

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

Ayuntamiento de Camaleño	
CVE-2021-6414 Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica.	Pág. 17931
CVE-2021-6416 Aprobación definitiva del Reglamento de Uso de la Piscina Municipal.	Pág. 17956

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Ayuntamiento de Miengo	
CVE-2021-6419 Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil.	Pág. 17966

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Sanidad	
CVE-2021-6445 Corrección de errores a la resolución de 1 de julio de 2021, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 133, de 12 de julio de 2021, por la que se hace pública la relación de aspirantes que, como consecuencia de la ejecución de la resolución de recurso de alzada, han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Facultativa/Facultativo Especialista de Área de Obstetricia y Ginecología en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y plazas ofertadas.	Pág. 17967
CVE-2021-6447 Corrección de errores a la Resolución de 22 de junio de 2021, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 133, de 12 de julio de 2021, por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a la categoría estatutaria de Auxiliar de Enfermería en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y plazas ofertadas.	Pág. 17970

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo	
CVE-2021-6431 Concurso para el otorgamiento de concesión para la ocupación del dominio público portuario y explotación del restaurante-cafetería de la lonja del puerto de Santoña. Expediente CON/2021/002.	Pág. 17978
Junta Vecinal de Entrambasmestas	
CVE-2021-6422 Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio, para la adjudicación del aprovechamiento maderable del Monte Dehesa, Escobosa y Ballavante número 374 del Catálogo de Utilidad Pública.	Pág. 17979
Junta Vecinal de Hermosa	
CVE-2021-6423 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 126, de 1 de julio de 2021, de anuncio de licitación, procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, al mejor precio, los aprovechamientos forestales del Monte de Utilidad Pública, 315, De Vicente, Palacio y Ambuena, incluidos en el Plan de Aprovechamiento Forestal del año 2021. Expedientes AF-UOM/2021/315/3 y AF-UOM/2021/315/5.	Pág. 17981

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

- CVE-2021-6413** **Concejo Abierto de Las Pilas de Ribamontán al Monte**
Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para el arrendamiento del bar sito en la Casa-Escuela. Expediente 1/2021. Pág. 17982

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- CVE-2021-6383** **Ayuntamiento de Castañeda**
Exposición pública de la cuenta general de 2020. Pág. 17984
- CVE-2021-6399** **Concejo Abierto de Bárcena de Toranzo**
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021. Pág. 17985
- CVE-2021-6415** **Junta Vecinal de San Sebastián de Cillorigo de Liébana**
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021. Pág. 17987

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- CVE-2021-6406** **Demarcación de Costas en Cantabria**
Notificación de sanciones impuestas por infracciones graves en el segundo trimestre de 2021. Pág. 17989
- CVE-2021-6408** **Ayuntamiento de Bárcena de Cicero**
Aprobación, exposición pública de los padrones fiscales de las Tasas por Abastecimiento de Agua Potable, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Servicio de Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 17990
- CVE-2021-6391** **Ayuntamiento de Santillana del Mar**
Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 17991
- CVE-2021-6386** **Ayuntamiento de Selaya**
Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas por el Servicio de Alcantarillado, Recogida de Basuras, Suministro de Agua Potable y Canon de Agua Residual del segundo trimestre de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 17992
- CVE-2021-6440** **Ayuntamiento de Torrelavega**
Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Mercado de los Jueves del mes de octubre de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 17993
- CVE-2021-6433** **Mancomunidad de los Valles de Iguña y Anievas**
Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa por Recogida de Basuras del segundo trimestre de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 17994

4.4.OTROS

- CVE-2021-6425** **Ayuntamiento de Santillana del Mar**
Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Concesión de Licencia de Apertura de Establecimientos. Expediente 270/2021. Pág. 17995
- CVE-2021-6427** **Ayuntamiento de Santillana del Mar**
Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por Prestación de Servicios en el Gimnasio y Sala Fitness del pabellón polideportivo municipal. Expediente 247/2021. Pág. 17996
- CVE-2021-6428** **Ayuntamiento de Santillana del Mar**
Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios en la Guardería Municipal. Expediente 246/2021. Pág. 17997

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CVE-2021-6404	Consejería de Educación y Formación Profesional Extracto de la EDU/21/2021, por la que se convoca una beca de formación práctica para Técnicos Superiores en Administración y Finanzas o Técnico Superior en Asistencia a la Dirección, o titulación equivalente, en la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa de la Consejería de Educación y Formación Profesional.	Pág. 17998
----------------------	---	------------

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

CVE-2021-6394	Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en polígono 2, parcela 30, al sitio de La Martinocha, de Cóbreces. Expediente 846/2021.	Pág. 18000
CVE-2021-6407	Información pública del expediente para montaje de cobertizo en polígono 15, parcela 76, en el barrio San Pedro, de Rudagüera. Expediente 845/2021.	Pág. 18001
CVE-2021-6417	Ayuntamiento de Cabezón de la Sal Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de piscina y pérgola en Vernejo.	Pág. 18002
CVE-2021-6366	Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo Información pública de solicitud de autorización para la ampliación de nave ganadera en parcela 281, polígono 12, al sitio de Alisal.	Pág. 18003

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CVE-2021-6387	Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico Artístico del Sardinero para el Museo Marítimo del Cantábrico.	Pág. 18004
CVE-2021-6409	Anuncio de dictado de resolución por la que se formula Informe Ambiental Estratégico, que incluye el Documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico, de la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias, del municipio de Meruelo.	Pág. 18016

7.5.VARIOS

CVE-2021-6388	Ayuntamiento de Castro Urdiales Aprobación inicial y exposición pública de la modificación del Reglamento del Consejo de la Mujer. Expediente SOC/279/2021.	Pág. 18017
CVE-2021-6435	Ayuntamiento de Reocín Información pública de solicitud de licencia de actividad para reubicación de zona de lavado y entretenimiento de vehículos y ampliación de área de aparcamiento de estación de servicio en Puente San Miguel. Expediente 533/2019.	Pág. 18018

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

CVE-2021-6414 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica.*

El Pleno del Ayuntamiento de Camaleño en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021 acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Camaleño.

Se expuso al público mediante edicto publicado en el BOC nº 112, de 11 de junio de 2021 y en el tablón de edictos de la Corporación.

No habiéndose presentado alegaciones en el período legal de información pública, el citado acuerdo inicial ha sido elevado a definitivo.

El texto íntegro de la modificación se hace público como anexo a este edicto, en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios de la Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 56 del real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.

Contra dicho acuerdo definitivo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Camaleño, 13 de julio de 2021.

El alcalde,

Óscar Casares Alonso.

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

ANEXO

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

El Ayuntamiento de Camaleño, reconociendo los profundos cambios que están produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la vida cotidiana de las personas y en aras al cumplimiento de los objetivos y principios establecidos en la Ley 39/2015, como marco normativo actual, considera necesario y adecuado un Reglamento que regule la Administración Electrónica en el ámbito de este ayuntamiento bajo los aspectos básicos recogidos en la nueva legislación, sin perjuicio de que se continúe trabajando en este ámbito para poder completar el régimen jurídico que compete a las Entidades Locales. Igualmente, esta Ordenanza constituye la culminación de la estrategia impulsada por la Corporación en materia de impulso de la Sociedad de la Información, y supone un paso adelante en la implantación paulatina de una verdadera Administración Electrónica, que ha de ser, sobre todo, accesible, sencilla, útil, cómoda, ágil, segura, confidencial y adaptada a los nuevos entornos tecnológicos.

En base a esto se habilitan todos los elementos y servicios necesarios que van a permitir a la ciudadanía relacionarse plenamente con este ayuntamiento por vía electrónica. Por tanto, el Ayuntamiento de Camaleño, en ejercicio de su potestad auto-organizativa, dicta esta Ordenanza con el fin de regular, en su ámbito de actuación, los aspectos fundamentales del funcionamiento de la Administración Electrónica.

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

- El Título Primero define el objeto y el ámbito de aplicación de esta Ordenanza.
- El Título Segundo recoge los principios generales de aplicación.
- El Título Tercero regula derechos y deberes de la ciudadanía en el marco de aplicación de la presente disposición.

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

- El Título Cuarto recoge los requisitos de identificación necesarios para el acceso a la información electrónica.
- El Título Quinto trata las distintas formas de identificación y autenticación tanto de los particulares como del personal del ayuntamiento, y de las distintas Administraciones en las relaciones que puedan entablar de forma electrónica derivadas de la aplicación de la presente Ordenanza.
- El Título Sexto trata sobre la difusión que el ayuntamiento se compromete a realizar de toda la normativa, e información de interés general a toda la ciudadanía.
- El Título Séptimo trata sobre los procedimientos administrativos en sede electrónica.
- El Título Octavo trata sobre el registro electrónico, el acceso al mismo y el cómputo de plazos.
- El Título Noveno trata sobre el archivo de documentos en sede electrónica.
- Y por último, el Título Décimo trata de la incorporación de documentos de los ciudadanos por vía electrónica.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1. Esta Ordenanza regula la implantación progresiva de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Camaleño, promoviendo para ello la utilización de los medios electrónicos, en el ámbito de la Administración Municipal del municipio de Camaleño, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.
2. En consecuencia, tiene por objeto fijar las reglas para la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones de la ciudadanía con las mismas con la finalidad de garantizar sus derechos y, en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.
3. Comprende también el objeto de esta Ordenanza la fijación de los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

1. Esta Ordenanza será de aplicación a las entidades que, en adelante, serán denominadas conjuntamente como Administración Municipal:
 - a) Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de Camaleño.
 - b) Los organismos autónomos que estén vinculados al Ayuntamiento de Camaleño.
 - c) El Ayuntamiento promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por el resto de los organismos y entidades en que esté representado.

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

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

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo

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

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

2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza serán de aplicación a las comunicaciones de los ciudadanos no sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, y de manera especial a la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y la formulación de sugerencias.

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

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

TÍTULO SEGUNDO

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica

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

- a) Principio de servicio a la ciudadanía. Impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos a la Administración Electrónica para posibilitar la proximidad de su actividad a los ciudadanos, así como la mejora continua en la consecución del interés general.
- b) Principio de simplificación administrativa. Aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración Electrónica, en particular eliminando todos los trámites actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa de aplicación, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación para lograr una mayor eficacia y eficiencia en su actividad administrativa con las debidas garantías legales en la realización de sus funciones.

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

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

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

e) Principio de interoperabilidad. Garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y los de otras administraciones.

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

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

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

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

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

j) Principio de participación. Promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

reclamaciones, quejas y sugerencias. Asimismo, la Administración Municipal promoverá el debate público y la expresión de ideas y opiniones, a través de diferentes tipos de instrumentos propios de los medios electrónicos, considerando en todo caso los principios de buena fe y de utilización responsable.

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

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

- a) Principio de accesibilidad y usabilidad. Con sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano de manera rápida, segura y comprensible y potenciará el uso de criterios unificados en la búsqueda y visualización de la información que permitan de la mejor manera la difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental. Asimismo, la Administración Municipal pondrá a disposición de los ciudadanos con discapacidades o con especiales dificultades los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.
- b) Principio de completitud y exactitud de la información que publique la Administración Municipal. Garantizará, en el acceso a la información por medios electrónicos, la obtención de documentos con el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en formato electrónico no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.
- c) Principio de actualización. Los diferentes órganos de la Administración Municipal mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible a través de canales electrónicos. En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.
- d) Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto. Garantizará el acceso a la información administrativa que, de conformidad con las disposiciones legales sea de acceso general, sin exigir ninguna clase de identificación previa.

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico

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

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

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

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

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

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

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

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

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

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

TÍTULO TERCERO
DERECHOS Y DEBERES

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

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

- a) A dirigirse a la Administración Municipal a través de medios electrónicos, presentar documentos, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimientos, entablar pretensiones, efectuar pagos, realizar trámites y procedimientos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que les reconoce el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez y seguridad.
 - b) A exigir de la Administración Municipal que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.
 - c) A no presentar datos y documentos que se encuentren en poder de la Administración Municipal o del resto de las Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Potes haya firmado un convenio de intercambio de información.
 - d) A disfrutar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.
 - e) A acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.
 - f) A acceder a la Administración Electrónica y utilizarla independientemente de las herramientas tecnológicas utilizadas, de las disminuciones físicas, sensoriales o psíquicas y disponer de formación y ayuda para su utilización.
 - g) A participar en los procesos de mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.
 - h) A la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.
 - i) A la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Administración Municipal y de aquellas comunicaciones que pueda hacer el Ayuntamiento en las que consten los datos de los ciudadanos.
 - j) A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.
 - k) A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos.
 - l) A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte del procedimiento en los que tenga la condición de interesado.
 - m) A la conservación en formato electrónico por la Administración Municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.
2. El ejercicio de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

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

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

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

- a) Utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de acuerdo con e/ principio de buena fe.
- b) Facilitar a la Administración Municipal, en el ámbito de la Administración Electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.
- c) Identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal, cuando éstas así lo requieran.
- d) Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal.
- e) Respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

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

TÍTULO CUARTO.

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

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

1. La identificación y acreditación de la voluntad de la ciudadanía en las relaciones con la Administración Municipal se podrá producir a través de la firma electrónica reconocida, salvo que una norma específica añada requisitos adicionales para la identificación y la acreditación de la voluntad de los ciudadanos.
2. El Ayuntamiento de Camaleño, directamente o a través de convenios, acuerdos o contratos con otras entidades, podrá suministrar los mecanismos de identificación y acreditación de la voluntad a los ciudadanos que lo soliciten, después de haber comprobado su identidad de manera específica.
3. Las personas físicas, podrán, en todo caso y con carácter universal utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento nacional de Identidad en sus relaciones con la Administración Municipal: DNI electrónico. El régimen de utilización y efectos de dicho documento se regirá por su normativa reguladora.
4. La Administración Municipal promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.

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

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

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

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

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

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

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

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

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

- Las características de los canales electrónicos que se hayan habilitado para la realización del trámite.
- La proporcionalidad entre el requisito impuesto y la trascendencia que pueda tener e trámite en concreto, en la esfera jurídica de los ciudadanos.
- La exigencia formal de firma del escrito presentado por el ciudadano, en la normativa de procedimiento administrativo general.
- El nivel de seguridad jurídica, en función de los riesgos asociados a la operativa.
- La disponibilidad de la tecnología y los recursos del Ayuntamiento de Potes.

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

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, la Administración Municipal requerirá de los particulares la subsanación de cualquier

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad previstos en este artículo.

TÍTULO QUINTO

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

Artículo 13. Identificación en la sede electrónica

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

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

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

- a) Sello electrónico del Ayuntamiento basado en certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
- b) Código seguro de verificación vinculado al Ayuntamiento, órgano del mismo y en su caso a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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

Artículo 15. Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento

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

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

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

2. Cuando las personas participantes en las comunicaciones pertenezcan a la Administración Municipal, se determinarán las condiciones y garantías en que se regirán y comprenderán al menos la relación de personas emisoras y receptoras autorizadas y la

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

naturaleza de los datos a intercambiar. Si quienes participen pertenecen a distintas administraciones estas condiciones se establecerán mediante convenio.

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO SEXTO.

LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

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

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

- a) Su organización y sus competencias.
- b) Los servicios que tenga encomendados o asumidos, con la indicación de las prestaciones concretas y la disponibilidad de cada uno de los servicios.
- c) Los procedimientos administrativos que tramitan, con indicación de los requisitos esenciales y de los plazos de resolución y notificación, así como del sentido del silencio.
- d) Los datos de localización, como son la dirección postal, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

2. Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, incluida la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de la ciudadanía y tenga una especial incidencia

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

social, como son los ámbitos de sanidad, salud, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, comercio, deportes y tiempo libre. Y todos aquellos que establece la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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

Artículo 20. Información administrativa

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

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

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

Artículo 21. Información normativa

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

Artículo 22. Calidad y seguridad en la web municipal

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

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

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

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

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

Artículo 23. Tablón de edictos electrónico

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria se deba publicar o notificar mediante edictos en el tablón de anuncios o edictos, se completará con su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.
2. El tablón de edictos electrónico se podrá consultar a través de la web municipal, y desde otros puntos de acceso electrónico que se determinen. En todo caso, se garantizará el acceso a todas las personas, así como la ayuda necesaria para lograr una consulta efectiva.
3. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJPAC. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.
4. El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la web municipal. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablero que estén disponibles.

Artículo 24. Publicación oficial

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

Artículo 25. Incorporación de contenidos a la información administrativa accesible por medios electrónicos La incorporación de contenidos a la información administrativa accesible por medios electrónicos se realizará conforme a los principios establecidos en esta Ordenanza, y se dará en todo caso prioridad a la publicación de la información administrativa que por ley o por resolución judicial deba ser publicada.

TÍTULO SÉPTIMO

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Artículo 26. Expediente electrónico

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

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

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

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

Artículo 27. Procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica

1. El Ayuntamiento incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, conforme al procedimiento de incorporación y a los principios generales de actuación previstos en esta Ordenanza, y al amparo de la ley 39/2015 de 1 de octubre.

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

Artículo 28. Actuación administrativa automatizada

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

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

Artículo 29. Iniciación

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

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

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

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

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

Artículo 30. Representación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 31. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos

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

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

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

3. La persona interesada podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación mediante las modalidades establecidas en los trámites incorporados.
4. El Ayuntamiento podrá remitir al interesado o interesada avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones electrónicas de contacto que éste le haya indicado.

Artículo 32. Instrucción del procedimiento administrativo

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

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

1. Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por la Administración Municipal, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, y que la información de firma electrónica, y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.
2. Las copias de documentos emitidos originalmente en soporte papel, utilizando medios electrónicos, se realizarán a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida del personal al servicio de la Administración

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

Municipal que haya realizado la compulsa y que garantice la seguridad y la integridad de la copia, teniendo la consideración de documento auténtico.

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

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

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

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

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

Artículo 34. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos

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

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

Artículo 35. Práctica de la notificación por medios electrónicos

1. La notificación electrónica se practicará utilizando medios electrónicos cuando el interesado haya elegido dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica, el equivalente sin perjuicio de lo dispuesto en esta Ordenanza. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citados anteriormente podrá emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos.

2. El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites,

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

según se haya manifestado. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación, salvo que la misma persona interesada haya manifestado lo contrario a través de los medios telemáticos que el Ayuntamiento le facilite.

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

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

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

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

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

TÍTULO OCTAVO.

REGISTRO ELECTRÓNICO

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

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

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

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

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

Artículo 37. Configuración del Registro Electrónico

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento estará constituido por las unidades registrales electrónicas que se establezcan de acuerdo con las necesidades de la Administración Municipal y se integrará con todos los efectos en el Registro General de la Corporación y tendrá carácter voluntario para los administrados, excepto los supuestos de utilización obligatoria establecidos por ley o por las normas de creación de futuros procedimientos electrónicos en que se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del registro referido. A tal efecto, se adoptarán las medidas oportunas para que las oficinas de registro del Ayuntamiento de Camaleño garanticen la interconexión de todas sus oficinas y se posibilite el acceso por medios electrónicos a los asientos registrales y a las copias electrónicas de los documentos presentados.

2. El Registro Electrónico del Ayuntamiento dependerá orgánicamente de Secretaría.

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

Artículo 38. Funciones

El Registro Electrónico del Ayuntamiento realizará las siguientes funciones:

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

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

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

El usuario deberá ser advertido de que de la no recepción del recibo acreditativo de los documentos electrónicos que haya presentado, implicará que no se ha producido la presentación, debiendo realizar la presentación en otro momento o utilizando otros medios. En el caso que se aporten documentos que acompañen la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, siempre que cumplan los estándares de formato y requisitos de seguridad, el Registro Electrónico generará recibos acreditativos de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos aportados.

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

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

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

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

2. En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se realicen a través de las unidades registrales electrónicas a los órganos competentes para la tramitación de los mismos o desde éstos hacia los interesados o interesadas, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados y para garantizar la protección de los datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre que la desarrolla.

Artículo 40. Condiciones generales para la presentación

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

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

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

3. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico, tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, el órgano, ciudadano o empresa podrá acreditar la presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones en las unidades registrales electrónicas correspondientes mediante el recibo expedido por éstas de modo automático.

Artículo 41. Acceso de los ciudadanos al Registro Electrónico

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

Artículo 42. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada

1. Son susceptibles de registro de entrada en las diferentes unidades registrales electrónicas las solicitudes, escritos y comunicaciones en las que quede correctamente

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

identificado tanto el remitente como a la persona, órgano, procedimiento o unidad administrativa del Ayuntamiento a la que se dirige, en el marco de la legislación general del procedimiento administrativo.

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

Artículo 43. Cómputo de plazos

a) El Registro Electrónico del Ayuntamiento se regirá, a efectos de cómputo de plazos, imputables tanto a los interesados como a las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

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

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

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

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

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

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

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

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

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

TÍTULO NOVENO.

ARCHIVOS Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Artículo 44. Archivo electrónico de documentos

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO DÉCIMO.

INCORPORACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS A LA TRAMITACIÓN POR VÍA ELECTRÓNICA

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

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

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo, a la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa.

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

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

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

- a) Al procedimiento de modificación de los procedimientos y trámites que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica.
- b) Al régimen de funcionamiento de los instrumentos y servicios específicos de la Administración Electrónica.
- c) A la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras administraciones y entidades en materia de Administración Electrónica, sin perjuicio del resto de la normativa aplicable en materia de convenios.
- d) A los procedimientos de comunicación y de relación con otras Administraciones Públicas.

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

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Incorporación de trámites y procedimientos actuales

Los trámites y procedimientos disponibles actualmente para la tramitación por vía electrónica de procedimientos, ya sea a través de la web del Ayuntamiento o a través de otros canales telemáticos se considerarán incorporados a la tramitación por vía electrónica y se deberán incluir en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento desde el momento de entrada en vigor de esta Ordenanza.

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

Tercera.- Notificación electrónica

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

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

Cuarta.- Registro Electrónico

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

Quinta.- Sede Electrónica

La dirección de la sede electrónica será <http://camaleno.sedelectronica.es>

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Desarrollo y ejecución de la Ordenanza

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

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

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

Tercera.- Regulación de nuevos procedimientos y trámites

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

Cuarto.- Adaptación a la normativa municipal

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

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

Quinta. Entrada en vigor

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

2021/6414

CVE-2021-6414

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

CVE-2021-6416 *Aprobación definitiva del Reglamento de Uso de la Piscina Municipal.*

El Pleno del Ayuntamiento de Camaleño, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del Reglamento de Uso de la Piscina Municipal del Ayuntamiento de Camaleño.

Se expuso al público mediante edicto publicado en el BOC nº 112, de 11 de junio de 2021, y en el tablón de edictos de la Corporación.

No habiéndose presentado alegaciones en el período legal de información pública, el citado acuerdo inicial ha sido elevado a definitivo.

El texto íntegro de la modificación se hace público como anexo a este edicto, en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios de la Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 56 del real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

Contra dicho acuerdo definitivo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Camaleño, 13 de julio de 2021.

El alcalde,

Óscar Casares Alonso.

ANEXO

REGLAMENTO DE USO DE LA PISCINA MUNICIPAL DE CAMALEÑO

1.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La práctica deportiva se ha revelado como uno de los instrumentos más adecuados para propiciar la mejora de la salud y como parte importante de la dedicación al ocio y tiempo libre de la población. Consciente de los beneficiosos efectos que sobre la salud y calidad de vida produce la actividad acuática, el Ayuntamiento de Camaleño ha realizado un gran esfuerzo para dotar al municipio de estas infraestructuras.

La Piscina Municipal en su funcionamiento durante los meses de junio a octubre, multiplica en gran medida, la oferta de actividades deportivas en el municipio de Camaleño y el crecimiento considerable experimentado por la demanda de este tipo de actividades deportivas en los últimos años, ha puesto de relieve la necesidad de proceder a la regulación del uso y funcionamiento de esta instalación, que debe cumplir con los objetivos que se propone este Ayuntamiento, como son promover la práctica deportiva individual y saludable entre la población, sin distinción de edades, acercar la misma a los escolares y los más mayores, promover el aprendizaje del deporte y fomentar la vertiente competitiva en sus diferentes especialidades.

Con este objetivo se procede a la aprobación de la normativa para la utilización de las instalaciones deportivas de la Piscina Municipal descubierta.

CVE-2021-6416

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

2.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.

Constituye el objeto de este Reglamento regular el uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas de la Piscina Municipal en su funcionamiento al descubierto como piscina de verano, ya sea mediante gestión directa desde el Ayuntamiento o gestionada por una entidad privada.

Artículo 2.

El Ayuntamiento de Camaleño persigue en la gestión de las instalaciones, los siguientes objetivos:

- a) Acercar la actividad deportiva a los escolares del municipio a través de diferentes programas deportivos.
- b) Promover cursos de natación de diferentes niveles al objeto de propiciar la enseñanza de la natación entre la población.

Artículo 3.

La regulación de las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas municipales corresponde a la Comunidad Autónoma, de conformidad con el Decreto 72/2008 de 24 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 4.

La instalación se denomina Piscina Municipal y consta de:

- a) Vasos de piscina y su entorno.
 - Vaso recreación / competición de 50 x 21,50 metros.
 - Zona de Playa: Tienen consideración de zonas de playa aquellas del entorno próximo a los vasos de piscina.
- b) Zona de estancia.

Son aquellos espacios y elementos de la instalación preparados para la estancia de los usuarios: zonas arboladas, zonas de comedor y cafetería, pasillos.
- c) Vestuarios.

Los vestuarios para los diferentes sexos.

Instalaciones anexas:

 - almacenes,
 - Salas de calderas
 - sala de depuradora.

Artículo 5.

La instalación se encuentra ubicada en el sitio de La Molina, s/n, Turieno, T-M. de Camaleño.

3.- ACCESO A LAS INSTALACIONES.

Artículo 6.

1.- Las instalaciones deportivas del centro deportivo municipal se encuentran a disposición de todos los ciudadanos que pretendan realizar actividades deportivas.

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

2.- El acceso a las instalaciones puede realizarse mediante los siguientes procedimientos:

a) Adquisición de entradas, en la modalidad de normal.

Los niños con edades comprendidas entre los 0 y 8 años accederán necesariamente acompañados por personas responsables que deberá abonar su entrada hagan uso de la posibilidad de baño o no.

b) Adquisición de bonos.

Se considera usuario de bono a toda persona que haga uso de las instalaciones mediante la adquisición de un documento (bono) que habilita para el número de sesiones que se establezca.

c) Posesión del documento o carné acreditativo de la inscripción en alguno de los cursos o actividades que se desarrollen en la instalación.

d) Abonado a la instalación.

Artículo 7.

1.- Para el acceso por los procedimientos a) y b) del artículo anterior deberán obtenerse los documentos y tickets correspondientes en las taquillas de la instalación.

2.- Las personas que accedan a las instalaciones en cualquiera de las modalidades establecidas en los apartados c) y d) del artículo anterior, podrán permanecer en las mismas solamente en los horarios definidos para los programas en que intervengan o en los concedidos como alquiler.

3.- Las personas que accedan a las instalaciones en la modalidad establecida en el apartado e) del artículo anterior, tienen derecho a la utilización de la piscina o las calles destinada a natación libre, durante todo el horario de funcionamiento de la instalación siempre que lo permita la capacidad máxima legal de las mismas, así como las actividades organizadas y/o autorizadas en cada momento.

4.- La empresa concesionaria se reserva la facultad de solicitar el Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento acreditativo de la personalidad a todas las personas que accedan a las instalaciones municipales por ella gestionadas.

4.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 8.

1.- La determinación del horario y los usos de las instalaciones de la Piscina Municipal corresponderá al Excmo. Ayuntamiento de Camaleño.

2.- En la determinación del horario se tendrá en cuenta el interés general, propiciando una amplitud en el mismo que permita albergar el mayor número de usuarios. Los usos que se determinen, en función de la demanda existente, figurarán en un cuadrante ubicado en un lugar perfectamente visible, en la zona de acceso a la instalación.

3.- Los cuadrantes de utilización reflejarán los usos reales de las instalaciones, pudiéndose proceder a su modificación, así como la implantación de nuevas actividades o modalidades, cuando razones de interés público o por demanda social así lo aconsejaren.

4.- La empresa concesionaria del servicio, anunciará oportunamente los cierres de las instalaciones, por motivos de limpieza, realización de labores de mantenimiento, reparaciones, renovación del agua de los vasos y otras causas, previa consulta a la Concejalía de Deportes de Camaleño.

5.- El cierre de las instalaciones motivado por obra, mantenimiento o limpieza no conlleva reclamación alguna por parte del abonado, salvo que supere el plazo de 14 días consecutivos, en cuyo caso dará lugar exclusivamente a la devolución proporcional de las cuotas correspondientes al periodo de tiempo en que permanecieron cerradas las instalaciones.

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

6.- Durante el tiempo que la instalación permanezca saturada, no se admitirá la entrada a más usuarios. Esta medida dirigida a la seguridad del usuario y a la racionalización del uso de las instalaciones, no dará lugar a reclamaciones de los usuarios.

7.- La empresa concesionaria del servicio no podrá vender productos o instalar máquinas expendedoras sin la autorización expresa del Ayuntamiento de Camaleño.

Artículo 9.

El aforo de la instalación vendrá determinado, por la superficie del vaso o vasos que integren la piscina y el recinto de playa de que disponga, computándose el mismo, en todo caso, de conformidad con lo previsto en el Decreto 58/92, de 28 de mayo, Reglamento sobre condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público de la Comunidad Autónoma de la Región de Cantabria.

Artículo 10.

1.- La utilización de los vestuarios será determinada por la dirección de la instalación, dictándose al efecto las órdenes oportunas al personal de la misma al objeto de que cada colectivo utilice el espacio que tenga reservado.

2.- No se permitirá el acceso a los vestuarios a las personas que no vayan a hacer uso de las instalaciones, con excepción de los acompañantes de los cursillistas que, por su edad o condiciones, no sean capaces de desvestirse ni vestirse con autonomía.

Artículo 11.

1.- Estarán a disposición de los usuarios taquillas de guardarropa, con el fin de que tanto las prendas como los enseres queden recogidos en los lugares habilitados al efecto.

2.- El Ayuntamiento o la empresa concesionaria del servicio, no se responsabilizan de los objetos sustraídos o extraviados dentro de sus instalaciones y servicios.

Artículo 12.

La determinación de los usos de las instalaciones, corresponderá a la dirección de la instalación, previa supervisión y visto bueno de la Concejalía de Deportes.

1.- Piscina.

a) Los usuarios de baño libre contarán, como mínimo, con dos de las calles de la piscina principal.

b) Las calles de los extremos se utilizarán prioritariamente para el aprendizaje de la natación y las actividades dirigidas.

Artículo 13.

El personal de la instalación, que estará identificado, será el responsable de hacer cumplir a todos los usuarios las normas de uso de la misma, pudiendo en su caso expulsar del recinto a quienes incumplan el contenido de este reglamento.

5.- NORMAS DISCIPLINARIAS Y DE SEGURIDAD.

Artículo 14.

Se establecen las siguientes normas, que persiguen fundamentalmente el fomento de hábitos higiénicos, el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y la prevención de riesgos de todo tipo:

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

1.- Normas generales.

- a) Deberán respetarse los espacios reservados a los diferentes usos de la instalación deportiva.
- b) Se prohíbe fumar en todo el recinto (Ley 42/2010 de 30 de diciembre). A excepción de las zonas al aire libre delimitadas y habilitadas para ello.
- c) Todo usuario estará obligado a velar por el buen estado de conservación de las instalaciones y servicios, impidiendo o denunciando todo acto que vaya en deterioro de las mismas y advirtiendo a los empleados cuando observen anomalías en las instalaciones o en el material de las mismas.
- d) El uso de las instalaciones debe hacerse con la ropa y calzado adecuados.
- e) El tiempo de utilización de las duchas será el estrictamente necesario.
- f) Usar las papeleras y contenedores para depositar la basura.
- g) Se prohíbe acceder a las instalaciones con animales de compañía.
- h) Se recomienda a todos los usuarios que se sometan a un reconocimiento médico previo a la práctica deportiva, sobre todo aquéllos que hayan permanecido inactivos durante un período prolongado de tiempo o padezcan alguna enfermedad de carácter crónico.
- i) Se prohíbe el acceso a la instalación a los usuarios en estado de embriaguez por consumos de bebidas alcohólicas o drogas.

2.- Normas de uso de la piscina.

- a) Es recomendable el uso de gorro de baño, gafas de natación y bañador en la piscina descubierta.
- b) Es obligatorio el uso de zapatillas de baño en los vestuarios.
- c) Antes y después del baño es obligatorio ducharse.
- d) Se prohíbe la realización de juegos y prácticas peligrosas, correr, zambullirse violentamente, arrojar objetos, etc. y, en general, todos aquellos actos que dificulten, obstaculicen o impidan el desarrollo de las actividades que se lleven a cabo.
- e) Se prohíbe el uso de aletas, colchonetas, gafas de cristal o cualquier otro elemento que pueda dañar o molestar a los usuarios, excepto en actividades dirigidas por Monitores.
- f) Los usuarios han de cerciorarse de las diferentes profundidades de los vasos de piscina antes de hacer uso de la misma con el fin de evitar accidentes.
- g) Deben observarse puntualmente las instrucciones del socorrista o monitor de la piscina.
- h) Es obligatorio nadar circulando siempre por la derecha en las calles separadas por corcheras.
- i) Si se precisa algún elemento para el aprendizaje de la natación puede solicitarse al socorrista, devolviéndolo posteriormente en buen estado de uso y colocándolo en los compartimentos habilitados al efecto.
- j) Se prohíbe ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas.
- k) No podrán bañarse las personas que padezcan o tengan sospecha de padecer alguna enfermedad infectocontagiosa, especialmente cutánea.
- l) Queda prohibido entrar al agua con bronceadores y demás cremas que ensucian el agua contribuyendo a la degradación del servicio.
- m) Por razones de convivencia quedan prohibidas las carreras por las zonas de playa de la piscina, los juegos molestos y, sobre todo, los peligrosos.
- n) No se permitirá arrojarse a la piscina de forma violenta, por resultar peligroso para los bañistas que pudieran estar sumergidos.
- o) No se permite tirar o introducir en el agua prendas de ropa de ningún tipo, ni objetos ajenos a los estrictamente deportivos referidos a la natación.
- p) En las calles de nado libre, no está autorizado impartir clases, ni el uso por parte de grupos organizados.

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

- q) No se permitirá la alteración del orden público dentro del recinto.
 - r) No se permite entrar a la instalación con neveras, comidas, envases de cristal, latas o cualquier material que suponga un riesgo para los usuarios.
 - s) Se prohíbe comer en todo el recinto, excepto en las zonas delimitadas y habilitadas para ello.
 - t) No está permitido usar flotadores o chalecos de flotación en los menores que no saben nadar, únicamente se podrán usar manguitos bajo la supervisión y cercanía de un adulto.
 - u) No está permitido el acceso a la zona de playa de piscina con ropa y/o calzado de calle.
- 3.- Normas de Uso de la zona de vestuarios.
- Dentro de los vestuarios sólo se podrá utilizar el tiempo necesario para asearse y cambiarse.
 - Utilicen las papeleras para tirar cualquier tipo de envase u objeto.
 - Utilice los secadores para su fin y úselos de manera adecuada para su perfecto mantenimiento.
 - Si encuentra un objeto olvidado por otro usuario entréguelo en recepción para el bien de todos.
 - No está permitida la entrada a los padres acompañantes a la zona de pies descalzos en cumplimiento de la normativa higiénico sanitaria.
 - No está permitido jugar en los vestuarios o llevar a cabo cualquier otra conducta lúdica impropia de este tipo de estancias.
 - Por motivos de seguridad, no se permite el uso de aparatos eléctricos personales en los vestuarios (zona húmeda).
 - Está prohibido llevar la llave de las taquillas fuera del recinto, todas ellas serán registradas al cerrar la instalación.
 - Está prohibido comer en los vestuarios.

RECOMENDACIONES.

- 1) Se aconseja a los responsables monitores, con grupos de niños de edades de hasta 7 años que, comenten antes de la realización de la actividad, si existe, por parte del niño la necesidad de ir al servicio y además se les recomienda dirigirse al profesor, en caso de que tengan necesidad mientras estén realizando la actividad.
- 2) Las prendas de uso personal como bañadores, toallas, calzado, no deben intercambiarse.
- 3) Elección de la zona del vaso adecuada en función de la profundidad que permita el baño seguro a la edad y dominio del medio.
- 4) Evitar entrar de golpe en el agua, para que no se produzcan cambios bruscos de temperatura corporal y accidentes.
- 5) Respetar los tiempos de digestión.
- 6) Adoptar los medios adecuados para protegerse del sol en función de las características particulares del usuario o su tipo de piel.

6.- INSCRIPCIÓN A CURSOS Y ACTIVIDADES.

Artículo 15.

Todas las personas que deseen inscribirse en un curso o actividad deberán presentar la hoja de inscripción correctamente cumplimentada en el plazo establecido. En el caso de los menores de edad, la firmará el padre/madre o tutor/a.

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

El alumno quedará inscrito tras satisfacer la cuota del curso de conformidad con la ordenanza reguladora de precios.

El hecho de inscribirse en algún curso o actividad organizada no llevará implícito tener un seguro de accidentes deportivos. Será el propio usuario el que tenga que correr con los gastos médicos en el caso de lesión o accidente deportivo.

Artículo 16.

Se accederá a la instalación como máximo 15 minutos antes del inicio del cursillo, permaneciendo sin introducirse en el agua hasta la llegada del monitor.

Los niños menores de 3 años podrán acudir acompañados de su padre/madre si el monitor lo cree oportuno en las primeras sesiones de familiarización, el resto de los niños deberán acudir solos al cursillo.

7.- INFRACCIONES.

Artículo 17.

1.- El incumplimiento de lo dispuesto en este reglamento será objeto de sanción administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que pudieran concurrir.

2.- Para la graduación de las sanciones se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción, la reincidencia y los perjuicios ocasionados a los usuarios y a las instalaciones.

3.- Las infracciones podrán dar lugar a la expulsión del recinto, con posterior pérdida, en su caso, de la condición de usuario de bono o cursillista.

4.- Con independencia de la imposición de las sanciones procedentes, si alguna infracción llevara aparejado un deterioro, rotura o desperfecto de algún elemento de la instalación deportiva, el infractor deberá abonar el importe de las reparaciones o reposiciones de materiales que hayan de realizarse.

5.- A todos los efectos, tendrán la consideración de responsables subsidiarios de los daños producidos las entidades organizadoras de la actividad o, en su caso, aquéllas que hayan efectuado el alquiler o solicitud de uso de la piscina.

Las reincidencias en la comisión de infracciones podrán dar lugar a la anulación o suspensión temporal de las reservas que se hayan podido conceder a dichas entidades.

Artículo 18.

Las infracciones podrán calificarse en tres tipos:

1. Infracciones leves:

1.1. Se considerará infracción leve el incumplimiento de los deberes y prohibiciones contenidos en el artículo 14 de este Reglamento, cuando las consecuencias del mismo no den lugar a la calificación de infracción grave.

1.2. El trato incorrecto a otros usuarios, socorristas, monitores o empleados de la instalación.

1.3. Causar daños leves de forma voluntaria a la instalación, al material o al mobiliario con que estén equipados.

2. Infracciones graves:

2.1. El cúmulo de tres sanciones leves durante una misma temporada de baño.

2.2. El insulto grave a otros usuarios, socorristas o empleados de la instalación.

2.3. Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación, material o al mobiliario con que estén equipados.

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

2.4. La agresión física a otros usuarios, socorristas, monitores, jueces o empleados de la instalación.

2.5. El acceso a las instalaciones de la piscina sin la previa retirada del ticket o exhibición del bono o abono correspondiente, o tarjeta de identificación.

3. Infracciones muy graves:

3.1. El cúmulo de tres faltas graves durante una misma temporada de baño.

3.2. La agresión física a otros usuarios, socorristas, monitores, jueces o empleados de las instalaciones con consecuencias graves para su salud.

3.3. Causar daños muy graves de forma voluntaria a la instalación, material o al mobiliario con que estén equipados.

Artículo 19.

Las faltas leves podrán ser sancionadas con apercibimiento por escrito, expulsión de la instalación o la pérdida de la condición de usuario o abonado por un periodo de 1 a 15 días.

Las faltas graves podrán ser sancionadas con la pérdida de la condición de usuario o la expulsión por un periodo comprendido entre 15 y 30 días.

Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con la pérdida de la condición de usuario o la expulsión por un periodo comprendido entre un mes a una temporada de baño.

Artículo 20.

Las infracciones a las que hace referencia este Reglamento serán sancionadas de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 134 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el reglamento del procedimiento para la ejecución de la potestad sancionadora.

8.- VESTUARIOS Y TAQUILLAS.

Artículo 21.

En beneficio del buen uso deportivo, comodidad y disfrute de quienes desean utilizar las instalaciones deportivas municipales y, por tanto, precisan hacer uso de los vestuarios, así como para facilitar su imprescindible limpieza y mantenimiento, son de aplicación las siguientes normas mínimas:

— Queda expresamente prohibido introducir en los vestuarios cualquier elemento de cristal o similar (botellas, frascos, espejos, vasos, etc.) que puedan producir lesiones a los usuarios en caso de rotura.

— No se permite la entrada de animales.

— Es recomendable la utilización de chanclas y demás elementos de aseo de forma personal.

— Por razones de convivencia quedan prohibidos los juegos molestos o peligrosos.

— No se podrá guardar en las taquillas ningún elemento que pueda degradarse o deteriorarse.

— Deberá evitarse guardar objetos de valor en las taquillas. En ningún caso el adjudicatario o la Concejalía de Deportes se responsabilizarán de tales sustracciones.

— El usuario deberá dejar libre la taquilla, retirando los objetos en ella depositados, una vez finalizado su uso.

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

9.- LA PUBLICIDAD.

Artículo 22.

1. La publicidad en la instalación mediante la exposición de cualquier elemento permanente o puntual, móvil o estático, se llevará a cabo de acuerdo con la normativa general de publicidad y la específica sobre menores, alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes.

2. La contratación de espacios de publicidad se llevará a cabo de acuerdo con la normativa de contratación de las Administraciones Públicas y de lo que emanen las Tasas y Precios Públicos municipales.

3. La Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Camaleño podrá autorizar la colocación de publicidad por un período temporal concreto, con motivo de la organización de acontecimientos deportivos puntuales, previa petición de la Entidad Organizadora.

La autorización quedará condicionada, en su caso, al pago de los tributos establecidos por la utilización de espacios publicitarios en las Instalaciones Deportivas Municipales.

10.- RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS.

Artículo 23.

En la instalación existirá a disposición de los usuarios formularios aprobados por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Camaleño para la realización de sugerencias sobre el funcionamiento del servicio.

Artículo 24.

Existirá, a disposición del público, Hojas de Reclamaciones para que puedan presentarse las quejas y reclamaciones que se estimen necesarias. Un ejemplar deberá estar expuesto, en lugar visible, al público

La Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Camaleño responderá por escrito a todas las reclamaciones debidamente formuladas y rellenadas.

11.- DE LOS SEGUROS.

Artículo 25.

El hecho de inscribirse en alguna actividad no lleva implícito tener un Seguro de Accidentes Deportivos. Será el propio usuario el que tenga que correr con los gastos médicos en el caso de lesión o accidente deportivo.

Artículo 26.

El Ayuntamiento de Camaleño o la Empresa adjudicataria en su caso, suscribirá un seguro de Responsabilidad Civil, que cubra los usos y actividades que se lleven a cabo en las instalaciones.

12.- DISPOSICIONES FINALES.

DISPOSICIÓN FINAL 1.

En lo no previsto en el presente reglamento se estará a lo previsto el Decreto 72/2008 de 24 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público en la Comunidad Autónoma de Cantabria., y demás normas estatales o autonómicas de aplicación.

CVE-2021-6416

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

DISPOSICIÓN FINAL 2.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de Cantabria y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

[2021/6416](#)

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2021-6419 *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil.*

En uso de las facultades que me confiere el artículo 43.3 del R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el presente,

RESUELVO

Delegar en el Concejal D. MARINO GARCÍA HERRERA, para que celebre el matrimonio civil entre don JOSÉ ALBERTO SALMÓN GANDIAGA y doña CAROLINA GONZÁLEZ DEL CASTILLO que tendrá lugar el día 16 de julio de 2021, en Miengo.

Dese cuenta al interesado, al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que éste celebre y publíquese en el Boletín Oficial de Cantabria.

Miengo, 8 de julio de 2021.

El alcalde,

José Manuel Cabrero Alonso.

[2021/6419](#)

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2021-6445 *Corrección de errores a la resolución de 1 de julio de 2021, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 133, de 12 de julio de 2021, por la que se hace pública la relación de aspirantes que, como consecuencia de la ejecución de la resolución de recurso de alzada, han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Facultativa/Facultativo Especialista de Área de Obstetricia y Ginecología en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y plazas ofertadas.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 155 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, advertido error material en el Anexo II de la resolución de 1 de julio de 2021, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 133, de 12 de julio de 2021, por la que se hace pública la relación de aspirantes que, como consecuencia de la ejecución de la resolución de recurso de alzada, han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Facultativa/Facultativo Especialista de Área de Obstetricia y Ginecología en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y plazas ofertadas,

RESUELVO

Primero.- Proceder a la corrección del Anexo II de la resolución del Consejero de Sanidad de 1 de julio de 2021, por la que se hace pública la relación de aspirantes que, como consecuencia de la ejecución de la resolución de recurso de alzada, han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Facultativa/Facultativo Especialista de Área de Obstetricia y Ginecología en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y plazas ofertadas, en los siguientes términos:

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

Donde dice:

ANEXO II		
Plazas ofertadas a la aspirante que, como consecuencia de la ejecución de resolución de recurso de alzada, ha superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a la categoría estatutaria de Facultativa/Facultativo Especialista de Área de Obstetricia y Ginecología en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria		
Nº PLAZAS	GERENCIA	LOCALIDAD (1)
9	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA ÁREA I: HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUÉS DE VALDECILLA"	SANTANDER
5	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA ÁREA II: HOSPITAL COMARCAL DE LAREDO	LAREDO
1	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA ÁREAS III Y IV: HOSPITAL COMARCAL SIERRALLANA.	TORRELAVEGA

1() La localidad se refiere a la ubicación de la Gerencia correspondiente.

Debe decir:

ANEXO II		
Plazas ofertadas a la aspirante que, como consecuencia de la ejecución de resolución de recurso de alzada, ha superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a la categoría estatutaria de Facultativa/Facultativo Especialista de Área de Obstetricia y Ginecología en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria		
Nº PLAZAS	GERENCIA	LOCALIDAD (1)
9	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA ÁREA I: HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUÉS DE VALDECILLA"	SANTANDER
1	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA ÁREA II: HOSPITAL COMARCAL DE LAREDO	LAREDO
5	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA ÁREAS III Y IV: HOSPITAL COMARCAL SIERRALLANA.	TORRELAVEGA

1() La localidad se refiere a la ubicación de la Gerencia correspondiente.

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

Segundo.- La presente corrección de errores prorroga el plazo previsto para la presentación de solicitud a la que se refiere el apartado Cuarto de la citada resolución de 1 de julio de 2021, veinte días naturales que se computarán desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de esta resolución.

Santander, 13 de julio de 2021.

El consejero de Sanidad,
Miguel Javier Rodríguez Gómez.

[2021/6445](#)

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2021-6447 *Corrección de errores a la Resolución de 22 de junio de 2021, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 133, de 12 de julio de 2021, por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a la categoría estatutaria de Auxiliar de Enfermería en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y plazas ofertadas.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 155 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, advertido error material en el Anexo I de la resolución de 22 de junio de 2021, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 133, de 12 de julio de 2021, por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a la categoría estatutaria de Auxiliar de Enfermería en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y plazas ofertadas, al haberse omitido a la aspirante aprobada Dña. Natividad Prieto Ledesma, que debería haber figurado en el orden número 1 del turno de promoción interna,

RESUELVO

Primero.- Modificar el Anexo I de la resolución del consejero de Sanidad de 22 de junio de 2021, por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a la categoría estatutaria de Auxiliar de Enfermería en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y plazas ofertadas, incluyendo en el turno de promoción interna a la aspirante Dña. Natividad Prieto Ledesma.

Segundo.- Como consecuencia de lo anterior, y con el fin de establecer el orden de prelación correcto, el Anexo I de la citada resolución queda sustituido por el Anexo a esta corrección de errores

Tercero.- La presente corrección de errores prorroga el plazo previsto para la presentación de solicitudes al que se refiere el apartado Cuarto de la citada resolución de 22 de junio de 2021, veinte días naturales que se computarán desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de esta resolución.

Santander, 13 de julio de 2021.

El consejero de Sanidad,
Miguel Javier Rodríguez Gómez.

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

ANEXO

Relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a la categoría estatutaria de Auxiliar de Enfermería en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria

PROMOCIÓN INTERNA

ORDEN DE TURNO	ORDEN DE PRELACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN
1	1	PRIETO LEDESMA, NATIVIDAD	****6020*	65,2463
2	2	RIO DOALTO, ANA MARIA	****8123*	59,2425
3	3	HERNANDO MORIN, YOLANDA	****8934*	58,885
4	4	VEGA CRESPO, MARIA JESUS	****9148*	56,085
5	5	MENEZO MANTECA, Mª VICTORIA	****0974*	54,585
6	6	MARTIN SANTOS, GEMA LUZ	****8498*	51,8525
7	7	RODRIGUEZ ARENAS, KIRA MARIA	****9235*	49,1325
8	8	PUNTE GOMEZ, MARIA ISABEL	****2593*	47,565

TURNO LIBRE

ORDEN DE TURNO	ORDEN DE PRELACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	DISCAP	PUNTUACIÓN
1	9	VELEZ SAIZ, MARTA	****9151*		88,76
2	10	SARO HERRERO, GEMA	****6072*		88,06
3	11	CENDOYA GOMEZ, M JOSE	****9483*		87,7
4	12	RUGAMA ORTEGA, MARIA MARGARITA	****9016*		86,84
5	13	DELGADO SAN ROMAN, MILAGROS	****9213*		86,8
6	14	GOMEZ RABA, LOURDES	****1987*		86,61
7	15	VIDAL NUÑEZ, SUSANA	****8317*		86,6
8	16	SEPTIEN TELLAECHÉ, FABIOLA	****3949*		86,4
9	17	GUTIERREZ RUIZ, ANA BELEN	****6669*		86,1
10	18	CANTERO MARCOS, Mª ANGELES	****0679*		85,7
11	19	FERNANDEZ MARINA, ALICIA	****0590*		85,7
12	20	VALDES GARAY, OSCAR	****0667*		85,47
13	21	REBANAL GUTIERREZ, Mª ROSARIO	****5713*	(1)	85,3
14	22	RUEDA RUIZ, NURIA	****4509*		85,1
15	23	CUETO GUTIERREZ, YOLANDA	****9016*		85
16	24	GARCIA CAMPO, ANA MARIA	****0112*		85
17	25	GUTIERREZ GUTIERREZ, MARIA JESUS	****1699*		84,96
18	26	SANCHO NAVAMUEL, NURIA	****4971*		84,74
19	27	FERRERO FRANCO, RAQUEL	****0463*		84,7
20	28	RUIZ PEREZ, ANA EVA	****9729*		84,1
21	29	POLANCO PEREIRA, BEATRIZ	****4540*		83,71
22	30	MANTECON ARRIARAN, LAURA MARIA	****4103*		83,5
23	31	MARTIN POYATO, NURIA	****1145*	(1)	83,31
24	32	BOLADO SANCHEZ, MARIA CARMEN	****3967*		83,1
25	33	DIEZ SANTIAGO, AZUCENA	****3797*		83
26	34	GONZALEZ DIAZ, CRUZ	****1125*		82,93
27	35	CABOT CRESPO, MARIA JESUS	****6434*		82,8
28	36	ALONSO GUTIERREZ, JOSEFA	****7502*		82,6
29	37	MORANTE HERNANDEZ, MARIA JOSE	****3586*		82,5
30	38	SEÑAS VELARDE, SILVIA	****6657*		82,5
31	39	LOPEZ REVUELTA, MARIA JOSE	****9938*		82,5
32	40	FERNANDEZ DEL ESTAL, DANIELA	****0069*	(1)	82,3725
33	41	DIAZ MARTINEZ, AZUCENA	****2239*		82,2
34	42	CARRERES IZQUIERDO, ESTEFANIA	****2699*		82

CVE-2021-6447

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

TURNO LIBRE					
ORDEN DE TURNO	ORDEN DE PRELACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	DISCAP	PUNTUACIÓN
35	43	VELA REBOLLAR, SANDRA	****3701*		81,85
36	44	COLIO MIJARES, OSCAR	****3737*	(1)	81,83
37	45	GANDARA BLANCO, EVA DE JESUS	****4555*		81,8
38	46	GONZALEZ MARTINEZ, GABRIELA	****5834*		81,73
39	47	MURIEDAS LAREDO, MARIA BELEN	****8775*		81,7
40	48	GARCIA GARCIA, MARIA DEL CARMEN	****6886*		81,67
41	49	GUTIERREZ GARCIA, YOLANDA	****6827*		81,66
42	50	BUSTILLO VILLEGAS, MARIA JOSE	****9694*		81,5
43	51	COSO GOMEZ, MARIA LUZ	****9673*		81,4
44	52	HUIDOBRO IRIBERRI, Mª INMACULADA	****1066*		81,3
45	53	PEDRERO RODRIGUEZ, ISABEL	****4779*		81,2
46	54	FERNANDEZ ABASCAL, Mª INMACULADA	****7182*		81,2
47	55	LOPEZ CARRETON, M. ENCARNACION	****0622*		80,96
48	56	SANCHEZ ESCALANTE, FERMINA	****7834*		80,8875
49	57	COSIO RUBIN, NOEMI MARIA	****9192*		80,83
50	58	ARNAIZ GARRIDO, ANA ISABEL	****8161*		80,8
51	59	GUTIERREZ GUERRERO, GEMA	****6550*		80,6
52	60	LIANO SOTO, INMACULADA	****6760*		80,6
53	61	MUÑOZA MEZO, JOANA	****5942*		80,42
54	62	GONZALEZ PEREZ, Mª HENAR	****2386*	(1)	80,38
55	63	CASTILLO CASTILLO, TERESA	****5753*		80,34
56	64	SANCHEZ BOLLOQUE, PATRICIA	****6498*		80,3
57	65	GOMEZ DE LA HERA, MARIA ISABEL	****1733*		80,2
58	66	BORDAS GONZALEZ, MARTA ELENA	****7864*		80,1
59	67	SANCHEZ COSSIO, CRISTINA	****8878*		80,1
60	68	BADA GARCIA, MARIA LOURDES	****4048*		80,09
61	69	FERNANDEZ MARTIN, AURORA	****5935*		80,0023
62	70	MEDIAVILLA ARRAIZ, MARIA JOSE	****8774*		80
63	71	SAN PEDRO BASAURI, MARIA CRISTINA	****5470*		80
64	72	SUAREZ NOVAL, Mª ANGELES	****4239*		79,99
65	73	MUÑOZ LAINEZ, M PILAR	****3702*		79,9
66	74	LINARES IBAÑEZ, MARIA DOLORES	****8324*		79,9
67	75	RUBIERA PEREZ, MARIA AMPARO	****4928*		79,85
68	76	LOPEZ RUIZ, MARIA GEMMA	****3571*		79,76
69	77	MORENO AVENDAÑO, MARIA LUISA	****6812*		79,7
70	78	SAINZ FERNANDEZ, MERCEDES	****7552*		79,7
71	79	BUSTAMANTE ALLENDE, CRISTINA	****5020*		79,6
72	80	CORRALES CRUZ, MARIA JESUS	****3133*		79,5
73	81	HEVIA GARCIA, NURIA	****5339*		79,46
74	82	FERNANDEZ CANTANO, SONIA	****3944*		79,4
75	83	LOPEZ POSTIGO, PAULA	****4402*		79,4
76	84	FERNANDEZ COSSIO, AGUEDA	****3740*		79,37
77	85	ARENAL GUTIERREZ, CRISTINA	****4504*		79,3
78	86	SANCHEZ MARCOS, MARIA JOSE	****1019*		79,28
79	87	MARTINEZ GARCIA, MARIA JOSE	****4802*		79,21
80	88	GOMEZ GARCIA, Mª DEL ROSARIO	****5799*		79,2
81	89	TORRE GONZALEZ, MARIA ISABEL	****0130*		79,2
82	90	CEBALLOS PRIETO, MARIA ANGELES	****2526*		79,1
83	91	GOMEZ HERRERA, ANA ROSA	****9028*	(1)	78,79
84	92	DIEZ GOMEZ, MARIA ELENA	****8607*		78,77
85	93	QUINTANA PEREZ, MARIA JESUS	****8881*		78,7
86	94	PEREZ ELENA, RAQUEL	****6248*		78,6
87	95	COBO HERVAS, MARIA DEL ROSARIO	****1847*		78,6
88	96	PEREZ ANDRES, MONICA	****2642*		78,6
89	97	FUENTEVILLA QUEVEDO, LORENA	****1775*		78,58

CVE-2021-6447

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

TURNO LIBRE					
ORDEN DE TURNO	ORDEN DE PRELACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	DISCAP	PUNTUACIÓN
90	98	SANTIAGO REVUELTA, Mª DE LOS ANGELES	****8750*		78,54
91	99	FRANCO RODRIGUEZ, MONICA	****0167*		78,42
92	100	CEBALLOS LIAÑO, PILAR	****1381*		78,4
93	101	AYLLON RANSANZ, ELMA	****4063*		78,3
94	102	OSORO RENEDE, Mª ARANZAZU	****2499*		78,3
95	103	GALLEGO LOPEZ, MARIA GLORIA	****5690*	(1)	78,2
96	104	MARCOS GONZALEZ, CARMEN	****1941*		78,18
97	105	DIAZ DIAZ, ANA	****4041*		78,1
98	106	LAINZ CUETO, AMALIA	****5222*		78,1
99	107	GANDARILLAS CALLEJA, Mª TERESA	****4402*		78
100	108	CALDERON MIJARES, PALOMA	****2093*		77,8
101	109	BEZANILLA GARCIA, MARIA DE LAS MERCEDES	****4738*		77,79
102	110	PARRADO AJA, SEILA	****6007*		77,69
103	111	MARCANO LOPEZ, PEDRO	****4016*		77,64
104	112	RUIZ OLEA, MARIA CARMEN	****3262*		77,58
105	113	GARCIA MARTINEZ, Mª CONCEPCION	****8662*		77,52
106	114	FUENTEVILLA QUEVEDO, CRISTINA	****9452*		77,5
107	115	LOUREIRO GARCIA, MARIA PILAR	****8761*		77,5
108	116	CABO BRIZ, MARI LUZ	****4147*		77,48
109	117	COTERO EGUREN, YOLANDA	****9518*		77,47
110	118	PEREZ PEREZ, EVA MARIA	****9221*		77,46
111	119	SANCHEZ CASTILLO, ARACELI	****4356*		77,43
112	120	RODRIGUEZ VALLADARES, ANA BELEN	****9412*		77,41
113	121	FERNANDEZ ALLICA, MILAGROS	****3096*	(1)	77,4
114	122	CAMPO DEL CAMPO, ANA ISABEL	****6237*		77,2
115	123	GONZALEZ DE CASTRO, MARIA DEL ROCIO	****4767*		77,1683
116	124	SALINAS HERNANDEZ, ROSA	****3402*		77,1
117	125	LANZA DIEZ, GLORIA MARIA	****9996*		77,09
118	126	MARTINEZ GONZALEZ, MARIA JESUS	****8020*		77
119	127	ANTOLIN MAESTRO, ALBERTO	****7601*		77
120	128	GONZALEZ PELAYO, MARIA DEL CARMEN	****1187*		76,96
121	129	MARTINEZ ZAMANILLO, MARIA CARMEN	****7082*		76,9223
122	130	DEL CASTILLO ZAMANILLO, MARIA SONIA	****8285*		76,9
123	131	SAINZ DIAZ, Mª ANTONIA	****5366*		76,83
124	132	MARTINEZ GARCIA DE LA RASILLA, RAQUEL	****8381*		76,77
125	133	BOLADO HERRERAS, ROSA MARIA	****9905*	(1)	76,6
126	134	SANTAMARIA SALAS, ROSA MARIA	****1276*	(1)	76,53
127	135	LOPEZ MANCHADO, SILVIA	****1378*		76,5
128	136	BEDIA VELASCO, Mª GENOVEVA	****8606*		76,5
129	137	PELAYO COGOLLUDO, MARGARITA	****2397*		76,49
130	138	LAVILLA GOMEZ, Mª BELEN	****1343*	(1)	76,48
131	139	PALACIOS GALLARDO, ESTHER	****6029*		76,3
132	140	VERDEJA VERDEJA, MARIA DEL PILAR	****8850*		76,3
133	141	GONZALEZ CUESTA, AURORA	****6303*		76,25
134	142	MARTINEZ GONZALEZ, BLANCA ROSA	****6760*		76,1
135	143	NUÑEZ SANCHEZ, JOSEFA	****8439*		76
136	144	AGUAYO VILLANUEVA, MªJOSE	****2796*		76
137	145	GONZALEZ SOTO, SONIA	****2560*	(1)	75,71
138	146	DIAZ PEREZ, Mª ISABEL	****0759*		75,61
139	147	LOPEZ AZCONA, MARIA ROSARIO	****5999*		75,6
140	148	GUILLEN PEREZ, MARIA MONICA	****2350*		75,6
141	149	MADARIAGA VALBUENA, MARIA CELIA	****1665*		75,55
142	150	BARKATE ESSAIL, ABDELLATIF	****5927*		75,53
143	151	LASTRA LEON, ANA MARIA	****2880*		75,5
144	152	SOLORZANO PELLON, GEMA	****9601*		75,4

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

TURNO LIBRE					
ORDEN DE TURNO	ORDEN DE PRELACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	DISCAP	PUNTUACIÓN
145	153	SWALES , NADINE CARMEN	****3895*		75,36
146	154	GARCIA GUTIERREZ, Mª BELEN	****2485*		75,32
147	155	SOLANO FERNANDEZ, JOSEFA	****6712*		75,3
148	156	SOBRAO ALONSO, ROSA MARIA	****5053*		75,27
149	157	FERNANDEZ CUENCA, MARIA BELEN	****9374*		75,24
150	158	BARQUIN GOMEZ, MATILDE	****2221*		75,2
151	159	MARTIN SAÑUDO, CARMEN	****4859*		75,175
152	160	MORO RUIZ, MARTA	****3943*		75,15
153	161	FRAILE CASTILLO, Mª ANGELES	****6637*		75,14
154	162	LOPEZ ORTIZ, JOAQUINA	****7215*		75,09
155	163	GARCIA FERNANDEZ, MARIA AURORA	****4947*		75,06
156	164	CANALES VARONA, Mª CONCEPCION	****4222*		75,03
157	165	VILLACORTA PELAEZ, IDOIA	****0767*		75,01
158	166	ROBLES CUADRADO, REBECA	****9569*		74,97
159	167	CALVO FERNANDEZ, CARMEN	****2363*		74,9
160	168	CARREÑO GONZALEZ, ANA ROSA	****3380*		74,895
161	169	MATE ORTIZ, VANESSA	****7554*		74,81
162	170	ALONSO FERNANDEZ, MARIA DE LOS ANGELES	****9446*		74,8098
163	171	CABARGA PEÑA, MARIA ARGENTINA	****1727*		74,8
164	172	GARCIA PEREZ, MARIA AZUCENA	****3145*		74,79
165	173	IBAN ALVAREZ, MONICA	****9877*		74,74
166	174	VELASCO RODRIGUEZ, JOSE RAMSES	****8726*		74,73
167	175	GONZALEZ BOIZA, NATALIA	****6796*		74,7
168	176	MAZA CERVERA, MARIA DEL CARMEN	****9126*		74,7
169	177	PAZOS CASTILLO, Mª INMACULADA	****4960*		74,7
170	178	SANTAMARIA MARCOS, MARIA ROSARIO	****2742*		74,7
171	179	CARCOBA GOMEZ, MARIA DEL CARMEN	****7958*		74,6
172	180	MACIA GUTIERREZ, ROCIO	****8900*		74,48
173	181	VIAÑA GARCIA, Mª BELEN	****0269*		74,4
174	182	LOPEZ BUSTAMANTE, MAGDALENA	****1621*		74,35
175	183	REAL RUIZ-CANALES, Mª CARMEN	****2506*		74,3
176	184	RENERO VELO, ROSARIO EVA	****5398*		74,3
177	185	GUTIERREZ GUTIERREZ, ISABEL	****3548*		74,25
178	186	ORDAS RODRIGUEZ, MARIA ELSA	****4919*		74,2
179	187	VALENTIN SALAS, ROSSANA	****5403*		74,19
180	188	GONZALEZ GONZALEZ, FE	****0406*		74,18
181	189	PEREZ RUIZ, MARIA JOSE	****7014*	(1)	74,15
182	190	MARTIN GONZALEZ, Mª SOLEDAD	****2322*		74,1
183	191	REAL IBAÑEZ, MARIA FRANCISCA	****6416*		74,05
184	192	ZABALLA MARTINEZ, MARIA DEL CARMEN	****3085*		74
185	193	ARGUMOSA CARPENA, CONSUELO	****1955*		73,98
186	194	MARTIN SAN FABIAN, ISABEL MARIA	****8162*		73,9
187	195	CAMACHO PEREA, MARIA DOLORES	****5257*		73,9
188	196	GARCIA PANDO, MARIA LUZ	****6909*		73,8
189	197	CAVIEDES ALBA, ARANZAZU	****7628*		73,74
190	198	MIGUELEZ BARCENA, ALEJANDRA	****6875*		73,7225
191	199	GUTIERREZ PEREZ, AMELIA	****0263*		73,63
192	200	MORALES FERNANDEZ, MANUELA	****1322*		73,6
193	201	AINSE MAZARIEGOS, PURIFICACION	****9816*	(1)	73,56
194	202	BEDIA CORDERO, Mª ISABEL	****0134*		73,5
195	203	SAINZ GUTIERREZ, Mª LUISA	****0432*		73,42
196	204	LLADA MENENDEZ, CRISTINA	****0031*		73,41
197	205	AGUDO GUTIERREZ, AQUILINA	****6092*		73,28
198	206	NIETO DE LA IGLESIA, Mª YOLANDA	****5693*		73,27
199	207	OTERMIN RUIZ, LUCIA	****4588*		73,26

CVE-2021-6447

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

TURNO LIBRE					
ORDEN DE TURNO	ORDEN DE PRELACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	DISCAP	PUNTUACIÓN
200	208	GALINDO RAPADO, MARTA	****7197*		73,17
201	209	GARCIA GUTIERREZ, MARIA DEL SOL	****0042*		73,05
202	210	FRAILE CASTILLO, Mª VICTORIA	****6606*		73
203	211	COBO SAN EMETERIO, ANA BELEN	****6278*		72,9
204	212	HELGUERA MURIEDAS, ALEGRIA	****1000*		72,9
205	213	GOMEZ SERRANO, MARIA DEL CARMEN	****7094*		72,79
206	214	NODAR FUENTE, MARI LUZ	****1802*		72,7
207	215	PARDO SANTAMARIA, YOLANDA	****8141*		72,625
208	216	VIDIELLA ORTEGA, Mª LUISA	****6619*	(1)	72,6
209	217	MARIN BREGON, ANA MARIA NURIA	****9219*		72,6
210	218	GASCON DOMINGUEZ, MARIA PALOMA	****3220*		72,6
211	219	ORTIZ FERNANDEZ, FELICIDAD	****7056*		72,6
212	220	ALBERDI AMIGO, ROSA IZASKUN	****3467*		72,5319
213	221	MARIN PAREDES, YOLANDA	****1514*		72,49
214	222	CASTILLO PIÑUELA, INMACULADA	****2924*		72,42
215	223	SAIZ SAN MILLAN, Mª ROSARIO	****4833*		72,4
216	224	MARTINEZ GUTIERREZ, CONCEPCION	****6585*		72,37
217	225	GARCIA MATESANZ, LOURDES	****1529*		72,32
218	226	RUIZ GARCIA, YOLANDA ANA BELLA	****1841*		72,29
219	227	PUENTE CAGIGAS, INES	****2013*		72,24
220	228	FERNANDEZ DEL TIO, MONICA	****5355*		72,23
221	229	CALDERON AROZAMENA, REBECA	****0840*		72,2
222	230	CASTILLO GONZALEZ, HELGA	****6591*		72,2
223	231	LAVIN GUTIERREZ, MARIA JOSEFA	****9425*		72,2
224	232	NOBREGA GOMEZ, ANGELICA	****7607*		72,18
225	233	MARTINEZ DEL REY, ISABEL MARGARITA	****4960*		72,1
226	234	SANTAMARIA RIOS, CRISTINA	****4497*		72,07
227	235	CLEMENTE REGUERO, Mª DEL PILAR	****8635*		72,02
228	236	ARCE COBO, ANA GLORIA	****6239*		71,94
229	237	CANALES GUTIERREZ, CRISTINA	****7056*		71,9
230	238	POLANCO AGUIRRE, MARIA DEL PUY	****4491*		71,9
231	239	GARCIA DE LOS SALMONES GUTIERREZ, CONSUELO	****1663*		71,9
232	240	MONTES DEL RIO, MILAGROS	****7861*		71,9
233	241	CELORRIO FERNANDEZ, MARIA JOSE	****2689*		71,81
234	242	BECEIRO PEREZ, M.ANGELES	****9656*		71,8
235	243	MARTINEZ MARTINEZ, GEMMA MARIA	****2008*		71,8
236	244	CUESTA CEBALLOS, Mª CARMEN	****7770*		71,8
237	245	MANSO BOCOS, ALFONSO	****3480*		71,74
238	246	VEGA DELAS HERAS, BEATRIZ	****9157*		71,7
239	247	RODRIGUEZ GONZALEZ, SILVIA	****7513*		71,7
240	248	RODRIGUEZ PEREZ, MARTA MERCEDES	****6958*		71,67
241	249	ACHUTEGUI PEREDO, MARIA DEL MAR	****3558*		71,66
242	250	GONZALEZ LAVIN, MARIA JOSEFA	****3878*		71,65
243	251	FRIAS SAEZ, MONICA	****8816*		71,6425
244	252	HERRERA CALLEJA, IRENE	****8546*		71,62
245	253	GARMASIN HURTADO, MARIA ANGELES	****3843*	(1)	71,6
246	254	GOMEZ RUIZ, SARA MERCEDES	****7090*		71,6
247	255	RUILOBA GARCIA, ANA MARIA	****2203*		71,57
248	256	HERRERO GOMEZ, Mª MATILDE	****8646*		71,5
249	257	PEDREÑO RAMIREZ, MARIA SONIA	****9743*		71,49
250	258	HERNANDEZ RUIZ, ELSA	****2906*		71,47
251	259	CANTERO CUELI, MARIA PILAR	****8675*		71,45
252	260	MARTIN VALLE, Mª DE LAS MERCEDES	****1453*		71,42
253	261	DEL CANTO CALVO, MARIA DEL PILAR	****4079*		71,35
254	262	PRIETO FERNANDEZ, CARMEN	****9773*		71,32

CVE-2021-6447

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

TURNO LIBRE					
ORDEN DE TURNO	ORDEN DE PRELACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	DISCAP	PUNTUACIÓN
255	263	BARCENILLA JUAREZ, MARIA CARMEN	****8765*		71,31
256	264	SARO ORTIZ, MARIA DEL PILAR	****5153*		71,3
257	265	ZAMANILLO GARCIA, FELISA	****7635*		71,3
258	266	BENITO RUIZ, NURIA	****2437*		71,22
259	267	RAMOS VALE, EMMA	****7432*		71,1958
260	268	PEREZ ZALAMA, INMACULADA	****9493*		71,1825
261	269	GARCIA GOICOCHEA, REMEDIOS	****3501*		71,18
262	270	SIERRA BLANCO, MARGARITA	****8420*		71,1475
263	271	GOMEZ LAVIN, BEGOÑA	****7989*		71,04
264	272	ORTUONDO ADARRAGA, MARIA ICIAR	****3040*		71
265	273	PEREZ ANDRES, M ^o DEL MAR	****2617*		70,99
266	274	MASA SANTOS, MARIA DE LA SOLEDAD	****8146*	(1)	70,97
267	275	FERNANDEZ IBAÑEZ, MONICA	****2165*	(1)	70,9
268	276	FERNANDEZ CUENCA, M ^o ANGELES	****5284*		70,9
269	277	ALONSO CRUZ, PATRICIA	****8916*		70,88
270	278	LOPEZ GOMEZ, JOSEFA	****7965*		70,8628
271	279	PEREZ ECHAGUEN, CAROLINA	****1957*		70,83
272	280	TERAN GARCIA, LAURA	****8046*	(1)	70,79
273	281	VAZQUEZ RECIO, ANA MARIA	****3499*		70,75
274	282	ALVAREZ SENRA, CRISTINA	****9803*		70,74
275	283	MENDEZ BERMEJO, JACINTA	****0979*		70,72
276	284	DIEZ PEÑA, MONTSERRAT	****9334*		70,6
277	285	GARCIA SANTOS, NURIA	****1858*		70,58
278	286	RODRIGUEZ VELA, MARIA ALMUDENA	****9713*		70,56
279	287	TORRE DIEZ, ESTHER	****9114*		70,5
280	288	GARCIA GUTIERREZ, ESTHER JESUSA	****8433*		70,4985
281	289	JORDAN FERNANDEZ, MARTA	****6615*		70,44
282	290	VECI PORTILLA, M ^o DEL MAR	****9565*		70,35
283	291	ARCE GUTIERREZ, MONTSERRAT	****0840*		70,28
284	292	GONZALEZ GODINEZ, M ^o ESPERANZA	****4272*		70,19
285	293	ACEREDA FERNANDEZ, RAQUEL	****9406*		70,1
286	294	GONZALEZ LOPEZ, ADELINA	****0820*		70,04
287	295	CEBALLOS PACHECO, MARIA ANGELES	****2939*		70
288	296	OBREGON FERNANDEZ, MARIA LUISA	****0100*		70
289	297	GARCIA SAINZ, VALVANUZ	****8161*		70
290	298	HOYUELA GARCIA, RAQUEL	****0092*		69,89
291	299	RAMOS GARCIA, MARIA	****5137*		69,86
292	300	ARAUNABEÑA VARELA, INMACULADA	****5380*		69,75
293	301	OBLANCA GUTIERREZ, MONICA	****2986*		69,74
294	302	CALDERON REVUELTA, ANA	****8054*		69,73
295	303	GARCIA HOYOS, MARIA JESUS	****1283*		69,69
296	304	ZALAMA CANAL, LOURDES	****7053*		69,66
297	305	DE CELIS LINAJE, MARIA ISABEL	****7700*		69,62
298	306	DIAZ FERNANDEZ, RUTH	****7862*		69,62
299	307	CHARLOT FERNANDEZ, MARIA LUISA	****0693*		69,62
300	308	POSADAS GONZALEZ, CAROLINA	****9696*		69,59
301	309	RUIZ LONGARELA, M ^o AZUCENA	****3482*		69,51
302	310	ALONSO VICENTE, MAITE	****2207*		69,4925
303	311	IZQUIERDO MARIN, PEDRO	****1571*		69,4538
304	312	RUBIALES BARRIONUEVO, BELEN	****6028*		69,4
305	313	CABEZUDO ASENSIO, M ^o LUISA	****2204*		69,3
306	314	PUGA FERNANDEZ, MARIA ISABEL	****5485*		69,29
307	315	ARTECHE CABALLERO, AMELIA	****3068*		69,29
308	316	GONZALEZ DIEZ, MARTA	****3732*		69,29
309	317	VEGA SOUSA, ELISA MARIA	****2526*		69,19

CVE-2021-6447

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

TURNO LIBRE					
ORDEN DE TURNO	ORDEN DE PRELACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	DISCAP	PUNTUACIÓN
310	318	MANSO MARTIN, ROSA MARIA	****8663*		69,1025
311	319	RUIZ DEL OLMO ALONSO, MARIA DEL ROSARIO	****4087*		68,9813
312	320	SAN MIGUEL INDIGORAS, LUCIA	****5596*		68,98
313	321	VAQUERO GARCIA, CARMEN	****2908*	(1)	68,93
314	322	ARREBOLA SILVINO, MARCELINA	****6098*		68,93
315	323	BUENO TEJEDOR, RAFAELA	****5643*		68,92
316	324	SANCHEZ VIAJE, SORAYA	****4650*		68,78
317	325	BARCENA ANGULO, PATRICIA	****1942*		68,77
318	326	RUIZ GUERRA, SILVIA	****6571*	(1)	68,73
319	327	MIRONES LAVID, MARIA LUISA	****4054*		68,65
320	328	ROMO ALVARO, SARA	****9085*		68,55
321	329	GUTIERREZ RODRIGUEZ, ELENA	****3403*		68,51
322	330	DE LOS RIOS LASHERAS, ANGELA	****5057*		68,46
323	331	HERRERO ROSADO, RAQUEL	****0964*		68,4075
324	332	DE LAS HERAS DIEGO, MARIA DEL PILAR	****7171*		68,38
325	333	VILLEGAS MOREDA, PATRICIA	****5573*		68,25
326	334	DE LA FUENTE REÑONES, MARIA PILAR	****7858*		68,22
327	335	LANZA GUERRICAGOITIA, Mª CRUZ	****8976*		68,2
328	336	GOMEZ HERRERA, MERCEDES	****7941*	(1)	68,15
329	337	ALONSO GUTIERREZ, MARIA TERESA	****8007*		68,13
330	338	SALAS RUIZ, ENCARNACION	****1817*		68,09
331	339	CASTILLO MUÑOZ, Mª JESUS	****1726*		68,0805
332	340	RIESGO QUINTANA, MARIA CARMEN	****4090*		68,05
333	341	BAENA LLAMA, ANA	****6297*		68,0125
334	342	DIAZ FERNANDEZ, Mª DEL PILAR	****9697*		67,92
335	343	SOLER FERNANDEZ, ALEXIA OMAIRA	****8176*	(2)	47,73

(1) Reserva de discapacidad General

(2) Reserva de discapacidad Intelectual

2021/6447

CVE-2021-6447

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS HIDRÁULICAS Y PUERTOS

CVE-2021-6431 *Concurso para el otorgamiento de concesión para la ocupación del dominio público portuario y explotación del restaurante-cafetería de la lonja del puerto de Santoña. Expediente CON/2021/002.*

Órgano de otorgamiento de la concesión: Consejero de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo del Gobierno de Cantabria.

Objeto: El objeto de la concesión es la ocupación y explotación del restaurante-cafetería del edificio anexo a la Lonja del puerto de Santoña (Cantabria).

Canon mínimo anual fijo: 21.801,63 euros anuales (IVA excluido).

Plazo de concesión: El plazo de la concesión será de DIEZ (10) años, prorrogable por un máximo de DOS (2) años, como facultad discrecional de la Administración y previa solicitud del concesionario con una antelación mínima de 2 meses a la fecha de extinción de la concesión.

Garantía provisional: 436,03 €, correspondiente al 2% del canon mínimo anual fijo.

Criterios de adjudicación: Establecidos en la Cláusula 13 del Pliego de Bases del concurso.

Presentación de ofertas: En las dependencias del Servicio de Puertos de la Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos, calle Alta número 5, 3ª planta, 39008, Santander (teléfono 942 208642), en el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del anuncio de convocatoria de concurso público en el Boletín Oficial de Cantabria, en la forma prevista en las Cláusulas 13, 20 y 21 del Pliego de Bases.

En estas dependencias se encuentran el Pliego de Bases, el Pliego de Condiciones Particulares y demás documentación de la concesión a disposición de los licitadores y también estarán disponibles en la página web: <http://www.puertosdecantabria.es/noticias>.

Procedimiento de adjudicación: Conforme al artículo 39.2.a) de la Ley de Cantabria 5/2004, de 16 de noviembre, de Puertos de Cantabria.

Modelo de proposición y documentación que deben presentar los licitadores: Lo señalado en la Cláusula 13, 20 y 21 del Pliego de Bases y los Anexos.

Santander, 13 de julio de 2021.

La directora general de Obras Hidráulicas y Puertos,
María Sandra García Montes.

2021/6431

CVE-2021-6431

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

JUNTA VECINAL DE ENTRAMBASMESTAS

CVE-2021-6422 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio, para la adjudicación del aprovechamiento maderable del Monte Dehesa, Escobosa y Ballavante número 374 del Catálogo de Utilidad Pública.*

Por el presente anuncio se efectúa convocatoria para la adjudicación del aprovechamiento maderable del Dehesa, Escobosa y Ballavante (CUP nº 374), Monte del Catálogo de Utilidad Pública, propiedad de esta Junta, ubicado en Entrambasmestas, conforme a los siguientes datos:

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Junta Vecinal de Entrambasmestas.

b) Obtención de documentación e información:

1. Correo electrónico: juntavecinalentrambasmestas@gmail.com

2. Plataforma de contratación del Sector Público: <https://contrataciondelestado.es/>

En esta dirección se podrá consultar el pliego de condiciones administrativas y de condiciones técnico-facultativas.

2.- Objeto del contrato: El objeto del contrato es la adjudicación del aprovechamiento forestal del monte de utilidad pública nº 374, denominado "Dehesa, Escobosa y Ballavante", para hacer una clara en la superficie señalada. La cuantía del aprovechamiento forestal se cifra en 2.160,00 metros cúbicos.

3.- Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto, oferta económica más ventajosa, un único criterio de adjudicación, al mejor precio.

4.- Tipo de licitación: Se señala a riesgo y ventura del adjudicatario. Precio Base de dieciocho mil euros (18.000,00 euros) excluido el IVA correspondiente.

5.- Duración del contrato: El plazo de ejecución consta de 12 meses comprendidos entre el 1 de octubre de 2021 y el 1 de octubre de 2022.

6.- Fianza: Se fija en el 5% del importe de la adjudicación para responder de la correcta ejecución del aprovechamiento y de los daños que pudieran ocasionarse en las carreteras o caminos municipales.

7.- Presentación de proposiciones: Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento de Luena de cualquiera de las formas admitidas en el pliego de condiciones, dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

CVE-2021-6422

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

8.- Lugar, fecha y hora de apertura de proposiciones económicas: La Mesa de Contratación se constituirá el siguiente sábado una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones.

9.- Obligación de repoblar.

10.- La oferta a presentar vendrá obligatoriamente desglosada indicando el precio por metro cúbico ofertado (en letra y número), que servirá para realizar la liquidación definitiva.

Entrambasmestas, 12 de julio de 2021.

El presidente,

Francisco Riancho Cabadas.

[2021/6422](#)

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

JUNTA VECINAL DE HERMOSA

CVE-2021-6423 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 126, de 1 de julio de 2021, de anuncio de licitación, procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, al mejor precio, los aprovechamientos forestales del Monte de Utilidad Pública, 315, De Vicente, Palacio y Ambuena, incluidos en el Plan de Aprovechamiento Forestal del año 2021. Expedientes AF-UOM/2021/315/3 y AF-UOM/2021/315/5.*

Detectado error en el anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de Cantabria nº 126 de fecha 1 de julio de 2021, en su punto 2. Objeto del contrato,

Donde dice:

Expedientes	CONSORCIANTE	ESPECIE	Nº DE PIES	EDAD (Años)	M.C.	POL./PARCELA	SITIO	VALORACIÓN (sin IVA)
AF-UOM/2021/315/3	JUNTA VECINAL HERMOSA	Eucalipto Globulus	171	18	41	10 / 49	COTERILLO	1.025,00
AF-UOM/2021/315/5	JUNTA VECINAL HERMOSA	Eucalipto Globulus	875	14	786,68	10 / 32, 33, 44 y 45	SIERRA HERMOSA	22.302,38

Debe de decir:

Expedientes	CONSORCIANTE	ESPECIE	Nº DE PIES	EDAD (Años)	M.C.	POL./PARCELA	SITIO	VALORACIÓN (sin IVA)
AF-UOM/2021/315/3 AF-UOM/2021/315/5	JUNTA VECINAL HERMOSA	Eucalipto Globulus	1046	14-55	827,68	10 / 31, 32, 33, 44, 49, 50, 51, 52 y 56	SIERRA HERMOSA	23.327,38

Y se establece una ampliación en el plazo de presentación de licitaciones de CINCO DÍAS NATURALES contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Hermosa, 13 de julio de 2021.

El presidente,

José Luis López Puente.

2021/6423

CVE-2021-6423

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

CONCEJO ABIERTO DE LAS PILAS DE RIBAMONTÁN AL MONTE

CVE-2021-6413 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para el arrendamiento del bar sito en la Casa-Escuela. Expediente 1/2021.*

De conformidad con el Acuerdo del Pleno de la Asamblea del Concejo Abierto de Las Pilas de 13 de junio de 2021 se efectúa convocatoria de la contratación del arrendamiento del bar situado en la planta baja del Edificio Casa-Escuela, propiedad patrimonial del Concejo Abierto de Las Pilas por procedimiento abierto con publicidad, atendiendo a la oferta económica más ventajosa, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Concejo Abierto de Las Pilas.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Entidad Local Menor de Las Pilas
- c) Obtención de documentación e información:
 - Dependencia: Presidencia
 - Domicilio: Las Pilas C.P. 39793. Ribamontán al Monte
 - Correo electrónico: racingistaverde@gmail.com.
- d) Número de Expediente: 1/2021.

2. Objeto del contrato: Arrendamiento del Bar sito en la planta baja del local propiedad del Concejo de Las Pilas.

- a) Tipo: Contrato de arrendamiento por procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa.
- b) Descripción: Arrendamiento del Bar.
- c) Lugar de ejecución: Las Pilas
- d) Plazo de ejecución: Dos años.
- e) Admisión de prórroga: Se admite prórroga hasta cuatro años de duración total.

3. Tramitación y Procedimiento:

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto con publicidad.
- c) Criterios de Adjudicación. Para la valoración de las proposiciones, se atenderá a la oferta económicamente más ventajosa, como único criterio de adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación: MIL OCHOCIENTOS euros, canon correspondiente a 24 mensualidades de renta más el IVA correspondiente.

5. Garantías exigidas.

- a) Provisional: No.
- b) Definitiva: 5% presupuesto adjudicación.

CVE-2021-6413

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

6. Presentación de ofertas: Diez días naturales a partir publicación en el BOC.
 - a) Fecha límite de presentación: Si el último día de presentación es sábado, domingo o festivo será al día siguiente hábil.
 - b) Lugar de presentación: Según Base 8ª del Pliego Cláusulas.
7. Apertura de ofertas: Tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas.
8. Gastos de publicidad: Por cuenta del Adjudicatario.
9. Otras informaciones: Los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas.

Las Pilas, 13 de julio de 2021.
La presidenta,
Montserrat Pérez López.

[2021/6413](#)

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA

CVE-2021-6383 *Exposición pública de la cuenta general de 2020.*

En cumplimiento del artículo 212 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, en redacción dada por la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020 por plazo de quince (15) días, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen oportunas.

Castañeda, 12 de julio de 2021.

El alcalde,

Santiago Mantecón Laso.

2021/6383

CONCEJO ABIERTO DE BÁRCENA DE TORANZO

CVE-2021-6399 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Bárcena de Toranzo 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 las 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	1.950,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	10.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	11.950,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.750,00
3	Gastos financieros	200,00
4	Transferencias corrientes	0,00
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	11.950,00

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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.

Bárcena de Toranzo, 8 de julio de 2021.

El presidente,

Leopoldo Revuelta Riancho.

[2021/6399](#)

CVE-2021-6399

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

JUNTA VECINAL DE SAN SEBASTIÁN DE CILLORIGO DE LIÉBANA

CVE-2021-6415 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de San Sebastián 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 las 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	22.044,55
5	Ingresos patrimoniales	50.600,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	72.644,55

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	21.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	44.644,55
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	23.644,55
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	72.644,55

CVE-2021-6415

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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.

San Sebastián, 13 de julio de 2021.

El presidente,

Jesús María Monasterio Cuevas.

[2021/6415](#)

CVE-2021-6415

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

DEMARCACIÓN DE COSTAS EN CANTABRIA

CVE-2021-6406 *Notificación de sanciones impuestas por infracciones graves en el segundo trimestre de 2021.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 200 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se procede a publicar las sanciones impuestas por infracciones graves, una vez firmes, correspondientes al SEGUNDO TRIMESTRE DE 2021:

INFRACTOR	TIPIFICACIÓN LEY 2/2013	LOCALIZACIÓN	IMPORTE
77786642K	Grave 90.2 i)	Playas de Liencres, t.m. Piélagos	226,74 €
X591846N	Grave 90.2 i)	Parking en dominio público marítimo-terrestre en Liencres, t.m. Piélagos	154,03 €
22999909R	Grave 90.2 i)	Rompeolas de San Vicente de la Barquera	180 €
46234671W	Grave 90.2 i)	Parking en dominio público marítimo-terrestre en Liencres, t.m. Piélagos	278,75 €
P3902000C	Grave 90.2 c)	Orión, t.m. de Castro Urdiales	300 €

Santander, 9 de julio de 2021.

El jefe de la Demarcación,
José Antonio Osoro Manso.

2021/6406

CVE-2021-6406

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

CVE-2021-6408 *Aprobación, exposición pública de los padrones fiscales de las Tasas por Abastecimiento de Agua Potable, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Servicio de Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Mediante resolución de la Alcaldía de fecha 9 de julio de 2021 se aprobaron los padrones correspondientes a las Tasas por Abastecimiento de Agua Potable, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y Servicio de Alcantarillado correspondientes al segundo trimestre de 2021 y Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria, correspondiente igualmente al segundo trimestre de 2021. Dichos padrones serán expuestos al público en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero durante el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Los interesados podrán interponer frente al mismo recurso de reposición ante el alcalde de Bárcena de Cicero durante el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los padrones.

Los ingresos en periodo voluntario podrán efectuarse entre los días 2 de agosto de 2021 y 4 de octubre de 2021, ambos incluidos, pudiendo hacerse efectivos los recibos no domiciliados en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero sitas en Gama, C/ Baldomero Fernández, 5, de lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 horas y en la oficina de Cicero, sita en el C/ La Ermita, 1, de lunes a jueves en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:30 horas, y viernes de 09:00 a 15:00 horas.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio, aplicándose los intereses y recargos que procedan.

Bárcena de Cicero, 12 de julio de 2021.

El alcalde,
Gumersindo Ranero Lavín.

2021/6408

CVE-2021-6408

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2021-6391 *Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Una vez aprobado, por resolución de la Alcaldía de 12 de julio de 2021, el padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas, ejercicio 2021, estarán expuestos al cobro en período voluntario los recibos correspondientes, los días hábiles comprendidos entre el 1 de septiembre y el 5 de noviembre de 2021.

Asimismo, se hace saber que, quince días antes de la fecha de inicio del período voluntario de cobro, se abrirá un plazo de información pública del padrón, a efectos de comprobación y de alegaciones. Durante el plazo de exposición pública de un mes, el padrón estará a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento.

LUGAR DE PAGO: Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Liberbank y Banco Santander, con el recibo emitido por la Recaudación Municipal. En caso de no recibir el mismo, se personará en la Oficina de Recaudación, sita en Plaza mayor, nº 1, de Santillana del Mar, desde las 10 a las 14 horas, de lunes a jueves y durante dicho plazo.

Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en entidades de crédito según lo dispuesto en los artículos 25 y 38 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio.

RECURSOS: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el alcalde-presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición del correspondiente padrón.

ADVERTENCIA: Al día siguiente al vencimiento del plazo en período voluntario se iniciará el periodo ejecutivo, lo que determina la exigencia de intereses de demora y los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Santillana del Mar, 12 de julio de 2021.

El alcalde,
Ángel Rodríguez Uzquiza.

2021/6391

CVE-2021-6391

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

AYUNTAMIENTO DE SELAYA

CVE-2021-6386 *Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas por el Servicio de Alcantarillado, Recogida de Basuras, Suministro de Agua Potable y Canon de Agua Residual del segundo trimestre de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía el padrón de contribuyentes conjunto de las Tasas y Canon que a continuación se indican, correspondiente al segundo trimestre de 2021, se expone al público en las oficinas municipales durante el plazo de un mes, a efectos de examen y reclamaciones por las personas interesadas:

- Tasa por el Servicio de Alcantarillado.
- Tasa por el Servicio de Recogida de Basuras.
- Tasa por Suministro de Agua Potable.
- Canon de Agua Residual.

Asimismo, se hace saber a los contribuyentes y demás personas interesadas que desde el día 1 de agosto al 30 de septiembre de 2021, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en período voluntario de las Tasas de este Ayuntamiento y Canon anteriormente mencionadas.

Lugar y forma de ingreso de los recibos no domiciliados:

— En cualquier sucursal de Liberbank, mediante la presentación de los recibos previamente enviados por correo a los contribuyentes.

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 deventarán 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, 12 de julio de 2021.

El alcalde,

Cándido Manuel Cobo Fernández.

2021/6386

CVE-2021-6386

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2021-6440 *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Mercado de los Jueves del mes de octubre de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente al concepto fiscal de Tasa por Mercado de los jueves, correspondiente al mes de octubre de 2020 por un importe de 25.761,55 €.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados.

Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, sus antecedentes y justificantes, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Torrelavega y en la Recaudación Municipal. En su caso, en los términos que se establecen en el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido del día 15 de julio al 16 de agosto de 2021.

Los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 8:30 a 14:00.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este periodo voluntario de pago, se devengarán los recargos del "periodo ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo. En este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Torrelavega, 13 de julio de 2021.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2021/6440

CVE-2021-6440

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

MANCOMUNIDAD DE LOS VALLES DE IGUÑA Y ANIEVAS

CVE-2021-6433 *Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa por Recogida de Basuras del segundo trimestre de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Presidencia ha sido aprobado el padrón de contribuyentes correspondiente a la Tasa por el Servicio de Recogida de Basura del 2º trimestre del 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la LGT, se exponen al público por el plazo de veinte días hábiles para la presentación de reclamaciones, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo presentar los interesados legítimos las que estimen oportunas e interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo contra las liquidaciones aprobadas, ante la Presidencia de esta Mancomunidad, durante el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.c) del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Asimismo, podrán interponer cualquier otro recurso o reclamación que estimen pertinente, entendiéndose aprobado el padrón definitivamente en el supuesto de que transcurrido dicho plazo, no se presentara ninguna.

La mera interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado sino en los casos y circunstancias previstos en el artículo 14.2.i.) del mismo texto legal.

Transcurrido un mes a contar desde el día siguiente al de la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Simultáneamente, y para todas aquellas liquidaciones cuya ejecución no hubiera quedado suspendida, se abrirá el periodo de cobro de los recibos incluidos en los citados Padrones conforme al siguiente detalle:

Plazo de ingreso en período voluntario. Desde el día 20 de julio de 2021 al 22 de septiembre de 2021 (ambos inclusive). Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta el día 5 de agosto de 2021.

Lugar de ingreso: En cualquier sucursal de Liberbank con presentación de los recibos, que la misma previamente les habrá remitido por correo a su domicilio tributario.

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

Arenas de Iguña, 13 de julio de 2021.

El presidente,

Agustín Mantecón González.

2021/6433

CVE-2021-6433

4.4. OTROS

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2021-6425 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Concesión de Licencia de Apertura de Establecimientos. Expediente 270/2021.*

Por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 12 de julio de 2021, se acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de Ordenanza Fiscal reguladora Tasa por Concesión de Licencia de Apertura de Establecimientos.

El expediente de modificación permanecerá expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento por espacio de treinta días, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante cuyo plazo podrán los interesados examinar el expediente y presentar las sugerencias o reclamaciones que estimen oportunas. Concluido el plazo mencionado, si no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobada la referida ordenanza.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto, artículo 17 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.

Santillana del Mar, 13 de julio de 2021.

El alcalde,

Ángel Rodríguez Uzquiza.

2021/6425

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2021-6427 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por Prestación de Servicios en el Gimnasio y Sala Fitness del pabellón polideportivo municipal. Expediente 247/2021.*

Por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 12 de julio de 2021, se acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por Prestación de Servicios en el Gimnasio y Sala Fitness del pabellón polideportivo municipal.

El expediente de modificación permanecerá expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento por espacio de treinta días, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante cuyo plazo podrán los interesados examinar el expediente y presentar las sugerencias o reclamaciones que estimen oportunas. Concluido el plazo mencionado, si no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobada la referida ordenanza.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto, artículo 17 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.

Santillana del Mar, 13 de julio de 2021.

El alcalde,
Ángel Rodríguez Uzquiza.

[2021/6427](#)

CVE-2021-6427

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2021-6428 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios en la Guardería Municipal. Expediente 246/2021.*

Por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 12 de julio de 2021, se acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios en la Guardería Municipal.

El expediente de modificación permanecerá expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento por espacio de treinta días, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante cuyo plazo podrán los interesados examinar el expediente y presentar las sugerencias o reclamaciones que estimen oportunas. Concluido el plazo mencionado, si no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobada la referida Ordenanza.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto, artículo 17 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.

Santillana del Mar, 13 de julio de 2021.

El alcalde,

Ángel Rodríguez Uzquiza.

[2021/6428](#)

CVE-2021-6428

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

CVE-2021-6404 *Extracto de la EDU/21/2021, por la que se convoca una beca de formación práctica para Técnicos Superiores en Administración y Finanzas o Técnico Superior en Asistencia a la Dirección, o titulación equivalente, en la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa de la Consejería de Educación y Formación Profesional.*

BDNS (Identif.): 574880.

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/574880>)

Primero: Objeto.

1. La presente Orden tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, una beca de formación, investigación y especialización práctica para Técnicos Superiores en Administración y Finanzas o Técnico Superior en Asistencia a la Dirección, o titulación equivalente, en la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa de la Consejería de Educación y Formación Profesional.

Segundo. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la presente convocatoria se contienen en la Orden EFT/25/2020, de 9 de julio (BOC de 20 de julio), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de becas dirigidas a postgraduados y técnicos superiores de Formación Profesional del sistema educativo, en la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

Tercero. Destinatarios.

1. Podrán acceder a la condición de beneficiario de la beca objeto de esta Orden, todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b. Poseer capacidad funcional para la realización de los estudios y cometidos que implican la aceptación de la beca.
- c. Poseer la titulación de Técnicos Superiores en Administración y Finanzas o Técnico Superior en Asistencia a la Dirección, o titulación equivalente.

En cualquier caso, los títulos presentados por los solicitantes deberán estar expedidos por el Estado Español o haber sido objeto de reconocimiento y homologación oficial, con justificación acreditativa de esta circunstancia, y no haber transcurrido más de 5 años desde la obtención del título hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d. No haber sido beneficiario de ninguna otra beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante dos o más años.

e. Podrán acceder a la condición de beneficiarios aquellas personas que hayan disfrutado de otra beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria hasta completar el plazo máximo de dos años legalmente establecido.

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

f. No haber sido separado del servicio de ninguna administración o institución como consecuencia de expediente disciplinario.

2. No podrán tener la condición de beneficiarios aquellas personas incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Cuarto. Cuantía.

1. El importe que percibirá el adjudicatario, previo informe del tutor acreditativo de la asistencia efectiva, será de ochocientos euros brutos mensuales (800 €) que se abonarán a mes vencido.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del presente extracto.

Sexto. Otros datos.

La beca comenzará el día en que se produzca la incorporación del becario, no antes del 15 de noviembre de 2021, y tendrá una duración máxima de un año, pudiendo prorrogarse, excepcionalmente y por una sola vez, a propuesta del titular de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa y previo informe del tutor/a o tutores de la persona becada, por un período máximo de 12 meses hasta completar el plazo máximo de dos años.

Santander, 12 de julio de 2021.

La consejera de Educación y Formación Profesional,
Marina Lombó Gutiérrez.

2021/6404

CVE-2021-6404

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

CVE-2021-6394 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en polígono 2, parcela 30, al sitio de La Martinocha, de Cóbreces. Expediente 846/2021.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116.1 de 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 periodo de quince días hábiles el expediente promovido por don GUILLERMO BARREDA MONTEOLIVA y doña PALOMA BARREDA MONTEOLIVA para construcción de vivienda unifamiliar, en parcela calificada como suelo rústico en polígono 2, parcela 30, en la localidad de Cóbreces, al sitio de "La Martinocha".

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo, a efecto de presentación de alegaciones y reclamaciones, en la Secretaría del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, en horario de oficina.

Alfoz de Lloredo, 12 de julio de 2021.

El alcalde,

Enrique Bretones Palencia.

2021/6394

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

CVE-2021-6407 *Información pública del expediente para montaje de cobertizo en polígono 15, parcela 76, en el barrio San Pedro, de Rudagüera. Expediente 845/2021.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116.1 de 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 periodo de quince días hábiles el expediente promovido por FLABELLUM NORTEC SLU para montaje de cobertizo, en parcela calificada como suelo rústico en polígono 15, parcela 76, en la localidad de Rudagüera, barrio San Pedro.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo, a efecto de presentación de alegaciones y reclamaciones, en la Secretaría del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, en horario de oficina.

Alfoz de Lloredo, 12 de julio de 2021.

El alcalde,

Enrique Bretones Palencia.

2021/6407

CVE-2021-6407

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2021-6417 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de piscina y pérgola en Vernejo.*

Presentada en este Ayuntamiento solicitud para construcción de una piscina y pérgola en suelo rústico en Vernejo, pol. 504 parc. 98, municipio de Cabezón de la Sal, a instancia de Dña. Lucía Cacho Rasillo, se expone al público por plazo de 15 días, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, según lo previsto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, de Modificación de la Ley de Cantabria 2/2001 de Ordenación Territorial y Régimen urbanístico del Suelo de Cantabria, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficinas de 9 a 14 horas, para deducir alegaciones.

Cabezón de la Sal, 13 de julio de 2021.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

[2021/6417](#)

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

CVE-2021-6366 *Información pública de solicitud de autorización para la ampliación de nave ganadera en parcela 281, polígono 12, al sitio de Alisal.*

Ante este Ayuntamiento, por don Victoriano Concha Villegas con DNI nº ***8880** se ha presentado solicitud de autorización para la AMPLIACIÓN DE NAVE GANADERA EN SUELO RÚSTICO DE VILLASEVIL en la parcela nº 281 del polígono 12 al sitio de Alisal. Referencia catastral 39078 A 12002810000TS.

De conformidad con el art. 116.1.b) de Ley 2/2001 de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico de Cantabria, reformado por la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, se somete el expediente a información pública por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC.

Santiurde de Toranzo, 4 de junio de 2021.

El alcalde,

Víctor Manuel Concha Pérez.

2021/6366

CVE-2021-6366

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2021-6387 *Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico Artístico del Sardinero para el Museo Marítimo del Cantábrico.*

Con fecha 29 de abril de 2021, se recibió en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, la documentación ambiental correspondiente a la Modificación Puntual del Plan Especial del Conjunto Histórico Artístico del Sardinero para el Museo Marítimo del Cantábrico, solicitando el inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada, a los efectos de tramitación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

1. REFERENCIAS LEGALES.

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

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

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

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

El Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre de Control Ambiental Integrado, que tiene por objeto regular los procedimientos de control de planes, programas, proyectos, instalaciones y actividades susceptibles de incidir en la salud y la seguridad de las personas y sobre el medio ambiente, así como la aplicación de las técnicas e instrumentos que integran el sistema de control ambiental integrado, de conformidad con lo previsto en la legislación básica y en la mencionada Ley de Cantabria.

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

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

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

2. OBJETIVOS DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL.

La Modificación Puntual del Plan Especial del Conjunto Histórico Artístico del Sardinero para el Museo Marítimo del Cantábrico tiene como objetivo posibilitar las actuaciones de mantenimiento y desarrollo del museo, se pretende dar contenido de ordenación pormenorizada de edificación y usos a los equipamientos incluidos en la ficha 3.76 del Plan Especial de Protección de El Sardinero, que se desdoblará en dos nuevas fichas (3.76 y 3.77), asumiendo en ellas las determinaciones que el PGOU establecía para el sub-área 1 San Martín del Área Específica 15, desafectada de la Zona de Servicio del Puerto de Santander.

3. SOLICITUD DE INICIO.

El expediente de evaluación ambiental de la Modificación Puntual, se inicia el 29 de abril de 2021, con la recepción en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la documentación ambiental y urbanística correspondiente a la Modificación Puntual, solicitando el inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada, a los efectos de tramitación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

La Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, con fecha 30 de abril de 2021, remitió la citada documentación a las Administraciones Públicas y a las personas interesadas que pudieran estar afectadas, solicitando informe sobre la Modificación Puntual en materia de su competencia y en relación con los posibles efectos sobre el medio ambiente de las actuaciones pretendidas, así como las sugerencias, propuestas o consideraciones que se estimasen pertinentes, a fin de proceder a la redacción del oportuno informe ambiental estratégico.

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

4.1. Borrador del plan o programa

Promotor de la modificación. El promotor de la modificación es el Ayuntamiento de Santander.

Planeamiento vigente y antecedentes. El Plan General de Ordenación Urbana de Santander fue aprobado definitivamente por la Comisión Regional de Urbanismo en sesión de fecha 17 de abril de 1997 y publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha 21 de abril de 1997. Este documento de planeamiento recuperó su vigencia tras la anulación, en noviembre de 2016, del que fuera aprobado en 2012.

El vigente documento de planeamiento clasifica la parcela como suelo urbano y la califica como Equipamiento, con categoría "por especificar". Asimismo, la parcela está localizada en la zona de solape

entre las Áreas Específicas AE 15 "Zona de Servicio del Puerto" y AE 18 "Sardinero". El área específica 18 se remite al Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico-Artístico de El Sardinero. Su ámbito coincide con la delimitación del Conjunto Histórico-Artístico de "El Sardinero", declarado Bien de Interés Cultural por Real Decreto 2092/1986 («Boletín Oficial del Estado» de 10 de octubre de 1986).

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

El Plan de Utilización de Espacios Portuarios del Puerto de Santander (PUEP) fue aprobado por O.M. de 19 de abril de 1995 («Boletín Oficial del Estado» nº101 de 28 de abril de 1995, anexo 3.1), dicho documento delimita la Zona de Servicio del Puerto de Santander, a desarrollar mediante Plan Especial. El Plan Especial de Ordenación del Sistema General Portuario de Santander (PEOSGP) fue aprobado por la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo el 10 de octubre de 2000 (BOC de 26 de enero de 2001, anexo 3.2). En dicho Plan Especial se establece que el Área nº1 San Martín se ordenará mediante un nuevo Plan Especial. En el PEOSGP se determinan como usos globales para el área 1 San Martín los de equipamiento, complementario terciario y portuario deportivo, quedando el resto de parámetros urbanísticos supeditados al Plan Especial de desarrollo del ámbito. Posteriormente, con motivo del Convenio Interadministrativo de Colaboración para la Reordenación Urbanística del Frente Marítimo Portuario de Santander se modificó el Plan de Utilización de Espacios Portuarios del Puerto de Santander, que pasó a denominarse Delimitación de Espacios y Usos Portuarios del Puerto de Santander (DEUP), mediante la aprobación de la orden FOM/709/2012 de 9 de abril («Boletín Oficial del Estado» de 11 de abril de 2012). En paralelo a la modificación del PUEP (actualmente denominado Delimitación de Espacios y Usos Portuarios DEUP) se aprobó, mediante el Decreto 30/2012 de 7 de junio (BOC 14 de junio de 2012), la Modificación Puntual nº 10 del Plan Especial de Ordenación del Sistema General Portuario, que se adecua a la nueva delimitación de la Zona de Servicio del Puerto.

De lo anterior se deduce que la parcela del Museo e Instituto Oceanográfico queda fuera de la Zona de Servicio del Puerto, y que en la zona del Área 1 San Martín del PEOSGP se mantienen únicamente los usos Náutico - Deportivos, quedando sin asignar los restantes usos establecidos en el PGOU de Santander para el sub-área 1 San Martín.

Por tanto, se puede deducir que la superficie desafectada de la Zona de Servicio del Puerto, al excluirse del ámbito del PEOSGP, queda excluida del Área Específica 15 y por ello sin la ordenación pormenorizada diferida que preveía el PGOU.

Del mismo modo, los usos Dotacionales (3.000 m²), Terciarios (6.000 m²) y Complementarios de comercio, servicio y reunión (2.500 m²) establecidos en el PGOU de Santander para el sub-área 1 San Martín quedan sin asignación, pudiéndose reordenar en la superficie desafectada, de 35.039,17 m², ya que la nueva redacción del PEOSGP solo contempla los usos náutico-deportivos dentro de la Zona de Servicio del Puerto (asimilables a los que el PGOU denomina de apoyo o complementarios del puerto deportivo, de 3.000 m²).

Objeto.

La propuesta de Modificación pretende incorporar la ordenación pormenorizada de la edificación y la concreción de uso a las dos edificaciones incluidas en la ficha 3.76, que pasarán a denominarse 3.76 y 3.77, teniendo en cuenta la edificación existente, las determinaciones del Plan General de Ordenación Urbana de Santander y de sus instrumentos de desarrollo.

Contenido y alcance de la modificación puntual.

Los contenidos de la Modificación Puntual del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico-Artístico (PEPCHA) de El Sardinero serán los que se establecen en el artículo 83.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, según el cual "las modificaciones del planeamiento contendrán las determinaciones y documentación precisas para su finalidad, incluyendo, además de cuanta documentación venga exigida en la legislación básica estatal, una Memoria en la que conste expresa justificación y motivación de la necesidad o conveniencia de la reforma y un estudio o descripción de sus efectos sobre el planeamiento vigente".

Con la presente modificación, a fin de posibilitar las actuaciones de mantenimiento y desarrollo del museo, se pretende dar contenido de ordenación pormenorizada de edificación y usos a los equipamientos incluidos en la ficha 3.76 del Plan Especial de Protección de El Sardinero, que se desdoblará en dos nuevas fichas (3.76 y 3.77), asumiendo en ellas las determinaciones que el PGOU establecía para el sub-área 1 San Martín del Área Específica 15, desafectada de la Zona de Servicio del Puerto de Santander.

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

Originalmente los dos edificios incluidos en la ficha 3.76 compartían características edificatorias, formando un conjunto único. Sin embargo, tras la reforma de comienzos de siglo, el edificio destinado a Museo se ve radicalmente transformado, perdiéndose la visión de conjunto, lo que justifica la primera modificación, consistente en la generación de dos nuevas fichas del Catálogo de Protección Ambiental, una para el Instituto Oceanográfico (ficha 3.76) y otra para el Museo Marítimo del Cantábrico (ficha 3.77).

En ambos casos se plantea la incorporación de la ordenación pormenorizada en las fichas del PEP de El Sardinero, asignándole unos parámetros urbanísticos acordes con los previstos en el PGOU de Santander, que den cabida a las edificaciones existentes y permita las obras de acondicionamiento propias de los equipamientos de estas características. Asimismo, se concretarán los usos, posibilitando los dotacionales culturales y los complementarios de comercio, servicios y reunión; así como el tipo de obras permitidas.

Se describen los cambios previstos en las fichas 3.76 y 3.77 del PEP de El Sardinero y su justificación.

Ficha 3.76

La principal modificación de la ficha es la reducción de su ámbito, que se limita a la parcela asignada al edificio destinado a Instituto de Investigación, lo que se refleja tanto en la imagen del elemento catalogado como en el plano de situación. Asimismo, se procede a la actualización de los datos de caracterización del inmueble como son calle, denominación, autores, año de construcción, tipología, o datos de superficie y ocupación y se mantienen las obras permitidas.

En el apartado de Observaciones se justifica la concreción del uso de equipamiento, actualizándose en el correspondiente apartado de Caracterización, al de DOTACIONAL (Servicios de Interés Público y Social).

Ficha 3.77

El ámbito de la ficha 3.76 se divide en dos sub ámbitos, uno para cada uno de los edificios incluidos en la ficha original. Se mantiene la Ficha 3.76 para el Instituto Oceanográfico, siendo necesario generar una nueva ficha del Catálogo de Protección Ambiental del PEP El Sardinero para el edificio destinado al Museo Marítimo del Cantábrico que, siguiendo el orden de catalogación, será la identificada como Ficha 3.77. La nueva ficha estará compuesta por dos Hojas, la inicial contendrá los datos de caracterización del inmueble actual y la justificación de la concreción del uso de Equipamiento, mientras que en la segunda Hoja se definirán las posibles actuaciones que se podrán realizar sobre el inmueble, que serán tendentes a poner en valor las singularidades arquitectónicas de la edificación original.

Obras permitidas: En este caso, se considera que los objetivos de las obras serán: garantizar el mantenimiento y uso del equipamiento, así como poner en valor las singularidades arquitectónicas de la edificación original, por tanto, las obras permitidas deberán ser coherentes con estos objetivos. Asimismo, se analizan las obras permitidas por la Normativa de Protección Ambiental con carácter general, para que la propuesta contenida en la ficha también sea coherente con los objetivos de protección del PEP.

Con respecto a las obras permitidas con carácter general en la Normativa de Protección, únicamente se alteran cuatro tipologías de obras:

— Ampliación: no se permite la ampliación de la edificación, ya que se considera que esta ya se produjo con motivo de la reforma realizada a comienzos de siglo.

— Adición de Plantas: no se permite este tipo de obra ya que, al igual que en el caso anterior, se considera que ya se adicionó en la mencionada reforma, considerándose que el edificio cuenta con 4 alturas (semisótano + 3 plantas piso).

— Nueva Planta: por la misma razón que en las tipologías anteriores, no se permiten este tipo de obras, considerándose igualmente que la reforma ya generó el incremento de la ocupación del edificio necesario para el desarrollo de la actividad dotacional.

— Obras Exteriores: este tipo de obras quedan limitadas a las tendentes a la puesta en valor y recuperación de las singularidades arquitectónicas de la edificación original.

El documento contiene la justificación de las limitaciones descritas.

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

4.2. Documento Ambiental Estratégico

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

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

Desarrollo previsible: La propuesta de nueva reforma prevista para el edificio destinado a museo se centra fundamentalmente en la reforma del cerramiento de la planta superior, donde se encuentra la cafetería-restaurante, y la cubierta.

Asimismo, se plantea la modificación de las comunicaciones interiores del edificio, de tal modo que las personas que acceden a la zona de restauración no puedan hacerlo a la zona de exposición, pero sí al revés, es decir, que los visitantes del museo puedan acceder igualmente a las zonas de exposición y restauración. En lo que respecta a la cubierta y cerramiento de la planta superior se han detectado dos patologías: filtración de agua y humedades en cubierta; y desagüe y deficiente control térmico en el cerramiento. Estas patologías pueden deberse a una mala ejecución, un mal diseño o a la falta de construcción de la fase tres del proyecto de reforma del edificio, para la que se proyectó cubrir con una estructura tenso-activa todo el museo, lo que servía como protección climática frente a la acción solar y la lluvia.

Caracterización previa del medio ambiente: El ámbito de la Modificación Puntual que se limita a la ordenación pormenorizada de la edificación y usos de una parcela de suelo urbano consolidado, que se encuentra ya transformada y edificada, por lo que la caracterización del medio debe enfocarse desde el punto de vista de la sostenibilidad, que además de caracterizar el medio físico tiene en cuenta las componentes económica y social, aspectos en los que incide de algún modo la Modificación Puntual propuesta. El Plan evaluado en el presente Documento Ambiental Estratégico es el Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico - Artístico de El Sardinero. El objetivo fundamental del Plan Especial es la ordenación del ámbito de "El Sardinero" declarado Bien de Interés Cultural (Real Decreto 2092/1986), para garantizar la protección, percepción, valoración y enriquecimiento de su patrimonio histórico-artístico. El modelo propuesto responde a una realidad social que condiciona la determinación de los usos y actividades a desarrollar en el ámbito, como expresión de las relaciones sociales preexistentes, las condiciones de vida de sus habitantes y visitantes y el grado de protección de su valor patrimonial.

Efectos ambientales previsibles: Describe una serie de conceptos metodológicos para poder evaluar el impacto ambiental, por otra parte, determina que los efectos ambientales previsibles en el medio físico son nulos, ya que, por una parte, no va a propiciar transformación alguna de terrenos para los que el Plan vigente no previera dicha transformación; y por otra parte, porque se mantiene el nivel de protección patrimonial. Asimismo, al posibilitar las actuaciones necesarias para el funcionamiento del museo se produce una mejora social, derivada de la mejora en las condiciones de uso del museo, en lo que se refiere a medidas de accesibilidad, uso público como museo e imagen exterior. Desde el punto de vista económico, permite un mejor mantenimiento de la edificación facilitan las inversiones públicas en el inmueble.

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

Desarrollo previsible del Plan.

La propuesta de nueva reforma prevista para el edificio destinado a museo se centra fundamentalmente en la reforma del cerramiento de la planta superior, donde se encuentra la cafetería-restaurante, y la cubierta. Asimismo, se plantea la modificación de las comunicaciones

CVE-2021-6387

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

interiores del edificio, de tal modo que las personas que acceden a la zona de restauración no puedan hacerlo a la zona de exposición, pero sí al revés, es decir, que los visitantes del museo puedan acceder igualmente a las zonas de exposición y restauración. En lo que respecta a la cubierta y cerramiento de la planta superior se han detectado dos patologías: filtración de agua y humedades en cubierta; y desagüe y deficiente control térmico en el cerramiento. Estas patologías pueden deberse a una mala ejecución, un mal diseño o a la falta de construcción de la fase tres del proyecto de reforma del edificio, para la que se proyectó cubrir con una estructura tenso-activa todo el museo, lo que servía como protección climática frente a la acción solar y la lluvia.

Se describen las patologías en cubierta, en cerramiento y la reforma del control de accesos. Afección a los planes sectoriales y territoriales concurrentes.

El Plan de Ordenación del Litoral, redactado en 2004, excluye de su ámbito los suelos urbanos, estando los terrenos del ámbito de la Modificación incluidos en tal clasificación, por lo que no se produce afección alguna a la planificación territorial. En cuanto a los planes sectoriales, en Santander no existe ningún Espacio Natural Protegido declarado (PORN, LIC, ZEPA, Ramsar, etc.). No obstante, el municipio posee espacios de reconocido valor natural, no afectando el ámbito de la modificación a ningún área natural de interés. Asimismo, en los ecosistemas que se localizan dentro del término municipal se puede encontrar alguna de las especies incluidas en el Catálogo de Especies Amenazadas de Cantabria. Estas especies tienden a evitar los núcleos urbanos, debido a su alto grado de artificialización, siendo estos lugares más humanizados donde se localiza el ámbito de la Modificación. Tampoco cuenta el municipio con Montes de Utilidad Pública. Los terrenos del ámbito de la actuación no se ven afectados por cursos fluviales, ni en consecuencia por el Dominio Público Hidráulico. El ámbito, anteriormente incluido en la Zona de Servicio del Puerto, al desafectarse de esta, es previsible que quede afectado por el Dominio Público Marítimo Terrestre o sus Servidumbres. Dicho Dominio no se encuentra deslindado en el tramo correspondiente, pudiendo determinarse a priori que la Ribera de Mar se corresponderá con la línea de muelle, de tal forma que, en caso de coincidir esta finalmente con la línea de DPMT la parcela puede quedar parcialmente (unos 3 metros) dentro de la zona de Servidumbre de Protección. Asimismo, la nueva delimitación de la Zona de Servicio del Puerto no afecta a la parcela. Las calles que dan acceso a la parcela son municipales no perteneciendo ni a la red de carreteras supralocal (del estado o a la red autonómica), por lo que no se ve afectada por los condicionantes que se pudieran derivar de sus zonas de protección. No obstante, El Plan Especial de Protección es el instrumento que ordena la protección del Bien de Interés Cultural del Conjunto Histórico-Artístico de El Sardinero y por tanto, está afectado por la legislación de protección del Patrimonio Cultural.

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

La Ley de Cantabria 17/2006 incluye explícitamente los Planes Especiales en el Anexo B1, concretamente en el Grupo 2. Por lo tanto, tal y como establece su artículo 25, estos instrumentos deben someterse al procedimiento de evaluación ambiental de planes y programas. Dicho artículo indica que la evaluación ambiental estratégica de planes y programas se ajustará a lo establecido en la legislación básica estatal. Según el artículo 21 de la Ley de Cantabria 6/2015, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 21/2013, de Evaluación Ambiental, en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el ámbito de aplicación de la evaluación ambiental estratégica, para los instrumentos urbanísticos y territoriales será el siguiente: . . . 2. Serán objeto de evaluación ambiental estratégica simplificada: a) Modificaciones puntuales de los Planes Generales de Ordenación Urbana, Planes Parciales, Planes Especiales.

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

Describe de forma previa la metodología seguida para valorar las diferentes alternativas para la selección de la finalmente propuesta. Se ha evaluado, para cada alternativa, la afección que produce desde el punto de vista ambiental, social y económico. Debe tenerse en cuenta que realmente la afección o impacto de un documento de planificación o normativo debe

CVE-2021-6387

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

compararse con otro documento similar, ya que de por sí estos no producen las afecciones, sino que posibilitan actuaciones susceptibles de producir afecciones o impactos. La evaluación de alternativas se realiza de un modo cualitativo, por comparación directa entre las distintas opciones y según cada parámetro o variable evaluada. Sin embargo, es necesario ponderar la intensidad de cada afección con el fin de poder cuantificar y agregar las distintas valoraciones. Para ello se ha establecido una relación entre la intensidad de afección, según sea esta negativa o positiva, y un rango numérico cuantificable.

- Alternativa 0: Este escenario supone mantener el uso y los parámetros de ordenación previstos en el Plan Especial de Protección vigente de forma genérica, a través de la Ordenanza Reguladora de la Edificación, y mediante las particularizaciones incluidas en la ficha de catalogación 3.76. En este caso quedarían las edificaciones existentes en una situación de asimilable al fuera de ordenanza con respecto a los usos, edificabilidad, ocupación y alturas, incumplimientos que se dan en gran medida desde el momento de aprobación del Plan Especial (1996) y que se han ampliado con motivo de las reformas acometidas en el edificio destinado a museo. Esta alternativa tampoco da cumplimiento a las determinaciones del PGOU, que diferían la ordenación del ámbito San Martín a los instrumentos de desarrollo, en concreto al Plan Especial de Ordenación del Sistema General Portuario. Tras la desafección de parte del ámbito de San Martín, dichas determinaciones sólo pueden ser desarrolladas a través del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico-Artístico de El Sardinero o mediante modificación del propio PGOU.

- Alternativa 1: Adecuación de los usos (concreción de uso de equipamiento) y ordenación pormenorizada de la edificación mediante el establecimiento de un Área de Movimiento coincidente con la parcela neta, asignación de la edificabilidad prevista en el PGOU para el área San Martín y mantenimiento de la limitación de alturas. Esta alternativa supone la modificación de la ficha de catalogación 3.76, a la que se incorporan determinaciones complementarias a las establecidas en el documento previo, tales como un Área de Movimiento de la edificación, edificación adicional a la preexistente y adecuación de los usos. La alternativa 1 supone una mejora con respecto a la anterior, al dar cabida a la edificabilidad y usos preexistentes. Asimismo, permite desarrollar las determinaciones que el PGOU de Santander establecía para el área San Martín. No obstante, al igual que la anterior, no da cabida a la edificación existente, al incumplir el número de plantas. Sin embargo, este incumplimiento puede solventarse retranqueando la fachada de la última planta piso, para convertirla en ático (no computable). Asimismo, al destinar toda la superficie de parcela como Área de Movimiento, se facilitan las actuaciones posibles, posibilitando también una mayor ocupación de suelo. Debe tenerse en cuenta que para cumplir las condiciones de ático parte de la cubierta original puede verse afectada.

- Alternativa 2: Adecuación de los usos (concreción de uso de equipamiento) y ordenación pormenorizada de la edificación mediante el establecimiento de un Área de Movimiento envolvente de la edificación preexistente, asignación de la edificabilidad prevista en el PGOU para el área San Martín y modificación de la limitación de alturas. Al igual que en el caso anterior, esta alternativa supone la modificación de la ficha de catalogación 3.76, que se desdobra en dos nuevas fichas 3.76 y 3.77, una para cada edificio, a la ficha correspondiente al museo se incorporan determinaciones complementarias a las establecidas en el documento previo, tales como un Área de Movimiento de la edificación (coincidente con la actual ocupación), concreción de los usos y, en este caso, aumento del número de plantas existentes (Semisótano + 3 Plantas Piso). Con respecto a la alternativa 1 contempla el número de plantas existente, sin necesidad de posibilitar este tipo de obras, de este modo se da cabida a las ampliaciones llevadas a cabo con la reforma de principios de siglo. Además, al igual que la anterior, la nueva edificabilidad se corresponde con la ya materializada y los usos previstos con los realmente desarrollados en la edificación. Esta alternativa también permite desarrollar las determinaciones que el PGOU de Santander establecía para el área San Martín.

Se estudia la afección ambiental al medio físico de cada alternativa al igual que la afección social y económica, para establecer unas conclusiones mediante la valoración global de las alternativas.

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

La afección ambiental al medio físico tiene en cuenta cómo afecta cada una de las alternativas al medio físico, a los factores ecológicos y al consumo de suelo, se observa que la afección es nula en los dos primeros casos, debido a que se trata de una parcela ya edificada situada en suelo urbano consolidado altamente transformado por la urbanización, rodeada de parcelas igualmente transformadas. En el caso del consumo de suelo, si bien la parcela presenta ya un alto grado de transformación, el posibilitado en las alternativas 0 y 2 es menor que en la 1. Para el caso de las alternativas 0 y 2 se ha considerado el mismo, ya que el área de movimiento prevista para la alternativa 2 se corresponde con la envolvente de la edificación actual.

La afección social valora en este caso el grado de satisfacción de las necesidades dotacionales de la población, a través de las posibilidades de adaptación y mejora del equipamiento, lo que repercute en la cohesión social y la calidad de vida de los ciudadanos; y la preservación del patrimonio. La parcela está calificada como equipamiento, y así se mantienen en las tres alternativas. Sin embargo, las alternativas 1 y 2 permiten su adecuación mediante actuaciones de mejora y adaptación a las necesidades propias de los museos y lugares de pública concurrencia, aspecto que la alternativa 0 no permite, al quedar limitadas la edificabilidad y las obras permitidas. En cuanto al patrimonio, en los tres casos se aplica el nivel de protección Ambiental del Plan Especial del Conjunto Histórico-Artístico. Sin embargo, solo las alternativas 1 y 2 permiten actuaciones de revalorización y mejora de la edificación, limitadas a las de conservación en el caso de la alternativa 0.

La afección económica valora la posibilidad de realizar inversiones de mejora en los edificios, más allá de los gastos de mantenimiento. Frente a las alternativas 1 y 2, que favorecen la inversión en los inmuebles para acometer actuaciones de mejora del equipamiento, lo que redundaría en un mayor valor económico de un inmueble de titularidad pública, la alternativa 0 limita estas a las de mantenimiento, ya que la edificación se encuentra en una situación equivalente al fuera de ordenanza desde el momento en el que se aprobó el Plan Especial de Protección (1996).

Conclusión: Como se desprende de la valoración cualitativa ponderada de las alternativas, llevada a cabo en los apartados anteriores, resulta que la alternativa dos es la más sostenible de las tres, deduciéndose en todo caso una diferencia mínima con respecto a la alternativa uno, siendo ambos sensiblemente mejores que la alternativa cero. Así las puntuaciones globales de cada alternativa quedan; alternativa 0 (15 puntos), alternativa 1 (18 puntos) y alternativa 2 (20 puntos).

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

Con la finalidad de eliminar o minimizar los impactos negativos derivados de la aplicación del Plan, y de potenciar los impactos positivos destinados a compensarlos, las actuaciones incluidas en el ámbito de la Modificación estarán al cumplimiento de la normativa sectorial correspondiente. Asimismo, en lo que afecte a las actuaciones permitidas por el Plan Especial de Protección en el ámbito de la Modificación Puntual se cumplirá lo especificado en la Disposición Adicional Cuarta "Impacto Ambiental" del PGOU vigente de Santander.

En cuanto a las medidas de seguimiento ambiental al igual que en el caso de las medidas preventivas, reductoras y correctoras de efectos negativos, las actuaciones incluidas en el ámbito de la Modificación deberán someterse al seguimiento ambiental establecido en la normativa sectorial correspondiente. Del mismo modo, cumplirán la Disposición Adicional Cuarta del Plan General de Santander vigente.

5. ANÁLISIS DE LAS CONSULTAS.

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

Administración del Estado.

— Delegación del Gobierno en Cantabria (contestación recibida el 17/05/2021).

- Dirección General de Aviación Civil (contestación recibida el 2/06/2021).

CVE-2021-6387

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

- Ministerio para la Transición Ecológica. Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y del Mar (sin contestación).

Administración de la Comunidad Autónoma.

- Dirección General de Interior (contestación recibida el 2/06/2021).

- Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio. Subdirección General de Urbanismo y Arquitectura (sin contestación).

- Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio. Subdirección General de Planificación Territorial y del Paisaje (sin contestación).

- Dirección General de Turismo (contestación recibida el 18/05/2021).

- Dirección General de Patrimonio Cultural y Memoria Histórica de la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte (contestación recibida el 25/05/2021).

- Dirección General de Biodiversidad, Medio ambiente y Cambio Climático de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente (sin contestación).

Público interesado.

— Arca (sin contestación).

- Colegio de Arquitectos (sin contestación).

- Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos (sin contestación).

Organismos y empresas.

- Autoridad Portuaria de Santander (respuesta recibida el 27/05/2021).

Las contestaciones remitidas por estos organismos se resumen a continuación.

Administración General del Estado.

Delegación del Gobierno en Cantabria.

Si bien determina como muy improbable que de la Modificación Puntual pretendida se deriven efectos ambientales negativos no planteando alegaciones o sugerencias. No obstante, por su ubicación y naturaleza, la actuación propuesta previsiblemente afecta a las competencias de la A.G. del Estado en Cantabria, proponiendo como administraciones públicas afectadas en el proceso de Evaluación Ambiental al Ministerio de Fomento, Dirección General de Aviación Civil dado que el término municipal de Santander está entre los afectados por las limitaciones derivadas en las servidumbres aeronáuticas del aeropuerto de Santander y al Ministerio de Transición Ecológica y Reto Demográfico, Demarcación de Costas en Cantabria, en su condición de responsable de la gestión de la zona marítimo-terrestre serán los departamentos citados los que deberán determinar el modo en el que pueden verse afectados elementos de su competencia.

Dirección General de Aviación Civil.

Informa que no tiene sugerencias, propuestas o consideraciones que realizar al respecto en relación con el procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica de la referida Modificación Puntual. No obstante, indica que evacua informe preceptivo y vinculante al planeamiento urbanístico y territorial en tramitación según se establece en la D.A Segunda del RD 259*1/1998 de 4 de diciembre, de Ordenación de la Aeropuertos de Interés General y su Zona de Servicio, en su actual redacción. Dado que el ámbito de la "Modificación Puntual del Plan Especial del Conjunto Histórico-Artístico de El Sardinero", en el municipio de Santander se encuentra afectado por las servidumbres aeronáuticas correspondientes al RD 1030/2020, de 17 de noviembre, por el que se modifican las servidumbres aeronáuticas del Aeropuerto Seve Ballesteros-Santander, el nuevo planeamiento urbanístico deberá tener en cuenta las limitaciones impuestas por dichas servidumbres.

Administración de la Comunidad Autónoma.

Dirección General de Interior.

Determina que en base a la ley de Cantabria 3/2019 del Sistema de Protección Civil y Gestión de Emergencias de Cantabria, exclusivamente emitirá informe preceptivo de la Comisión de Protección Civil en relación con los Planes Generales de Ordenación Urbana.

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

No obstante si el promotor está interesado en consultar los posibles riesgos que pudieran afectar al proyecto, el mapa de Riesgos de la Comunidad Autónoma de Cantabria se puede consultar en el enlace: <http://mapas.cantabria.es/>.

Dirección General de Turismo.

En el marco de las competencias que determina la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo no emite informe al respecto.

Dirección General de Patrimonio Cultural y Memoria Histórica de la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte.

Tras su informe concluye que la Modificación Puntual no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente en lo que respecta al patrimonio cultural edificado, del mismo modo concluye que no tiene efectos ambientales significativos en el ámbito del patrimonio arqueológico conocido.

Resuelve Informar favorablemente la propuesta de Modificación Puntual del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico Artístico de "El Sardinero" para el Museo Marítimo del Cantábrico, al no tener efectos ambientales negativos a señalar en el ámbito de sus competencias. No obstante remite al art 84.1 de la Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria para el caso de que apareciesen restos u objetos de interés arqueológico o cultural en el curso de los movimientos de tierra.

Organismos y empresas.

Autoridad Portuaria de Santander.

Teniendo en cuenta que la referida propuesta de modificación puntual no afecta a la clasificación del suelo, a su calificación ni al uso global, y que lo que se pretende con ello es posibilitar las actuaciones de mantenimiento y desarrollo del Instituto Oceanográfico y el Museo Marítimo del Cantábrico, la Autoridad Portuaria no ve inconveniente en que se prosiga con la tramitación de la referida modificación puntual.

6. VALORACIÓN AMBIENTAL.

Teniendo en cuenta la información proporcionada en la fase de consultas, así como los criterios para determinar si un plan o programa debe someterse a evaluación ambiental estratégica simplificada (contemplados en el Anexo V de la Ley 21/2013), y al objeto de precisar los posibles efectos medioambientales de la actuación prevista, se exponen a continuación, a través de una relación de diferentes apartados o aspectos ambientales, una serie de consideraciones para la justificación de la necesidad de someter la Modificación Puntual de Plan Especial del Conjunto Histórico Artístico del Sardinero al procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria o simplificada, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, 7, 17, 18, 29, 30 y 31 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

6.1. Valoración de la fase de consultas.

El contenido de las consultas recibidas corrobora la escasa entidad de la modificación, y su escasa o nula relevancia a efectos ambientales.

No se han reseñado efectos significativos en ninguna de las respuestas recibidas de las administraciones públicas consultadas.

Finalmente, y en relación con el conjunto de las consultas realizadas, hay que indicar que en el supuesto de que, debido a los informes de carácter sectorial, que se emitan en la futura tramitación, se modifique el contenido de la propuesta, o se produzca una modificación sustancial de la misma, el procedimiento deberá iniciarse de nuevo, sin que sea válido el contenido de este informe, ni exima del procedimiento de evaluación ambiental a la nueva modificación.

6.2. Valoración y previsión de impactos de la actuación.

A continuación, se analizan las afecciones ambientales previstas derivadas de la Modificación Puntual. Se han tenido en cuenta las previsiones de impacto realizadas en el Documento Ambiental Estratégico, así como las contestaciones recibidas a las consultas, con el fin de determinar si el procedimiento de evaluación ambiental debe ser ordinario o simplificado.

CVE-2021-6387

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

Impactos sobre la atmósfera. La modificación puntual no conllevará un incremento relevante de las emisiones, ni es previsible afección a la contaminación, por lo que no se considera que se puedan producir impactos significativos.

Impactos sobre la geología y la geomorfología. Dado el alcance de la modificación puntual propuesta no se considera que se puedan producir impactos significativos.

Impactos sobre la hidrología y calidad de las aguas. La ejecución de la Modificación Puntual no implica aumento de vertidos respecto de la situación inicial, ni tiene afección a ningún cauce, por lo que no se considera que se puedan producir impactos significativos.

Impactos sobre el suelo. Dada la naturaleza y objeto de la Modificación Puntual, se prevé que no se producirá ningún efecto significativo sobre el consumo de suelo.

Impacto sobre los Espacios Naturales Protegidos. Por el objeto y ámbito de la Modificación, no se generarán afecciones sobre los valores naturales, ni afección a espacios naturales objeto de conservación. La actuación se encuentra fuera del ámbito territorial de los espacios naturales protegidos de Cantabria.

Impacto por riesgos naturales y tecnológicos. El desarrollo y ejecución de la modificación no está supeditado a un riesgo mayor que cualquier otra actuación urbanística de acuerdo con el planeamiento vigente y normativa aplicable.

Impactos sobre la fauna y la vegetación. Por la dimensión, ubicación, y contenido de la modificación se considera un impacto neutro.

Impactos sobre el paisaje. Atendiendo a las características del emplazamiento y a los cambios introducidos por la modificación, esta favorece la ejecución de actuaciones tendentes a la mejora de la imagen del edificio y por ello, a la mejora de la imagen de la ciudad en su perfil hacia el mar, su integración paisajística con las laderas de Reina Victoria y el entorno del muelle San Martín.

Eficiencia energética, consumo de recursos y calidad del medio urbano. El consumo de suelo y la afección al subsuelo previsto con la Modificación Puntual es igual al previsto en el Plan vigente, a lo que cabría añadir que la parcela ya se encuentra edificada. En cuanto a la calidad del medio urbano se puede considerar un efecto positivo sobre la sociedad, al favorecer la mejora de las condiciones del museo y posibilitar la protección de las edificaciones como parte del patrimonio de la ciudad. En lo que se refiere a la salud humana, el desarrollo económico y los bienes materiales, el efecto es neutro respecto a la situación pre operacional.

En resumen, se considera que la Modificación Puntual podría tener ciertas afecciones sobre el Paisaje, por lo que se considera necesario introducir medidas adicionales, a las contempladas en el Documento Ambiental Estratégico.

Para el resto de los impactos, no se aprecian afecciones o impactos significativos derivados de la ejecución de la Modificación Puntual, que no sean abordables desde la metodología de redacción de proyectos, y desde la aplicación de buenas prácticas en la ejecución de la urbanización y edificación, o desde la mejora de las determinaciones de las ordenanzas aplicables, en los aspectos aquí mencionados.

7. CONCLUSIONES.

A la vista de los antecedentes, con la información de la que se dispone y la documentación de este procedimiento de evaluación ambiental estratégica de la Modificación Puntual del Plan Especial del Conjunto Histórico-Artístico del Sardinero para el Museo Marítimo del Cantábrico, se concluye que ésta no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

Asimismo, se incorporarán e integrarán en la Modificación Puntual que vaya a ser sometida a Aprobación inicial, todas las medidas correctoras para reducir los posibles impactos que se indican en el Documento Ambiental Estratégico y sus adendas, así como las medidas adoptadas para el seguimiento de los efectos en el medio ambiente de la aplicación de Modificación Puntual, de conformidad con lo señalado en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

Para consideración por el Ayuntamiento, se remite copia de las respuestas recibidas a las consultas efectuadas a las Administraciones Públicas afectadas y público interesado.

Las medidas ambientales contenidas en el Documento Ambiental Estratégico se incorporarán e integrarán en la Modificación Puntual que vaya a ser sometida a Aprobación Inicial y en los documentos de desarrollo, de conformidad con lo señalado en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

Por tanto, la Modificación Puntual de referencia no ha de ser objeto del procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria, no siendo precisa la preparación y presentación del Estudio Ambiental Estratégico. Lo anterior se entiende sin perjuicio de informar a este órgano ambiental de cualquier modificación sustancial posterior de la propuesta de Modificación Puntual, para determinar si la misma pudiera tener efectos significativos sobre el medio ambiente.

Este Informe Ambiental Estratégico perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicado en el Boletín Oficial de Cantabria, no se hubiera procedido a la aprobación de esta Modificación Puntual del planeamiento de Santander en el plazo máximo de cuatro años desde su publicación.

De conformidad con el artículo 31.5 de la Ley 21/2013, el presente Informe Ambiental Estratégico no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía judicial frente a la disposición de carácter general que hubiese aprobado el plan o programa, o bien, sin perjuicio de los que procedan en vía administrativa frente al acto, en su caso, de aprobación del plan o programa.

Este órgano ambiental procederá a la remisión del Informe Ambiental Estratégico para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de su publicación en la sede electrónica del órgano ambiental.

Santander, 9 de julio de 2021.

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

2021/6387

CVE-2021-6387

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2021-6409 *Anuncio de dictado de resolución por la que se formula Informe Ambiental Estratégico, que incluye el Documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico, de la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias, del municipio de Meruelo.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se formula el Informe Ambiental Estratégico, que incluye el Documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico, de la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias, del municipio de Meruelo.

El texto del citado Informe se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, sitas en la C/ Lealtad, 23, 39002 Santander, así como en su página Web (www.territoriodecantabria.es).

Santander, 21 de junio de 2021.

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

2021/6409

CVE-2021-6409

7.5.VARIOS

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2021-6388 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación del Reglamento del Consejo de la Mujer. Expediente SOC/279/2021.*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 29 de junio de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la Modificación del Reglamento del Consejo de la Mujer.

Lo que se hace público conforme a lo dispuesto en el artículo 49.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, para que en el plazo de treinta días hábiles que cuentan desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOC, los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

En el caso de que no se presenten reclamaciones, el acuerdo, hasta entonces provisional, se elevará automáticamente a definitivo, debiendo publicarse íntegramente el Reglamento aprobado en el BOC para su entrada en vigor.

Castro Urdiales, 6 de julio de 2021.

La alcaldesa,

Susana Herrán Martín.

2021/6388

MARTES, 20 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 139

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2021-6435 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para reubicación de zona de lavado y entretenimiento de vehículos y ampliación de área de aparcamiento de estación de servicio en Puente San Miguel. Expediente 533/2019.*

Por Jorge de Benito Garrastazu en representación de la mercantil JAVEL OIL CORPORATION, S. L. se solicita licencia de actividad para reubicación de zona de lavado y entretenimiento de vehículos y ampliación de área de aparcamiento de Estación de Servicio existente en las parcelas con referencias catastrales 1309801VP1010N0001UU y 39060A007000760001GE de Puente San Miguel.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 32.4.b) de Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se procede a abrir período de información pública de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

Puente San Miguel, 14 de julio de 2021.

El alcalde,
Pablo Diestro Eguren.

[2021/6435](#)