios de seguridad por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre *para las comunicaciones a través de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos*", faculta a la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM) para la prestación de los servicios técnicos y administrativos necesarios para garantizar la seguridad, validez y eficacia de la emisión y recepción de comunicaciones y documentos a través de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos (apartado 1º), y le habilita, tras la modificación operada por la Ley 44/2002, de 22 de noviembre, de Medidas de Reforma del Sistema Financiero, previa formalización del correspondiente convenio (u otro instrumento de relaciones), a prestar a las personas, entidades y corporaciones que ejerzan funciones públicas los citados servicios y a su participación en los trámites de identificación y registro.

El Real Decreto 1317/2001, de 30 de noviembre, por el que se desarrolla el artículo 81, antes citado, regula el régimen de prestación de servicios de seguridad por la FNMT- RCM en la emisión y recepción de comunicaciones y escritos a través de medios y técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas. Su artículo 6, faculta a la FNMT-RCM para establecer los términos que deben regir la prestación de sus servicios en relación con las comunicaciones empleando técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, así como la colaboración mutua en materia de registro y acreditación (tanto de los interesados como de la propia institución y sus empleados).

La FNMT-RCM, desde mediados de los años noventa, ha desarrollado, mejorado y actualizado diversas infraestructuras de clave pública (PKI), que cubren las necesidades de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y Ley 40/2015, de 1 de octubre, soluciones que son potencialmente extensibles a otras Administraciones Públicas, Entes, Entidades y resto de órganos y poderes del Estado. Estas PKI se han puesto en marcha obedeciendo a los siguientes criterios:

- Aprovechamiento de la experiencia acumulada en el proyecto de Certificación Española CERES, que constituye el núcleo de la infraestructura de clave pública.
- Reducción de riesgos en la consolidación de la "Administración sin papeles".

CVE-2021-4746

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

- Economía de medios, derivada de la experiencia acumulada y transferencia de tecnologías entre Administraciones Públicas.
- Reutilización de tecnologías, equipamientos, tarjetas y aplicaciones actualmente en uso.

CUARTO. El artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, dispone que la realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño. Por medio del presente instrumento, se pretende encomendar a la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda la realización de las actividades necesarias para el cumplimiento de los fines del encomendante.

Dado que es de interés del Ayuntamiento de Selaya garantizar que los interesados puedan relacionarse a través de medios electrónicos, así como poder identificarse y establecer comunicaciones con los interesados y otras administraciones, y que la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda está en disposición de realizar las actividades técnicas y de seguridad relativas a la certificación, firma electrónica y resto de actuaciones previstas en este documento, según sus fines institucionales; se establece por el Ayuntamiento de Selaya encomendar a la FNMT- RCM su realización sobre la base de las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

Constituye la finalidad de esta Encomienda de Gestión la realización, por parte de la FNMT-RCM al Ayuntamiento de Selaya, de actividades de carácter material o técnico con el fin de que sea posible el ejercicio de las funciones y competencias de la parte encomendante. Estas actividades permitirán la creación de un marco de actuación institucional que facilite el impulso de servicios públicos electrónicos del Ayuntamiento de Selaya, a través de la extensión, a su ámbito de competencia, de las actividades de Plataforma Pública de Certificación y de servicios electrónicos, informáticos y telemáticos desarrollados por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM) para su uso por las diferentes Administraciones.

En particular, la actividad de la FNMT-RCM comprenderá:

1. La extensión de la Plataforma Pública de Certificación mediante la implementación de las actividades que al efecto se enumeran en los Capítulos I y III, del Anexo I, de esta Encomienda, tanto para identificación de las Administraciones Públicas, como de los ciudadanos. En especial, se realizarán las siguientes actividades de carácter material o técnico:
 - 1.1. Expedición y gestión del ciclo de vida de certificados de usuario para personas físicas, a través de la AC USUARIOS. Mantenimiento de las Plataformas seguras de gestión de certificados.
 - 1.1.1. Un registrador adicional

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

1.2. Expedición y gestión del ciclo de vida de certificados recogidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y mantenimiento de las Plataformas seguras de gestión de certificados: Certificados de Personal, Certificados de Sede Electrónica (autenticación de sitio Web) y Certificados de Sello Electrónico de Administración Pública (según apartado 3, siguiente).

1.2.1. Un certificado de sede para la Administración Pública.

Un certificado de sello electrónico para la Administración Pública Nº ilimitado de certificados de empleado público

También podrá integrar a petición del Ayuntamiento de Selaya cualquiera, o la totalidad, de las funcionalidades y actividades que se enumeran en el Capítulo II, del mismo Anexo I, de esta Encomienda.

2. Reconocimiento y validación de certificados a través de la Plataforma de Validación Multi-AC de la FNMT-RCM, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional quinta del Real Decreto 1671/2009, por el que se desarrolló parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos o normas que las sustituyan.

SEGUNDA. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

Dentro del ámbito de aplicación subjetivo de esta Encomienda, queda incluido el Ayuntamiento de Selaya y sus órganos y unidades administrativas.

1. No podrán adherirse a la presente Encomienda, los organismos y entidades dependientes de la encomendante.

TERCERA. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

De acuerdo con el régimen de competencias y funciones propias de cada parte, corresponde a la FNMT-RCM, de acuerdo con lo dispuesto en el objeto de esta Encomienda y en la normativa referida en el mismo, la puesta a disposición del Ayuntamiento de Selaya, de la Plataforma Pública de Certificación desarrollada para el funcionamiento de la Administración Electrónica, para ofrecer seguridad en la utilización de instrumentos de identificación electrónica por parte de los interesados y de las administraciones y otros entes del Estado. Estas Plataformas, junto con otras funcionalidades adicionales, como el Sellado de Tiempo, permiten, a la FNMT-RCM, la realización de las actividades de carácter material y técnico en el ámbito de la securización de las comunicaciones, de la certificación y firma electrónica, cumpliendo con su mandato de extensión de la Administración Electrónica.

De otra parte, corresponde al Ayuntamiento de Selaya la realización de las actuaciones administrativas y el desarrollo de sus funciones y competencias dirigidas a la implementación de las Plataformas en sus procedimientos. Para la adecuada consecución del objeto de esta Encomienda, las partes han de desplegar una serie de actuaciones:

1. La FNMT-RCM, realizará las siguientes actividades:

1.1. De carácter material, administrativo y técnico:

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

- Aportar la infraestructura técnica y organizativa adecuada para procurar la extensión e implementación de las Plataformas, con las funcionalidades previstas para el desarrollo de las relaciones administrativas de los ciudadanos, a través de sistemas EIT y de conformidad con lo contenido en los Anexos y el estado de la técnica.
- Aportar los derechos de propiedad industrial e intelectual necesarios para tal implementación, garantizando su uso pacífico. La FNMT-RCM, excluye cualesquiera licencias o sublicencias, a terceras partes o al Ayuntamiento de Selaya para aplicaciones y sistemas del Ayuntamiento de Selaya o de terceros, distintas de las aportadas para ser utilizadas, en calidad de usuarios, directamente por la FNMT-RCM, en virtud de esta Encomienda.
- Asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en los Anexos, con objeto de facilitar al Ayuntamiento de Selaya la información necesaria para el buen funcionamiento de los sistemas.
- Actualización tecnológica de los sistemas, de acuerdo con el estado de la técnica y los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y Seguridad, sin perjuicio de la aprobación de los requisitos técnicos correspondientes por la Comisión de Estrategia TIC o, en su caso, por el órgano competente.
- Aportar la tecnología necesaria para que las obligaciones del Ayuntamiento de Selaya, puedan ser realizadas; en particular las aplicaciones necesarias para la constitución de las Oficinas de Registro y Acreditación y la tramitación de las solicitudes de emisión de certificados electrónicos.
- Emisión de informes, a petición del Ayuntamiento de Selaya, acreditativos de las actividades realizadas por la FNMT-RCM.
- Tener disponible para consulta del Ayuntamiento de Selaya y de los usuarios una Declaración de Prácticas de Certificación o del Servicio de Confianza (DPC), que contendrá, al menos, las especificaciones establecidas en el Reglamento (UE) 910/2014 y en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre. La DPC y demás información de interés, estará disponible en la dirección electrónica (URL) siguiente: <https://www.sede.fnmt.gob.es/normativa/declaracion-de-practicas-de-certificacion>

Esta DPC, podrá ser consultada por todos los interesados y podrá ser modificada por la FNMT-RCM, por razones legales o de procedimiento. Las modificaciones en la DPC serán comunicadas a los usuarios a través de avisos en su dirección electrónica.

En relación con la DPC y sus anexos es necesario tener en cuenta la Declaración de Prácticas de Certificación General y las Políticas y Prácticas de Certificación Particulares para cada tipo de certificado o ámbito de los mismos.

- En todo caso, los medios técnicos y tecnología empleados por la FNMT-RCM permitirán demostrar la fiabilidad de la actividad de certificación electrónica, la constatación de la fecha y hora de expedición, suspensión o revocación de un certificado, la fiabilidad de los sistemas y productos (los cuáles contarán con la debida protección contra alteraciones, así como con los niveles de seguridad técnica y criptográfica idóneos dependiendo de los procedimientos donde se utilicen), la comprobación de la identidad del titular del certificado, a través de las Oficinas de Registro y Acreditación autorizadas y, en su caso, — exclusivamente frente a la parte o entidad a través de la cual se ha identificado y registrado al titular del certificado— los atributos pertinentes, así como, en general, los que resulten de aplicación de conformidad con la normativa comunitaria o nacional correspondiente.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

No obstante lo anterior, en la realización de actuaciones del ámbito de la Ley 40/2015, las Oficinas de Registro (por las especialidades de gestión y del derecho administrativo, y de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 1317/2001, de 30 de noviembre) no dependerán directamente de la FNMT- RCM sino del órgano, organismo o entidad de la que orgánicamente dependan, sin perjuicio de las funciones de comprobación, coordinación, control de gestión y de los protocolos y directrices sobre registro y acreditación que realice la FNMT-RCM, en su condición de Prestador de Servicios de Confianza.

La FNMT-RCM se compromete, en el desarrollo y ejecución de la Encomienda a la aplicación, cuando sea procedente de acuerdo con el tipo de actividad realizada, de las disposiciones y recomendaciones relativas a los ámbitos normativos o programáticos sobre protección del medio ambiente, prevención de riesgos laborales, igualdad y no discriminación.

1.1. De desarrollo de las facultades establecidas en su normativa específica, realizando su actividad en los términos y con los efectos previstos en el Real Decreto 1317/2001, de 30 de noviembre, en especial:

- Funciones de comprobación, coordinación y control de las Oficinas de Registro y Acreditación, sin perjuicio de su dependencia, orgánica y funcional, de la Administración u organismo público a que pertenezcan.
- Resolución de los recursos y reclamaciones de competencia de la FNMT-RCM derivadas de la actividad convenida.
- Comunicación al Ministerio de Hacienda a los efectos de coordinación e interoperabilidad correspondientes para el desarrollo de la Administración electrónica y Acceso electrónicos de los ciudadanos a los servicios públicos.
- El Ayuntamiento de Selaya, para una adecuada funcionalidad de los sistemas, realizará las siguientes actuaciones:
- Realizar las actividades de autoridad de registro, con las actuaciones establecidas en el siguiente apartado, consistentes en la identificación previa a la obtención del certificado electrónico y, en su caso, de comprobación y suficiencia de los atributos correspondientes, cargo y competencia de los firmantes/custodios, a través de la Oficina de Registro acreditada ante la FNMT-RCM.
- Reconocer el carácter universal de los certificados de firma electrónica que expide la FNMT-RCM.
- Resolver los recursos y reclamaciones de su competencia.

2. Régimen de las Oficinas de Registro y Acreditación:

- **General:** El número y ubicación de las Oficinas de Registro y Acreditación donde se llevarán a cabo las actividades de identificación, recepción y tramitación de solicitudes de expedición de certificados electrónicos será el que se recoge en el Anexo II de esta Encomienda. Cualquier modificación o alteración de dicha relación o de la ubicación de las Oficinas deberá ser comunicada a la FNMT-RCM, quien dará la oportuna difusión para mantener permanentemente actualizada la relación de la red de Oficinas de Registro y Acreditación para la obtención de certificados electrónicos en los términos previstos en el Real Decreto 1317/2001, de 30 de noviembre y resto de normativa aplicable.

Las aplicaciones informáticas necesarias para llevar a cabo las actividades de acreditación e identificación serán facilitadas por la FNMT-RCM. Tales aplicaciones serán tecnológicamente compatibles en función de los avances tecnológicos y el estado de la técnica.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

Las solicitudes de emisión y revocación y/o suspensión, en su caso, de certificados se ajustarán a los modelos establecidos por la FNMT-RCM y a la Declaración de Prácticas de Certificación de la Entidad accesible como en la dirección:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/normativa/declaracion-de-practicas-de-certificacion>

- Para actuaciones en el ámbito del artículo 81 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social: El Ayuntamiento de Selaya dispondrá de Oficina u Oficinas de Registro y Acreditación que deberán contar con los medios informáticos y sistemas de seguridad precisos para conectarse telemáticamente con la FNMT-RCM. En ellas, la acreditación e identificación de los solicitantes de los certificados (ciudadanos) exigirá la comprobación de su identidad y de su voluntad de que sea expedido un certificado electrónico y, en su caso, de las facultades de representación, competencia e idoneidad para la obtención del certificado correspondiente, verificándose de conformidad y con pleno respeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.

Las acreditaciones realizadas surtirán plenos efectos y serán válidas para su aceptación por cualquier Administración Pública u otra entidad que admita los certificados emitidos por la FNMT-RCM.

- Para actuaciones en el ámbito de la Ley 40/2015, de 1 de octubre: Las Oficinas de Registro y Acreditación del Ayuntamiento de Selaya dependerán orgánica y funcionalmente de él (sin perjuicio de las funciones de comprobación, coordinación y control de la FNMT-RCM) y determinarán la identidad y competencia del propio Ayuntamiento y la de los diferentes usuarios (firmantes/custodios) designados por la Administración titular de los certificados, de conformidad con la DPC General y las Políticas y Prácticas de Certificación Particulares de Administración Pública, disponibles para consulta en la Web: <https://www.sede.fnmt.gob.es/dpcs/acap> correspondientes a los certificados y sistemas de firma electrónica de este ámbito de aplicación y con los formularios y condiciones de utilización de cada tipo de certificado.

A tal efecto, el Ayuntamiento de Selaya dispondrá de las Oficinas de Registro y Acreditación que considere necesarias para la acreditación de este tipo de certificados y deberán contar con los medios informáticos precisos para conectarse telemáticamente con la FNMT-RCM y realizar las solicitudes de emisión de los certificados. En estas Oficinas de Registro, donde se acreditarán e identificarán a los titulares y custodios de los certificados, se exigirá la comprobación de su identidad, del cargo y de las facultades de representación, competencia e idoneidad para la obtención del certificado correspondiente y de la voluntad del titular del certificado, verificándose de conformidad y con pleno respeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.

CUARTA. FINANCIACIÓN

Las partes de esta Encomienda asumirán, cada una, los costes por la actividad desplegada en el mismo de acuerdo con sus competencias. No obstante, el Ayuntamiento de Selaya asume la obligación de financiar las actuaciones específicas desarrolladas por la FNMT-RCM, en el marco competencial de actuación de la administración encomendante, teniendo en cuenta que la actividad de la FNMT-RCM está orientadas a costes y su régimen se establece en el Estatuto de la Entidad y en la Ley.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

1. REEMBOLSO DE GASTOS POR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. La FNMT-RCM como compensación por las actividades, de carácter material o técnico, realizadas según el Capítulo I (Servicios EIT) y el Capítulo III (Servicios AP) del Anexo I, al Ayuntamiento de Selaya, percibirá, anualmente, la cantidad total de mil ochenta y un euros con noventa céntimos (1.081,90 €), IVA excluido. En caso de que el período inicial de duración de la Encomienda sea inferior a un año, la cantidad anterior se prorrateará, reduciéndose proporcionalmente.

Si hubiera petición expresa, por parte del Ayuntamiento de Selaya, de extensión de otras actividades o funcionalidades, entre las recogidas en los Capítulos I, II y III, del Anexo II, la cantidad anterior quedaría incrementada por el importe correspondiente que se dedujera de la aplicación de las tablas, contenidas en dicho Anexo II, de la presente Encomienda.

2. REEMBOLSO EN AÑOS SUCESIVOS. En caso de prórroga de la Encomienda, se aplicará el mismo criterio en función de las compensaciones a percibir, actividades solicitadas y duración de las prórrogas.

3. FACTURACIÓN. La financiación de las actividades técnicas realizadas por la FNMT- RCM (que incluirá, en su caso, las actuaciones adicionales solicitadas), se efectuará al comienzo de la realización de tales actividades y en cada anualidad.

El abono de las facturas se realizará, en un plazo no superior a treinta días de la fecha de factura, mediante transferencia bancaria a la cuenta de la FNMT-RCM:

- CCC: 0182 2370 49 0208501334
- IBAN: ES28 0182 2370 4902 0850 1334
- Código BIC: BBVAESMM,

Las facturas de la FNMT-RCM se emitirán a nombre de:

Denominación: Ayuntamiento de Selaya
Calle: La Constancia, nº 2
Población: Selaya
Provincia: Cantabria
NIF: P3908200C
Departamento o persona de contacto: Miguel Ángel García Torre (Secretario)
Datos para facturación electrónica (en su caso):
Oficina contable: GE0003139 Intervención
Órgano gestor: GE0003134 Alcalde
Unidad tramitadora: GE0003139 Intervención

QUINTA. PLAZO DE DURACIÓN

Esta Encomienda entrará en vigor el día de su firma y su duración se extenderá por dos anualidades.

Si se mantuviera la necesidad de realización de las actividades de carácter material o técnico por parte de la FNMT-RCM, la encomendante podrá acordar su prórroga por el periodo que estime necesario hasta un máximo de dos años, que será asumida por la FNMT-RCM siempre que cuente con los recursos suficientes y de conformidad con la Ley. Si la prórroga inicial tuviera una duración inferior a dos años, podrán acordarse sucesivas prórrogas hasta alcanzar el plazo máximo de cuatro años de la Encomienda.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

Para materializar las prórrogas, antes del vencimiento inicial de la Encomienda, o el de sus prórrogas, ambas partes suscribirán una adenda que establezca la duración de cada prórroga y, en su caso, sus condiciones.

SEXTA. REVISIÓN

Las partes podrán proponer la revisión o actualización de la Encomienda en cualquier momento de su vigencia, a efectos de incluir las modificaciones que resulten pertinentes.

SÉPTIMA. COMISIÓN

A instancia de cualquiera de las partes, podrá constituirse una Comisión Mixta con funciones de vigilancia y control, así como de resolución de cuestiones derivadas de los problemas de interpretación y cumplimiento de la presente Encomienda. Esta Comisión tendrá carácter de órgano colegiado y en sus funciones se regirá por lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD

La FNMT-RCM, como prestador de las actividades descritas en la presente Encomienda, y el Ayuntamiento de Selaya, como destinatario de las mismas y encargado de las funciones incluidas en el procedimiento de identificación, acreditación y registro de los usuarios y, en su caso, de las administraciones y firmantes/custodios, responderán, cada una en el ámbito de sus respectivas funciones, de los daños y perjuicios que causara el funcionamiento del sistema de acuerdo con las reglas generales del ordenamiento jurídico que resultaran de aplicación y de conformidad con las obligaciones asumidas a través de la presente Encomienda.

La FNMT-RCM, dado el mandato legal de extensión de estos servicios y actividades, limita su responsabilidad, siempre que su actuación o la de sus empleados no se deba a dolo o negligencia grave, hasta un importe anual de esta Encomienda incrementado en un 10% como máximo.

NOVENA. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN

Causas de resolución. La FNMT-RCM estará obligada a la realización de las actividades previstas en esta Encomienda, a tenor de lo dispuesto en la legislación citada en este documento, por tanto, la Encomienda podrá resolverse, por parte del Ayuntamiento de Selaya, cuando existiera manifiesta falta de calidad en la realización de las actividades, por parte de la FNMT-RCM, o incumplimiento grave de las obligaciones de ésta en el desarrollo de su actuación.

La FNMT-RCM podrá instar la resolución de la Encomienda por falta de pago del precio acordado, por falta de consignación presupuestaria / reserva de crédito o por incumplimiento grave de las obligaciones que corresponden al Ayuntamiento de Selaya.

Causas de extinción. Serán causas de extinción:

- El cumplimiento del plazo previsto en este documento y, en su caso, sus prórrogas.
- El mutuo acuerdo de las partes.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS

RÉGIMEN. El régimen de protección de datos de carácter personal derivado de esta Encomienda y de la actuación conjunta de las partes, será el previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos - RGPD); en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, en lo que no se oponga a las normas antes citadas.

La FNMT-RCM ha creado un Registro de Actividades de Tratamiento y nombrado a un Delegado de Protección de Datos, con el fin de adaptarse al RGPD, que pueden consultarse en: <http://www.fnmt.es/rgpd> El Ayuntamiento de Selaya está tramitando la creación de un Registro de Actividades de Tratamiento y el resto de los trámites preceptivos, con el fin de adaptarse al RGPD.

COMUNICACIÓN DE DATOS. La comunicación de datos de carácter personal que el Ayuntamiento de Selaya realice a la FNMT-RCM sobre los datos de los empleados públicos de aquélla para la emisión de certificados de firma electrónica en el ámbito de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (y, en su caso, en el del art. 81 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social), cuenta con el consentimiento del interesado que ha aceptado las condiciones de emisión del certificado al solicitar el mismo y ha sido informado sobre las finalidades del tratamiento de sus datos, sobre los posibles destinatarios y del resto de finalidades e información establecidos en las normas de aplicación (RGPD, art. 13 y LOPDGDD, art. 11), según consta en el Registro de Actividades de Tratamiento antes señalado (Tratamiento nº 15).

Todo ello de conformidad con el art. 6.1. del RGPD, existiendo un interés legítimo de la Entidad ya que, además, tal comunicación resulta ineludible para que la FNMT- RCM expida los certificados de firma electrónica a los empleados del Ayuntamiento de Selaya y, en su caso, a terceros.

ACCESO A LOS DATOS POR CUENTA DE TERCEROS (ENCARGADO DEL TRATAMIENTO).

En términos generales y de conformidad con el art. 11.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, la FNMT-RCM como entidad encomendada tendrá la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

De manera específica, dados los mecanismos de gestión de la Plataforma de Registro y Acreditación, el encomendante también tendrá carácter de encargado del tratamiento en relación con el de acceso a datos personales si actuara como Oficina de Registro y Acreditación, por cuenta de la FNMT-RCM, de conformidad con los siguientes criterios y condiciones:

1) No tendrá carácter de comunicación de datos el acceso que el Ayuntamiento de Selaya, en calidad de Oficina de Registro y Acreditación de la FNMT-RCM, realice sobre los datos de carácter personal que la FNMT-RCM mantiene, como Responsable del tratamiento, sobre sus usuarios, personas físicas, con la finalidad de solicitar los servicios EIT en el ámbito del art. 81 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, descritos en este documento. Tales datos son los que figuran en el tratamiento nº 15 del Registro de Actividades de Tratamiento (RAT) de la FNMT-RCM, descrito en el enlace anterior.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

2) Por tanto, y de conformidad con el artículo 28 del RGPD, el Ayuntamiento de Selaya actuará en calidad de Encargado del tratamiento por cuenta de la FNMT-RCM y asumirá las obligaciones que se establecen en esta condición y en la legislación de aplicación.

3) Las actuaciones concretas que sobre el Tratamiento nº 15 del RAT de la FNMT- RCM que el Ayuntamiento de Selaya realizará sobre los datos serán los siguientes:

| | | | |
|-------------------------------------|----------------|-------------------------------------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Recogida | <input checked="" type="checkbox"/> | Registro |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Estructuración | <input checked="" type="checkbox"/> | Modificación |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Conservación | <input checked="" type="checkbox"/> | Extracción |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Consulta | <input type="checkbox"/> | Comunicación |
| <input type="checkbox"/> | Difusión | <input checked="" type="checkbox"/> | Interconexión |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Cotejo | <input checked="" type="checkbox"/> | Limitación |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Supresión | <input type="checkbox"/> | Destrucción |
| <input type="checkbox"/> | Otros... | <input type="checkbox"/> | Otros... |

4) El Encargado del tratamiento, respecto de su actuación en esta Encomienda, se obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de esta Encomienda. En ningún caso, podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento. Si el Encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el Encargado informará inmediatamente al Responsable.
- c) Adoptar las medidas de seguridad que exige el Reglamento de desarrollo de la LOPD, el RGPD y las recomendaciones de la AEPD. Las medidas de seguridad se determinan en función del nivel de seguridad de los ficheros de la FNMT-RCM antes comunicadas y en función del modo y lugar de acceso a los datos personales por los Encargados.

Las medidas de seguridad implantadas para el tratamiento podrán ser objeto de modificación, supresión y/o novación en aras a dar cumplimiento a las exigencias que impone el Reglamento General de Protección de Datos y resto de normativa vigente relacionada. Al efecto se llevará a cabo una evaluación de riesgos, y evaluación de impacto y/o consulta previa, si procediera, en la que se determinará si se precisa implementar otras medidas más adecuadas para garantizar la seguridad del tratamiento, las cuales deberán ser adoptadas, documentando todo lo actuado. En cualquier caso, podrán acordarse aquellas que se establezcan en códigos de conducta, sellos, certificaciones o cualquier norma o estándar internacional actualizado de cumplimiento de protección de datos y seguridad de la información, a que el Responsable o Encargado se hallen adheridos.

Todo el personal al que el Encargado proporcione acceso a los datos personales deberá ser informado, de forma expresa, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

- d) Llevar por escrito y estar disponible, un Registro Actividades de Tratamiento efectuados por cuenta del Responsable, que contenga (en su caso): las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas;

En ese registro, también se incluirá una descripción general de las medidas técnicas, organizativas y de seguridad relativas a:

- La seudonimización y el cifrado de datos personales (en su caso).
 - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- e) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del Responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admitidos.

Si el Encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al Responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

- f) No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del Encargado. El Encargado podrá comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo Responsable, previo consentimiento y de acuerdo con las instrucciones del Responsable, indicando los tratamientos que se pretenden subcontratar e identificando, de forma clara e inequívoca, la empresa subcontratista y sus datos de contacto.

En caso de que el Responsable autorice la subcontratación de los servicios por parte del Encargado, éste se compromete a trasladar las obligaciones de este contrato a los subencargados.

- g) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud de la presente Encomienda, incluso después de que finalice el objeto del mismo.
- h) Mantener a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- j) Asistir al Responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:
1. Acceso, rectificación, supresión y oposición.
 2. Limitación del tratamiento.
 3. Portabilidad de datos.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).
 - k) Si procede, designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Responsable.
 - l) Devolver al Responsable los datos de carácter personal que hayan sido objeto de tratamiento. En todo caso, el encargado podrá conservar debidamente bloqueados aquellos datos que sean necesarios, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del tratamiento.
- 5) El Responsable del tratamiento, respecto de su actuación en esta Encomienda, se obliga a:
 - a) Facilitar al Encargado el acceso a los datos que forman parte de sus ficheros o entregárselos del modo que resulte oportuno para la correcta prestación del servicio.
 - b) Informar conforme a la normativa a los interesados cuyos datos sean objeto de tratamiento y haber obtenido de los mismos lícitamente su consentimiento expreso o contar con motivos legítimos y acreditables para el mismo.
 - c) Tener establecida la base legal que legitima el tratamiento.
 - d) Disponer de mecanismos sencillos para que los interesados puedan ejercitar sus derechos.
 - e) Contar con análisis de riesgos, con un registro de los tratamientos y evaluaciones de impacto si fuera necesario por la naturaleza de los datos tratados.
 - f) Tener habilitadas las medidas de seguridad adecuadas para salvaguardar los datos en la transmisión de los datos al Encargado.
 - g) Nombrar un delegado de protección de datos en los casos que fuera obligatorio y comunicar su identidad al Encargado. Actualmente y a la fecha de suscripción del presente contrato los datos del Delegado de Protección de Datos nombrado por la FNMT-RCM son los siguientes:

*Delegado de Protección de Datos de la FNMT-RCM
Email: dpd@fnmt.es
Dirección: Calle Jorge Juan 106, CP: 28009 Madrid*

En lo no previsto en este documento será de aplicación, en todo caso, la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

UNDÉCIMA. DERECHO APLICABLE Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

La presente Encomienda la realiza el Ayuntamiento de Selaya a la FNMT-RCM, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, tiene naturaleza administrativa, y se regirá por lo expresamente pactado por las partes en este documento, por las normas citadas en el mismo y, en su defecto, por las normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

Sin perjuicio de la facultad de las partes de constituir la Comisión Mixta establecida en la cláusula séptima, la realización de actividades previstas en esta Encomienda y Anexos, en cuanto al contenido y características de los mismos, se realizará con sujeción a la regulación contenida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.; en el artículo 81 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y su normativa de desarrollo.

Las partes se comprometen a resolver de mutuo acuerdo las incidencias que pudieran surgir en su interpretación y cumplimiento. Las cuestiones litigiosas que se suscitaren entre las partes durante el desarrollo y ejecución del mismo, se someterán, en caso de que sea de aplicación su intervención, al Servicio Jurídico del Estado y, en caso contrario, a la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de la misma.

DUODÉCIMA. – EFICACIA

De conformidad con el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, esta Encomienda surtirá efectos desde el momento de su firma y, para su plena eficacia, se publicará en el Boletín Oficial del Estado, o en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante.

Y, en prueba de conformidad, ambas partes suscriben la presente Encomienda y todos sus Anexos, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

| | |
|--------------------------------------|---|
| AYUNTAMIENTO DE SELAYA | FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE - REAL CASA DE LA MONEDA |
| <i>Cándido Manuel Cobo Fernández</i> | <i>Lidia Sánchez Milán</i> |

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

ANEXO I

CAPITULO I - SERVICIOS EIT

La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM), como prestador de servicios de certificación, emitirá para todo aquel usuario que lo solicite un conjunto de certificados, denominado “Certificado Básico” o “Título de Usuario”, que permite al Titular del mismo comunicarse con otros usuarios, de forma segura.

El formato de los certificados utilizados por la FNMT-RCM se basa en el definido por la Unión Internacional de Telecomunicaciones, sector de normalización de las telecomunicaciones, en la Recomendación UIT-T X.509, de 31 de Marzo de 2000 o superiores (ISO/IEC 9594-8 de 2001). El formato será el correspondiente a la Versión 3 del certificado, especificado en esta norma

El certificado será válido para el uso con protocolos de comunicación estándares de mercado, tipo SSL, TLS, etc.

Como servicios de certificación asociados para el uso de los certificados por parte de sus titulares, la FNMT-RCM ofrecerá los siguientes servicios técnicos:

- registro de usuarios
- emisión, revocación y archivo de certificados de clave pública
- publicación de certificados y del Registro de Certificados
- registro de eventos significativos

GENERACIÓN Y GESTIÓN DE CLAVES

Generación y gestión de las claves

En el procedimiento de obtención de certificados, la FNMT-RCM desarrollará los elementos necesarios para activar, en el puesto del solicitante, el software que genere a través de su navegador web, un par de claves, pública y privada, que le permitirá firmar e identificarse, así como proteger la seguridad de sus comunicaciones a través de mecanismos de cifrado.

Las claves privadas serán utilizadas bajo el control del software de navegación web del que disponga el propio usuario, enviando todas las claves públicas a la FNMT- RCM con el fin de integrarlas en un certificado.

Las claves privadas de firma, permanecerán siempre bajo el control exclusivo de su titular, y guardadas en el soporte correspondiente, no guardándose copia de ellas por la FNMT-RCM.

La FNMT-RCM garantizará que el usuario, Titular del certificado, puede tener el control exclusivo de las claves privadas correspondientes a las claves públicas que se consignan en el certificado, mediante la obtención de las pruebas de posesión oportunas, a través de la adjudicación del número de identificación único.

Archivo de las claves públicas

Las claves públicas de los usuarios permanecerán archivadas, por si fuera necesario su recuperación, en archivos seguros, tanto física como lógicamente, durante un periodo no menor de 15 años.

Exclusividad de las claves

Las claves privadas son exclusivas para los Titulares de los certificados y son de uso personal e intransferible.

Las claves públicas son exclusivas para los Titulares de los certificados, independientemente del soporte físico donde estén almacenadas y protegidas.

Renovación de claves

La FNMT-RCM identifica una relación uno a uno entre la clave pública de un usuario y su certificado de clave pública, no previéndose utilizar distintos certificados para una misma clave. Es por esto que las claves se renovarán con los certificados cuando dicha renovación esté contemplada en la normativa específica aplicable.

REGISTRO DE USUARIOS

Registro de usuarios

El registro de usuarios es el procedimiento a través del cual se identifica al solicitante de un certificado electrónico, se comprueba su personalidad y se constata su efectiva voluntad de que le sea emitido el "Certificado Básico" o "Título de Usuario" por la FNMT-RCM.

Este registro podrá ser realizado por la propia FNMT-RCM o cualquier otra Administración pública y, en su caso, por las demás personas, entidades o corporaciones habilitadas a tal efecto por las normas que resulten de aplicación. En todo caso el registro se llevará a cabo según lo dispuesto por la FNMT-RCM, al objeto de que este registro se realice de acuerdo con lo establecido por la normativa específica aplicable y homogéneo en todos los casos. De igual manera será la FNMT-RCM, quien defina y aporte los medios necesarios para la realización de este registro.

En el caso de que el registro lo realizara una Administración Pública, distinta de la FNMT-RCM, la persona que se encargue de la actividad de registro ha de ser personal al servicio de la Administración Pública. En estos casos la FNMT-RCM, dará soporte a la implantación de las distintas oficinas de registro que se establezcan cuando fuere necesario, en los siguientes términos:

- a) Aportación de la aplicación informática de registro
- b) Aportación de la documentación relativa a la instalación y manejo de la aplicación, así como toda aquella referente a los procedimientos y normas sobre el registro.
- c) Registro y formación de los encargados del registro, lo que supone la emisión de un certificado emitido por la FNMT-RCM para cada encargado del registro, que permita garantizar la seguridad de las comunicaciones con la FNMT-RCM, incluyendo la firma electrónica de las solicitudes de registro.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

Identificación de los solicitantes de los certificados, comprobación de su personalidad y constatación de su voluntad

La identificación de los solicitantes de los certificados en las oficinas de registro y la comprobación de su personalidad se hará mediante la exhibición del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte u otros medios admitidos en derecho.

En el acto de registro, el personal encargado de las oficinas de acreditación constatará que el solicitante tiene la voluntad de solicitar que le sea emitido un certificado electrónico por la FNMT-RCM y que éste reúne los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico.

En caso de que solicite un certificado de persona jurídica, será de aplicación el procedimiento de verificación de la identidad del solicitante y de comprobación de los datos de constitución de la persona jurídica y de la suficiencia, extensión y vigencia de las facultades de representación del solicitante que se establece en el apartado 4 del Artículo 7 de la Ley 6/2020, de 11 de noviembre. El detalle del procedimiento figura en la Declaración de Prácticas de Certificación: <https://www.sede.fnmt.gob.es/normativa/declaracion-de-practicas-de-certificacion>

Necesidad de presentarse en persona

El procedimiento de registro requiere presencia física del interesado para formalizar el procedimiento de registro en la oficina de acreditación. No obstante, serán válidas y se dará el curso correspondiente a las solicitudes de emisión de certificados electrónicos cumplimentadas según el modelo aprobado por la FNMT – RCM para este fin siempre que la firma del interesado haya sido legitimada notarialmente en los términos señalados en el referido modelo.

Necesidad de confirmar la identidad de los componentes por la FNMT-RCM

Si se trata de solicitudes relativas a certificados electrónicos a descargar en un servidor u otro componente, la FNMT-RCM requerirá la aportación de la documentación necesaria que le acredite como responsable de dicho componente y, en su caso, la propiedad del nombre del dominio o dirección IP. (Certificado de componente no es un certificado reconocido ni se recoge en la legislación española)

Incorporación de la dirección de correo electrónico del titular al certificado

En su caso, la incorporación de la dirección de correo electrónico del titular al certificado se realizará a los efectos de que el certificado pueda soportar el protocolo S/MIME en el caso de que la aplicación utilizada por el usuario así lo requiera.

Cuando la dirección del correo electrónico del titular del certificado conste en una de las extensiones del propio certificado, ni la FNMT-RCM, como firmante y responsable del mismo, ni el Ayuntamiento de Selaya como encargado del registro de usuarios responden de que esta dirección esté vinculada con el titular del certificado.

Obtención del "Certificado Básico" o "Título de usuario"

Para la obtención de este certificado, así como para su revocación o suspensión, el solicitante deberá observar las normas y procedimientos desarrollados a tal fin por la FNMT-RCM de conformidad con la normativa vigente aplicable.

CVE-2021-4746

EMISIÓN, REVOCACIÓN Y ARCHIVO DE CERTIFICADOS DE CLAVE PÚBLICA

Emisión de los certificados

La emisión de certificados supone la generación de documentos electrónicos que acreditan la identidad u otras propiedades del usuario y su correspondencia con la clave pública asociada; del mismo modo, la emisión de los certificados implica su posterior envío al directorio de manera que sea accesible por todas las personas interesadas en hacer uso de sus claves públicas.

La emisión de certificados por parte de la FNMT-RCM, sólo puede realizarla ella misma, no existiendo ninguna otra entidad u organismo con capacidad de emisión de estos certificados.

La FNMT-RCM, por medio de su firma electrónica, garantizará los certificados, así como la verificación de la identidad y cualesquiera otras circunstancias personales de sus titulares. Por otro lado, y con el fin de evitar la manipulación de la información contenida en los certificados, la FNMT-RCM utilizará mecanismos criptográficos para asegurar la autenticidad e integridad de dicho certificado.

La FNMT - RCM, una vez emitido el certificado, lo publicará y mantendrá una relación de certificados emitidos durante todo el periodo de vida del mismo en un servicio de acceso telemático, universal, en línea y siempre disponible.

La FNMT-RCM garantiza para un certificado emitido:

Que el usuario dispone de la clave privada correspondiente a la clave pública del certificado, en el momento de su emisión.

- a) Que la información incluida en el certificado se basa en la información proporcionada por el usuario.
- b) Que no omite hechos conocidos que puedan afectar a la fiabilidad del certificado

Aceptación de certificados

- ✓ Para que un certificado sea publicado por la FNMT-RCM, ésta comprobará previamente:
 - a) Que el signatario es la persona identificada en el certificado
 - b) Que el signatario tiene un identificativo único
 - c) Que el signatario dispone de la clave privada
- ✓ El Ayuntamiento de Selaya garantizará que, al solicitar un certificado electrónico, su titular acepta que:
 - a) La clave privada con la que se genera la firma electrónica corresponde a la clave pública del certificado.
 - b) Únicamente el titular del certificado tiene acceso a su clave privada.
 - c) Toda la información entregada durante el registro por parte del titular es exacta.
 - d) El certificado será usado exclusivamente para fines legales y autorizados y de acuerdo con lo establecido por la FNMT-RCM.
 - e) El usuario final del certificado no es un Prestador de Servicios de Certificación y no utilizará su clave privada asociada a la clave pública que aparece en el certificado para firmar otros certificados (u otros formatos de certificados de clave pública), o listados de certificados, como un Prestador de Servicios de Certificación o de otra manera.
- ✓ El Ayuntamiento de Selaya garantizará que, al solicitar un certificado electrónico, su titular asume las siguientes obligaciones sobre su clave privada:
 - a) A conservar su control.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

- b) A tomar las precauciones suficientes para prevenir su pérdida, revelación, modificación o uso no autorizado.

Al solicitar el certificado, el titular deberá prestar su conformidad con los términos y condiciones de su régimen y utilización.

Revocación y suspensión de certificados electrónicos

La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda, dejará sin efecto los certificados electrónicos otorgados a los usuarios cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Solicitud de revocación del usuario, por la persona física o jurídica representada por éste o por un tercero autorizado
- b) .Resolución judicial o administrativa que lo ordene.
- c) Fallecimiento o extinción de la personalidad del usuario o incapacidad sobrevenida.
- d) Finalización del plazo de vigencia del certificado.
- e) Pérdida o inutilización por daños en el soporte del certificado.
- f) Utilización indebida por un tercero.
- g) Inexactitudes graves en los datos aportados por el usuario para la obtención del certificado.
- h) Cualquier otra prevista en la normativa vigente.

La extinción de la eficacia de un certificado producirá efectos desde la fecha en que la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda tuviera conocimiento cierto de cualquiera de los hechos determinantes de la extinción previstos en el apartado anterior y así lo haga constar en su Registro de certificados. En el supuesto de expiración del período de validez del certificado, la extinción surtirá efectos desde que termine el plazo de validez.

La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda podrá suspender temporalmente la eficacia de los certificados si así lo solicita el usuario o lo ordena una autoridad judicial o administrativa, o cuando existan dudas razonables, por parte de cualquier usuario público, sobre la vigencia de los datos declarados y su verificación requiera la presencia física del interesado. En este caso, la FNMT-RCM podrá requerir, de forma motivada, su comparecencia ante la oficina de acreditación donde se realizó la actividad de identificación previa a la obtención del certificado o, excepcionalmente, ante otra oficina de acreditación al efecto de la práctica de las comprobaciones que procedan. El incumplimiento de este requerimiento por un periodo de 10 días podrá dar lugar a la revocación del certificado.

La suspensión de los certificados surtirá efectos en la forma prevista para la extinción de su vigencia.

La extinción de la condición de usuario público se regirá por lo dispuesto en la presente Orden de encargo o lo que se determine, en su caso, por la normativa vigente o por resolución judicial o administrativa.

Comunicación y publicación en el Registro de Certificados de circunstancias determinantes de la suspensión y extinción de la vigencia de un certificado ya expedido.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

La FNMT-RCM suministrará a el Ayuntamiento de Selaya los mecanismos de la transmisión segura para el establecimiento de un servicio continuo e ininterrumpido de comunicación entre ambas a fin de que, por medios telemáticos o a través de un centro de atención telefónica a usuarios, se ponga de inmediato en conocimiento de la FNMT-RCM cualquier circunstancia de que tenga conocimiento y que sea determinante para la suspensión, revocación o extinción de la vigencia de los certificados ya expedidos, a fin de que se pueda dar publicidad de este hecho, de manera inmediata, en el directorio actualizado de certificados. a que se refiere el apartado 4 del artículo 9de la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, de Servicios electrónicos de confianza,

La FNMT-RCM pondrá a disposición de los titulares de los certificados un centro de atención de usuarios que permitirá resolver cualquier duda o incidencia relativa a la validez o utilización de los certificados.

Además, el citado centro de atención a los usuarios permitirá resolver cualquier duda o incidencia relativa a la validez o utilización de los certificados.

El Ayuntamiento de Selaya y la FNMT-RCM responderán de los daños y perjuicios causados por cualquier dilación que les sea imputable en la comunicación y publicación en el Registro de Certificados, respectivamente, de las circunstancias de que tengan conocimiento y que sean determinantes de la suspensión, revocación o extinción de un certificado expedido.

PUBLICACIÓN DE CERTIFICADOS DE CLAVE PÚBLICA Y REGISTRO DE CERTIFICADOS

- Publicación de certificados de clave pública

La FNMT-RCM publicará los certificados emitidos en un directorio seguro.

Cuando el certificado sea revocado, temporal o definitivamente, este será publicado en el Registro de certificados que incluirá una lista de certificados revocados, comprensiva de los certificados expedidos por la FNMT-RCM cuya vigencia se ha extinguido o suspendido al menos hasta un año después de su fecha de caducidad.

Esta publicación puede ser:

- a) Publicación directa por parte de la FNMT-RCM.- Esta operación la realiza la FNMT-RCM a través de la publicación en un directorio propio. La actualización en el directorio seguro de las listas de revocación se realizará de forma continuada.
La consulta de este directorio se realizará en línea, por acceso directo del usuario. Este servicio permite la disponibilidad continua y la integridad de la información almacenada en el directorio. Las listas de revocación serán firmadas con la clave privada de firma de la FNMT-RCM.
- b) Publicación en directorios externos.- La FNMT-RCM podrá publicar externamente, en directorios públicos ofrecidos por otras entidades u Organismos, mediante replicación periódica o en línea, tanto certificados como listas de certificados revocados. Estas listas, al igual que las publicadas internamente, irán firmadas con la clave privada de firma de la FNMT-RCM.

Frecuencia de la publicación en directorios externos

La publicación en directorios externos a la FNMT-RCM podrá ser realizada periódicamente o en línea, en función de los requerimientos de la entidad u Organismo que ofrezca el directorio.

Control de acceso

En la publicación directa por parte de la FNMT-RCM, el acceso al directorio se realizará con autenticación previa. Este acceso estará restringido a sólo lectura y búsqueda, pudiendo utilizar como clave de búsqueda cualquier información contenida en una entrada de un usuario.

En cuanto a las listas de revocación, tanto las publicadas interna como externamente, el acceso será público y universal, para verificar este hecho.

REGISTRO DE EVENTOS SIGNIFICATIVOS

Tipos de eventos registrados

La FNMT-RCM registrará todos aquellos eventos relacionados con sus servicios que puedan ser relevantes con el fin de verificar que todos los procedimientos internos necesarios para el desarrollo de la actividad se desarrollan de acuerdo a la normativa legal aplicable y a lo establecido en el Plan de Seguridad Interna, y permitan detectar las causas de una anomalía detectada.

Todos los eventos registrados son susceptibles de auditarse por medio de una auditoría interna o externa.

Frecuencia y periodo de archivo de un registro de un evento

La frecuencia de realización de las operaciones de registro dependerá de la importancia y características de los eventos registrados (bien sea para salvaguardar la seguridad del sistema o de los procedimientos), garantizando siempre la conservación de todos los datos relevantes para la verificación del correcto funcionamiento de los servicios.

El periodo de archivado de los datos correspondientes a cada registro dependerá asimismo de la importancia de los eventos registrados.

Archivo de un registro de eventos

La FNMT-RCM realizará una grabación segura y constante de todos los eventos relevantes desde el punto de vista de la seguridad y auditoría (operaciones realizadas) que vaya realizando, con el fin de reducir los riesgos de vulneración, mitigar cualquier daño que se produjera por una violación de la seguridad y detectar posibles ataques.

Este archivo está provisto de un alto nivel de integridad, confidencialidad y disponibilidad para evitar intentos de manipulación de los certificados y eventos almacenados.

La FNMT-RCM mantendrá archivados todos los eventos registrados más importantes, manteniendo su accesibilidad, durante un periodo nunca inferior a 15 años.

En el caso del archivo histórico de los certificados, éstos permanecerán archivados durante al menos 15 años.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

Datos relevantes que serán registrados

Serán registrados los siguientes eventos relevantes:

- a) La emisión y revocación y demás eventos relevantes relacionados con los certificados.
- b) Todas las operaciones referentes a la firma de los certificados por la FNMT-RCM.
- c) Las firmas y demás eventos relevantes relacionados con las Listas de Certificados revocados.
- d) Todas las operaciones de acceso al archivo de certificados.
- e) Eventos relevantes de la generación de claves.
- f) Todas las operaciones del servicio de archivo de claves y del acceso al archivo de claves propias expiradas.
- g) Todas las operaciones relacionadas con la recuperación de claves.

Las funciones de administración y operación de los sistemas de archivado y auditoría de eventos serán siempre encomendadas a personal especializado de la FNMT-RCM.

Protección de un registro de actividad

Una vez registrada la actividad de los sistemas, los registros no podrán ser modificados, ni borrados, permaneciendo archivados en las condiciones originales durante el periodo señalado.

Este registro tendrá sólo acceso de lectura, estando restringido a las personas autorizadas por la FNMT-RCM.

La grabación del registro, con el fin de que no pueda ser manipulado ningún dato, se realizará automáticamente por un software específico que a tal efecto la FNMT-RCM estime oportuno.

El registro auditado, además de las medidas de seguridad establecidas en su grabación y posterior verificación, estará protegido de cualquier contingencia, modificación, pérdida y revelación de sus datos durante su grabación en soportes externos, cambio de este soporte y almacenamiento de los mismos.

La FNMT-RCM garantiza la existencia de copias de seguridad de todos los registros auditados.

CAPITULO II - SERVICIOS AVANZADOS

Certificados de componente

La FNMT-RCM emite certificados de componente genérico, de servidor y de firma de código, por lo que se hereda la confianza que representa la FNMT-RCM como Autoridad de Certificación instalada en los navegadores principales.

- *Certificado SSL/TLS estándar*: es aquel que permite establecer comunicaciones seguras con sus clientes utilizando el protocolo SSL/TLS. Este tipo de certificados garantiza la identidad del dominio donde se encuentra su servicio Web

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

- *Certificado wildcard*: Identifica todos los sub-dominios asociados a un dominio determinado, sin necesidad de adquirir y gestionar múltiples certificados electrónicos. Por ejemplo, el certificado wildcard emitido a "*.ejemplo.es" garantiza la identidad de dominios como compras.ejemplo.es, ventas.ejemplo.es o altas.ejemplo.es.
- *Certificado SAN*: El certificado de tipo SAN, también conocido como certificado multidominio, UC o Unified Communications Certificates, le permite securizar con un solo certificado hasta doce dominios diferentes.
- *Certificado de sello de entidad* es aquel que se utiliza habitualmente para establecer conexiones seguras entre componentes informáticos genéricos. Su flexible configuración permite dotarle de diferentes usos:
Autenticación de componentes informáticos de una Entidad en su acceso a servicios informáticos, o a otras infraestructuras tecnológicas, con acceso restringido o identificación de cliente.
Intercambio de mensajes o datos cifrados con garantías de confidencialidad, autenticación e integridad.

Servicio de Sellado de Tiempo

- La FNMT-RCM, es un Prestador de Servicios de Confianza, entre los que se incluye el Sellado de Tiempo o creación de sellos cualificados de tiempo electrónicos, conforme al Reglamento eIDAS, cuyo objeto es dar fe de la existencia de un conjunto de datos en un instante determinado en la línea de tiempo. Para ello utiliza como fuente de información temporal vinculada al Tiempo Universal Coordinado (UTC) la proporcionada por la Sección de Hora del Real Instituto y Observatorio de la Armada (ROA) en San Fernando, mediante el acuerdo alcanzado entre dicha Entidad y la FNMT-RCM para la sincronización continua de sus sistemas. El ROA tiene como misión el mantenimiento de la unidad básica de tiempo, declarado a efectos legales como Patrón Nacional de dicha unidad, así como el mantenimiento y difusión oficial de la escala "Tiempo Universal Coordinado" (UTC -ROA), considerada a todos los efectos como la base de la hora legal en todo el territorio español (Real Decreto 1308/1992, de 23 octubre 1992).
- El Sistema de Sincronismo con el Real Observatorio de la Armada (SS-ROA) instalado en el Centro de Proceso de Datos (CPD) de la FNMT-RCM tiene como objetivo proporcionar una fuente de referencia temporal trazable a la escala de tiempo UTC (ROA), para la prestación del Servicio de Sellado de Tiempo de la FNMT-RCM.
- Dicho sistema produce una serie de ficheros que contienen los datos de los seguimientos efectuados en un día y son utilizados por el ROA para elaborar los informes de diferencia de fase del patrón con la escala UTC (ROA).
- La precisión declarada para la sincronización de la TSU con UTC es de 100 milisegundos, cumpliendo así sobradamente con los requisitos del estándar europeo [ETSI EN 319 421]. Por tanto, el Servicio de Sellado de Tiempo de la FNMT-RCM no expedirá ningún Sello de tiempo electrónico durante el periodo de tiempo en el que existiera un desfase mayor de 100 milisegundos entre los relojes de la TSU y la fuente de tiempo UTC del ROA.
- La FNMT-RCM suministrará a los Departamentos, organismos y entidades del sector público destinatarios de los servicios del presente encargo que así lo soliciten el acceso a este servicio de Sellado de Tiempo.
- Tanto las peticiones de Sellado de Tiempo como las respuestas se gestionarán conforme a lo descrito en la recomendación RFC 3161.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

- Las respuestas de la Autoridad de Sellado de Tiempo, del tipo "application/timestamp• reply", irán firmadas con un certificado con un tamaño de claves RSA de 3072 bits y algoritmo de firma SHA-256 y podrá validarse mediante cualquiera de los métodos de validación de los certificados que la FNMT-RCM pone a disposición de los usuarios y terceras partes que confían en los certificados y que se describe en el apartado anterior.

CAPITULO III - SERVICIOS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (LEY 40/2015)

Servicio de Validación del Certificado de la AC Administración Pública/Sector Público

Para comprobar la validez del certificado de la Autoridad de Certificación de la Administración Pública/Sector Público, se ha dispuesto dos mecanismos para la descarga de la CRL asociada a dicho certificado. Ambos, se encuentran disponibles en el propio certificado de la AC, como CRLDistributionPoints y son, por este orden:

- LDAP

Localización del servicio ldap para la descarga de la CRL de la AC RAIZ de la FNMT- RCM:

```
ldap://ldapfnmt.cert.fnmt.es/CN=CRL,OU=AC RAIZ FNMT-RCM, O=FNMT-RCM, C=ES  
?authorityRevocationList ?base ?objectclass=cRLDistributionPoint
```

Este servicio ldap se prestará en su versión 3, en modo binario, estando disponible en el puerto estándar para el servicio ldap (389), y sin requerir ningún tipo de autenticación.

La prestación del servicio será de carácter universal y sin control de acceso, teniendo únicamente la restricción de poder descargarse una única crl en cada conexión realizada que en este caso solo existe una CRL, la ARL.

El acceso a este servicio estará disponible a través de Internet así como a través de la Red SARA.

La CRL emitida para esta infraestructura tendrá un periodo de validez de 3 meses y se publicará 10 días antes de su caducidad y, en cualquier caso, siempre que se revoque algún certificado emitido por la AC RAIZ de la FNMT-RCM.

La FNMT-RCM se reserva el derecho a bloquear el acceso a aquellas direcciones IP para las que se observe un uso indebido o abusivo de este servicio.

- HTTP

Localización del servicio http para la descarga de la CRL de la AC RAIZ de la FNMT- RCM:

```
http://www.cert.fnmt.es/crls/ARLFNMTRCM.crl
```

La CRL emitida para esta infraestructura tendrá un periodo de validez de 3 meses y se publicará 10 días antes de su caducidad y, en cualquier caso, siempre que se revoque algún certificado emitido por la AC RAIZ de la FNMT-RCM.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

La prestación del servicio será de carácter universal, gratuito, y sin control de acceso, teniendo únicamente la restricción de poder descargarse una única crl en cada conexión realizada.

El acceso a este servicio estará disponible a través e Internet así como a través de la Red SARA.

La FNMT-RCM se reserva el derecho a bloquear el acceso a aquellas direcciones IP para las que se observe un uso indebido o abusivo de este servicio.

Servicio de Validación de Certificados de Entidad Final para Administración Pública

El servicio de Validación de Certificados para la infraestructura Administración Pública, se prestará mediante los siguientes servicios:

- Servicio de descarga de CRLs de AC Administración Pública/Sector Público mediante protocolo LDAP.
- Servicio de descarga de CRLs de AC Administración Pública mediante protocolo http.

La disponibilidad de múltiples servicios para la validación de certificados, proporciona compatibilidad total con las distintas necesidades de las aplicaciones en las que deberán integrarse los certificados de Entidad Final emitidos por la infraestructura de la Administración Pública.

Servicio de descarga de CRLs mediante protocolo LDAP

Este servicio será de carácter universal, anónimo, gratuito y si ningún tipo de autenticación, de tal forma que cualquier cliente podrá descargarse la CRL para poder validar un certificado de Entidad Final emitido por la AC Administración Pública/Sector Público.

Este servicio se prestará desde la siguiente URL en el puerto estándar ldap 389:
ldap://ldapape.cert.fnmt.es/CN=CRLnnn,OU=AC APE/SP, O=FNMT-RCM, C=ES
?certificateRevocationList?base?objectclass=cRLDistributionPoint

Este punto de distribución de CRLs, irá insertado en todos los certificados de Entidad Final emitidos por la AC de la Administración Pública/Sector Público, siendo en cada caso CRLnnn el número de CRL que le corresponde a dicho certificado.

El acceso a este servicio estará disponible a través de Internet así como a través de la Red SARA.

La FNMT-RCM se reserva el derecho a bloquear el acceso a aquellas direcciones IP para las que se observe un uso indebido o abusivo de este servicio.

Servicio de descarga de CRLs mediante protocolo HTTP.

Este servicio será de carácter universal, anónimo, gratuito y si ningún tipo de autenticación, de tal forma que cualquier cliente podrá descargarse la CRL para poder validar un certificado de Entidad Final emitido por la AC Administración Pública/Sector Público.

Este servicio se prestará desde la siguiente URL en el puerto estándar http 80:
<http://www.cert.fnmt.es/crlsape/CRLnnn.crl>

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

<http://www.cert.fnmt.es/crlssp/CRLnnn.crl>

Este punto de distribución de CRLs, irá insertado en todos los certificados de Entidad Final emitidos por la AC de la Administración Pública, siendo en cada caso CRLnnn el número de CRL que le corresponde a dicho certificado al igual que el anteriormente descrito.

El acceso a este servicio estará disponible a través de Internet así como a través de la Red SARA.

La FNMT-RCM se reserva el derecho a bloquear el acceso a aquellas direcciones IP para las que se observe un uso indebido o abusivo de este servicio.

CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS CON SEUDÓNIMO

Este certificado se emite por la FNMT-RCM por cuenta de la Administración Pública correspondiente a la que la FNMT-RCM presta los servicios técnicos, administrativos y de seguridad necesarios como Prestador Cualificado de Servicios de Confianza.

El certificado para personal al servicio de la Administración Pública es desarrollado por la FNMT-RCM mediante una infraestructura PKI específica y ad hoc, basada en actuaciones de identificación y registro realizadas por la red de Oficinas de Registro designadas por el órgano, organismo o entidad Suscriptora del certificado. Los "Procedimientos de Emisión" podrán establecer, en el ámbito de actuación de las Administraciones Públicas, Oficinas de Registro comunes para este ámbito de actuación con efectos uniformes para cualesquiera Administraciones, organismos y/o entidades públicas.

Son expedidos por la FNMT-RCM como Prestador Cualificado de Servicios de Confianza cumpliendo con los criterios establecidos en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, citada y en la normativa técnica EESSI, concretamente de conformidad con el estándar europeo ETSI EN 319 411-2 "Requirements for trust service providers issuing EU qualified certificates" y "ETSI EN 319 412-2 "Certificate profile for certificates issued to natural persons". Estos certificados electrónicos son emitidos exclusivamente al personal al servicio de la Administración, y por tanto no se emiten al público general.

Los certificados de firma electrónica del personal al servicio de la Administración Pública son cualificados conforme al Reglamento (UE) No 910/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior. Puede comprobarse su inclusión en la lista de confianza de prestadores de servicios de confianza (TSL, por sus siglas en inglés) de España, a través del enlace <https://sede.minetur.gob.es/es-ES/datosabiertos/catalogo/lista-prestadores-tsl>.

El tamaño de las claves RSA relativas al certificado raíz de la Autoridad de certificación que emite los certificados electrónicos es actualmente de 4.096 bits.

El tamaño de las claves RSA relativas a los certificados electrónicos cualificados para identificar a los empleados públicos es actualmente de 2.048 bits.

El algoritmo de cifrado de todos los certificados emitidos es de SHA-265.

CVE-2021-4746

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

FNMT-RCM no regula el uso de este certificado, dado que se establece en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás legislación aplicable, limitándose a crear una infraestructura técnica a disposición de la Administración, Organismo o Entidad pública titular correspondiente. Asimismo, todas aquellas circunstancias y requisitos referentes a los usuarios, por la propia naturaleza de los certificados de empleado público, serán controlados, exclusivamente, por la Administración, informando a la FNMT-RCM de su alteración o modificación; todo ello, a través de las Oficinas de Registro habilitadas por las Administraciones, Organismos y Entidades públicas.

Las Administraciones sólo podrán requerir Certificados con seudónimo de firma electrónica del personal al servicio de la Administración Pública y de la Administración de Justicia para su uso en aquellas actuaciones que, realizadas por medios electrónicos, afecten a información clasificada, a la seguridad pública, a la defensa nacional o a otras actuaciones en las que esté legalmente justificado el anonimato para su realización.

El perfil del certificado es el descrito en las declaraciones de prácticas de certificación.

Servicio de firma electrónica centralizada para empleados públicos (firma en la nube)

La AC Sector Público expide certificados de firma electrónica centralizada para funcionarios, personal laboral, estatutario a su servicio y personal autorizado, al servicio de la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público.

Estos Certificados son válidos como sistemas de firma electrónica de conformidad con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y de conformidad con la Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia.

El certificado de firma electrónica centralizada para empleados públicos es un certificado cualificado para la creación de firmas electrónicas avanzadas generadas en un dispositivo de creación de firma remoto, en un entorno seguro y confiable. Esto es, la generación de las Claves pública y privada no se realiza directamente en el navegador de Internet del Firmante o en otro dispositivo en su poder, sino que se generan y se almacenan en un entorno seguro perteneciente a la FNMT-RCM. Para proveer este servicio, se ha integrado en la infraestructura de la FNMT-RCM, el módulo TrustedX eIDAS de Safelayer.

El Certificado de firma electrónica centralizada para empleado público, confirma de forma conjunta, la identidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y al suscriptor del certificado, que es el órgano, organismo o entidad de la Administración Pública, donde dicho personal ejerce sus competencias, presta sus servicios, o desarrolla su actividad.

Asimismo, la firma electrónica se realiza de forma centralizada, garantizándose en todo momento el control exclusivo del proceso de firma por parte del Personal al servicio de la Administración al que se le ha expedido el Certificado. El acceso a las claves privadas del firmante se llevará a cabo garantizando siempre un Nivel de Aseguramiento ALTO (usuario+password + 2º factor de autenticación OTP).

Las funcionalidades y propósitos del Certificado de firma electrónica centralizada para empleado público permiten garantizar la autenticidad, integridad y confidencialidad de las comunicaciones. La expedición y firma del Certificado se realizará por la "AC Sector Público" subordinada de la "AC Raíz" de la FNMT-RCM.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

Los Certificados de firma electrónica centralizada para empleado público expedidos por la FNMT-RCM tendrán validez durante un periodo máximo de tres (3) años contados a partir del momento de la expedición del Certificado, siempre y cuando no se extinga su vigencia. Transcurrido este periodo y si el Certificado sigue activo, caducará, siendo necesaria la expedición de uno nuevo en caso de que se desee seguir utilizando los servicios del Proveedor de Servicios de Confianza.

La longitud de la clave utilizada en la "AC Sector Público" es de 2048 bits y en la "AC Raíz" es de 4096 bits.

La validación del estado de vigencia de este tipo de certificados se puede comprobar a través del servicio de información y consulta del estado de los Certificados que provee la FNMT – RCM mediante el protocolo OCSP, disponible en la ubicación especificada en el propio certificado.

SELLO ELECTRÓNICO CUALIFICADO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Certificado cualificado de Sello electrónico para Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, como sistema de identificación y para la actuación administrativa automatizada y para la actuación judicial automatizada, que permite autenticar documentos expedidos por dicha Administración o cualquier activo digital.

Se expiden de conformidad con el estándar europeo ETSI EN 319 411-2 "Requirements for trust service providers issuing EU qualified certificates", y ETSI EN 319 412-3 "Certificate profile for certificates issued to legal persons".

Los certificados de sello electrónico son cualificados conforme al Reglamento (UE) No 910/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior. Puede comprobarse su inclusión en la lista de confianza de prestadores de servicios de confianza (TSL, por sus siglas en inglés) de España, a través del enlace <https://sede.minetur.gob.es/es-ES/datosabiertos/catalogo/lista-prestadores-tsl>.

La duración de los mismos se establece en 2 años y la longitud de clave RSA en 2.048 bits. Cuentan con servicio validación mediante OCSP, de libre acceso por parte de cualquier interesado, operativo las 24 horas del día, todos los días del año, y cuya URL, accesible desde internet, se refleja en los propios certificados.

FNMT-RCM no regula el uso de este certificado, dado que se establece en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás legislación aplicable, limitándose a crear una infraestructura técnica a disposición de los usuarios y custodios de la Administración, Organismo o Entidad pública titular del certificado, propietario o responsable de la unidad administrativa y del componente informático correspondiente. Asimismo, todas aquellas circunstancias y requisitos referentes a los usuarios y custodios, por la propia naturaleza de los certificados de Sello electrónico de las AA.PP., serán controlados, exclusivamente, por la Administración, informando a la FNMT-RCM de su alteración o modificación; todo ello, a través a través de las Oficinas de Registro habilitadas por las Administraciones, Organismos y Entidades públicas.

El perfil del certificado es el descrito en las declaraciones de prácticas de certificación.

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

**CERTIFICADOS CUALIFICADOS DE AUTENTICACIÓN DE SITIOS WEB PARA SEDE
ELECTRÓNICA DE LAS ADMINISTRACIONES ELECTRONICAS**

Certificados para la identificación de sedes electrónicas de la administración pública, organismos y entidades públicas vinculadas o dependientes emitidos por la FNMT – RCM bajo la denominación de certificados administración.

Se expiden de conformidad con el estándar europeo ETSI EN 319 411-2 "Requirements for trust service providers issuing EU qualified certificates", y ETSI EN 319 412-4 "Certificate profile for web site certificates".

Estos certificados se expiden como cualificados conforme al Reglamento (UE) N° 910/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior, de conformidad con los estándares europeos ETSI EN 319 411-1 "Policy and Security Requirements for Trust Services Providers issuing certificates- General Requirements.

Emitidos en conformidad con los "Requisitos base para la emisión y gestión de certificados de confianza", requisitos establecidos por la entidad CA/Browser fórum.

La duración de los mismos se establece en 2 años y la longitud de clave RSA en 2.048 bits. Cuentan con servicio validación mediante OCSP, de libre acceso por parte de cualquier interesado, operativo las 24 horas del día, todos los días del año, y cuya URL, accesible desde internet, se refleja en los propios certificados.

FNMT-RCM no regula el uso de este certificado, dado que se establece en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás legislación aplicable, limitándose a crear una infraestructura técnica a disposición de los usuarios y custodios de la Administración, Organismo o Entidad pública titular de la Sede electrónica correspondiente. Asimismo, todas aquellas circunstancias y requisitos referentes a los usuarios y custodios, por la propia naturaleza de los certificados para la identificación de Sedes electrónicas, serán controlados, exclusivamente, por la Administración, informando a la FNMT-RCM de su alteración o modificación; todo ello, a través de las Oficinas de Registro habilitadas por las Administraciones, Organismos y Entidades públicas.

El perfil del certificado es el descrito en las declaraciones de prácticas de certificación.

ANEXO II

CAPITULO I - SERVICIOS EIT

1. Precio anual de los servicios

El precio indicado en la cláusula CUARTA incluye servicios EIT para la emisión de certificados de persona física.

Se establece un precio fijo de 81,90 euros al año, impuestos no incluidos, por cada registrador adicional.

2. Soporte Técnico

El coste del soporte técnico especializado realizado por parte de personal de la FNMT- RCM será de 122,64 Euros/hora.

En el caso en que el soporte técnico se preste en las instalaciones del conviniente, a la tarifa anterior le serán añadidos los gastos derivados de la estancia fijados en 204,38 Euros/día por persona, más los derivados del desplazamiento y pernocta.

3. Condiciones

A todas las cantidades expuestas en este capítulo I no se les añadirá Impuesto de Valor Añadido por la disposición adicional quincuagésimo quinta del RD 11/2020, donde se establece que la FNMT-RCM actuará como medio propio personificado de los poderes adjudicadores pertenecientes a los sectores públicos estatales, autonómicos o locales,

CAPITULO II - SERVICIOS AVANZADOS

1. Certificados de componente

El precio de los certificados de componentes adicionales será el estipulado en el apartado correspondiente de la página web de Ceres:
www.cert.fnmt.es/catalogo-de-servicios/certificados-electronicos

2. Condiciones

A todas las cantidades expuestas en este capítulo I no se les añadirá Impuesto de Valor Añadido por la disposición adicional quincuagésimo quinta del RD 11/2020, donde se establece que la FNMT-RCM actuará como medio propio personificado de los poderes adjudicadores pertenecientes a los sectores públicos estatales, autonómicos o locales.

CAPITULO III - SERVICIOS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (LEY 40/2015)

1. Certificados para los servicios del ámbito de la Ley 40/2015

El precio anual para los servicios del ámbito de la Ley 40/2015 asciende a 1.000,00 Euros/año impuestos no incluidos, incluye la emisión de todos certificados de empleado público que el conveniente requiera, 1 certificado de sede electrónica y 1 certificado de sello electrónico.

2. Condiciones

A todas las cantidades expuestas en este capítulo I no se les añadirá Impuesto de Valor Añadido por la disposición adicional quincuagésimo quinta del RD 11/2020, donde se establece que la FNMT-RCM actuará como medio propio personificado de los poderes adjudicadores pertenecientes a los sectores públicos estatales, autonómicos o locales.

[2021/4746](#)

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER

CVE-2021-4763 *Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 65/2021.*

Don Emiliano del Vigo García, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander.

Hace saber: que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000065/2021 a instancia de ALEXANDRE DA CRUZ CÁMARA frente a TEJADOS Y FACHADAS VALLADOLID, S. L., en los que se ha dictado Auto y Decreto despachando ejecución, de fecha 20/05/2021, cuyas partes dispositivas son del siguiente tenor literal:

AUTO DESPACHANDO EJECUCIÓN

La magistrada-juez, doña Nuria Perchín Benito.
Santander, 20 de mayo de 2021.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de ALEXANDRE DA CRUZ CÁMARA, como parte ejecutante, contra TEJADOS Y FACHADAS VALLADOLID, S. L., como parte ejecutada, por importe de 2.789,51 euros de principal (2.570,49 euros más 219,02 euros de intereses mora art. 29.3 E.T.) más 418,42 euros para intereses y costas provisionales.

Este auto y el decreto que dicte el letrado de la Administración de Justicia (art. 551.3 LEC), junto con copia de la demanda ejecutiva, deben notificarse simultáneamente al ejecutado, sin citación ni emplazamiento, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición por escrito ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que la resolución hubiera incurrido o el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos o requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento, documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3868000064006521, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Auto lo acuerdo, mando y firmo.

La magistrada-Juez.

DECRETO

Sr. letrado de la Administración de Justicia, don Emiliano del Vigo García.

Santander, 20 de mayo de 2021.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Para dar efectividad a la ORDEN GENERAL DE EJECUCIÓN dictada en las presentes actuaciones a favor de ALEXANDRE DA CRUZ CÁMARA, como parte ejecutante, contra TEJADOS Y FACHADAS VALLADOLID, S. L., como parte ejecutada, por la cantidad de 2.789,51 euros en concepto de principal y, en su caso, intereses ordinarios y moratorios vencidos, más la cantidad de 418,42 euros que se prevén para hacer frente a los intereses que, en su caso puedan devengarse durante la ejecución y a las costas de ésta, la adopción de las medidas que se expresarán a continuación.

Se declaran embargados los siguientes bienes propiedad de la ejecutada, en cuantía suficiente a cubrir dichas sumas reclamadas:

1.- Los depósitos bancarios y saldos favorables que arrojen las cuentas de cualquier clase abiertas a nombre del/los ejecutado/s en las principales entidades bancarias de esta ciudad, quienes deberán transferir las cantidades embargadas a la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de esta Oficina abierta en el Banco Santander con nº 3868000064006521, librándose la oportuna orden a través de la aplicación informática.

2.- Devoluciones que por cualquier concepto deba percibir la ejecutada de la Agencia Tributaria, librándose la oportuna orden a través de la aplicación informática.

Y para el caso de que los bienes embargados no resulten suficientes, recábese información para la averiguación de bienes de los ejecutados a través del Punto Neutro Judicial.

Se requiere al/los Ejecutado/s para que manifiesten relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, con apercibimiento de las sanciones que pueden imponérsele, cuando menos por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren.

Se requiere al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días pueda ejercitar las acciones para las que esté legitimado.

Póngase en conocimiento del Registro Público Concursal la existencia del auto por el que se despacha la ejecución con expresa especificación del número de identificación fiscal del deudor, persona física o jurídica, contra el que se despacha la ejecución.

Hágase saber a las partes deberán comunicar inmediatamente a la Oficina Judicial cualquier cambio de domicilio, teléfono, fax o similares que se produzca durante la sustanciación del proceso (art. 53.2 LRJS).

Póngase en conocimiento del ejecutante que podrá facilitar un número de cuenta bancaria no judicial a fin de efectuarle el reintegro de cantidades por medio de transferencias, siendo necesario que conste suficientemente en el expediente judicial el número de código de cuenta cliente o número internacional de cuenta bancaria (IBAN) y la titularidad de la misma, que habrá de incluir en todo caso a la persona o entidad que deba percibir la cantidad, con infor-

CVE-2021-4763

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

mación de que la cuenta facilitada será utilizada únicamente en este expediente judicial (art.12 apartados 4 y 5 del Real Decreto 467/2006 de 21 de abril).

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

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3868000064006521, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

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

El letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a TEJADOS Y FACHADAS VALLADOLID, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 20 de mayo de 2021.
El letrado de la Administración de Justicia,
Emiliano del Vigo García.

[2021/4763](#)

MARTES, 1 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 104

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2021-4758 *Notificación de sentencia 196/2021 en procedimiento ordinario 733/2020.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander.

Hace saber: que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 0000733/2020 a instancia de JOSÉ MARTÍN GARCÍA DUAL frente a AMECASA REFORMA RETAIL, en los que se ha dictado sentencia firme, de 18 de mayo de 2020, del tenor literal siguiente:

FALLO

En atención a lo expuesto, se estima la demanda interpuesta por D. José Martín García Dual contra D. José Antonio Villar Valdez (AMECASA REFORMA RETAIL) y, en consecuencia, se condena a la demandada a pagar al actor la cantidad de 768,50 €.

Con las consecuencias legales de este pronunciamiento para el interviniente FOGASA.

ADVERTENCIAS LEGALES

Medios de impugnación

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que la misma es firme y que contra ella no cabe ningún recurso.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

DILIGENCIA. La anterior sentencia ha sido pronunciada y publicada por el/la Ilmo./a. Sr./a. magistrado-juez que la suscribe, el mismo día de su fecha y en Audiencia pública; se incluye el original de esta resolución en el libro de Sentencias, poniendo en los autos certificación de la misma y se notifica a cada una de las partes conforme a lo dispuesto en los artículos 56 y siguientes de la LRJS. Doy fe.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a AMECASA REFORMA RETAIL, y a su Representante Legal JOSÉ ANTONIO VILLAR VALDEZ, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 18 de mayo de 2021.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2021/4758

CVE-2021-4758