sumario

1. DISPOSICIONES GENERALES

Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

CVE-2025-850 Acuerdo de la modificación de la Ordenanza reguladora de los Precios Públicos para Prestación de Servicios Municipales para Taller de Magia. Expediente 30/65/08. Página 3204

CVE-2025-857 Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Administración Electrónica. Página 3205

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Consejo de Gobierno

CVE-2025-863 Decreto 2/2025, de 30 de enero, por el que se dispone el cese y posterior nombramiento de Consejeros del Consejo de Formación Profesional de Cantabria. Página 3230

Consejería de Salud

CVE-2025-920 Resolución por la que se efectúa el nombramiento de personal estatutario fijo en la categoría estatutaria de Facultativa/Facultativo Especialista de Área de Psicología Clínica de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria y adjudicación de plazas. Página 3231

CVE-2025-921 Resolución por la que se efectúa el nombramiento de personal estatutario fijo en la categoría estatutaria de Facultativa/Facultativo Especialista de Área de Dermatología Médico-Quirúrgica y Venereología de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria y adjudicación de plazas. Página 3233

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa

CVE-2025-851 Orden PRE/5/2025 de 30 de enero de 2025, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 7958, Secretario/a Alto Cargo, de la Dirección General de Justicia y Victimas del Terrorismo, de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, reservado a funcionarios de carrera. Página 3235

Consejería de Salud

CVE-2025-922 Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas para el acceso, mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico/a Superior Especialista de Laboratorio de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocada mediante la Orden SAN/80/2022, de 29 de diciembre, y plazas ofertadas. Página 3239

Ayuntamiento de Santander

CVE-2025-867 Bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura en propiedad de plazas de funcionario, mediante el sistema de oposición, turno libre y discapacidad. Página 3243

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Ayuntamiento de Villafufre

CVE-2025-870 Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para el acceso, mediante promoción interna, por el sistema de concurso oposición, a una plaza de Administrativo de administración general vacante en la plantilla de personal funcionario. Expediente 271/2024. Página 3249

CVE-2025-872 Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para el acceso, mediante promoción interna, por el sistema de concurso oposición, a una plaza de Auxiliar Administrativo-Notificador de administración general, vacante en la plantilla de personal funcionario. Expediente 271/2024. Página 3250

2.3. OTROS

Consejería de Salud

CVE-2025-862 Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución de 30 de diciembre de 2024, del Tribunal Calificador de las pruebas Selectivas para el acceso, mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico/a Superior Especialista de Radioterapia convocado mediante Orden SAN/82/2022. Página 3251

CVE-2025-865 Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución del Tribunal Calificador de las pruebas Selectivas para el acceso, mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico/a Superior Especialista de Radiodiagnóstico II.SS, convocado mediante Orden SAN/81/2022, de 29 de diciembre. Página 3252

Ayuntamiento de Cabezón de la Sal

CVE-2025-858 Aprobación de la ampliación de la Oferta de Empleo Público para 2024. Página 3253

Ayuntamiento de Santillana del Mar

CVE-2025-845 Aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. Expediente 149/2023. Página 3254

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Cartes

CVE-2025-926 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025. Expediente 2320/2024. Página 3256

Ayuntamiento de Castañeda

CVE-2025-917 Aprobación definitiva del presupuesto general del año 2025, bases de ejecución y plantilla de personal. Página 3257

Ayuntamiento de Tresviso

CVE-2025-883 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025, y plantilla de personal. Página 3259

Ayuntamiento de Valdeprado del Río

CVE-2025-861 Exposición pública de la cuenta general de 2022. Expediente 117/2024. Página 3261

CVE-2025-864 Exposición pública de la cuenta general de 2023. Expediente 190/2024. Página 3262

Mancomunidad de los Valles Pasiegos

CVE-2025-874 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025. Expediente 2/2025. Página 3263

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Arenas de Iguña
CVE-2025-856 Aprobación y exposición pública del calendario fiscal de 2025. Página 3264

Ayuntamiento de Corvera de Toranzo
CVE-2025-847 Apertura del período de cobro de los recibos unificados de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2024. Página 3265

Ayuntamiento de Santander
CVE-2025-849 Aprobación, exposición pública del padrón-lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basuras Doméstica y No Doméstica, Tasa de Suministro de Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de Contadores del primer trimestre de 2025 (Zona 1), y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 3266
CVE-2025-909 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 22, de 3 de febrero de 2025, de Anuncio de subasta de bienes y derechos por embargo en procedimiento administrativo de apremio. Expediente 2024EXP03005529. Página 3267

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación
CVE-2025-855 Extracto de la Resolución de la Consejera de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación de 30 de enero de 2025, por la que se convocan para el año 2025 las ayudas a las Cooperativas del sector pesquero y marisquero y otras Asociaciones sin ánimo de lucro en el ámbito de la pesca y el marisqueo. Página 3268
CVE-2025-859 Extracto de la Resolución de la consejera de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación de 30 de enero de 2025, por la que se convocan para el año 2025 las ayudas a la celebración de ferias, concursos y exposiciones de ganado selecto bovino y demás especies animales. Página 3270

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente
CVE-2025-508 Información pública de expediente de solicitud de autorización para rehabilitación de cabaña pasiega y cambio de uso a turístico en Angostina, en el municipio de San Roque de Riomiera. Expediente 315808. Página 3272
CVE-2025-868 Información pública de expediente de solicitud de autorización para desbroce y acondicionamiento de camino en la zona de servidumbre del dominio público marítimo terrestre de Fonegra, en el municipio de Noja. Expediente 120/24 AC. Página 3273

Ayuntamiento de Meruelo
CVE-2025-880 Información pública de la aprobación inicial del Plan Parcial Sector Brisa del Cantábrico. Página 3274

Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera
CVE-2025-783 Información pública del expediente de solicitud de autorización para rehabilitación de vivienda de Santa Marina, 91 de La Revilla. Expediente 96/2025. Página 3275

Ayuntamiento de Santander
CVE-2025-681 Concesión de licencia de primera ocupación de las obras de acondicionamiento de oficina a vivienda en calle Profesor Jiménez Díaz, 15, entresuelo B, autorizada por licencia de obra mayor 246/22. Página 3276

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Delegación del Gobierno en Cantabria

CVE-2025-860 Anuncio del Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Cantabria de información pública de la solicitud de autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental para el anteproyecto del parque eólico Piruquito, de 50,4 MW de potencia instalada, y para el almacenamiento por baterías Piruquito, de 8,5 MW de potencia instalada, que hibridan conformando una instalación denominada Hibridación Piruquito, de 58,9 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación, en los términos municipales de Guriezo, Rasines, Ampuero, Ruesga, Voto y Solórzano. Página 3277

7.5. VARIOS

Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación

CVE-2025-852 Resolución por la que se modifica el estado de la zona de producción de moluscos bivalvos CAN 1/01 establecido por la Orden MED/19/2022, de 19 de diciembre. Página 3281

Ayuntamiento de Rionansa

CVE-2025-869 Emplazamiento a interesados en Recurso Contencioso-Administrativo de Procedimiento Ordinario número 0000332/2024. Página 3282

1. DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2025-850 *Acuerdo de la modificación de la Ordenanza reguladora de los Precios Públicos para Prestación de Servicios Municipales para Taller de Magia. Expediente 30/65/08.*

Por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2025 se acordó modificar la Ordenanza reguladora de los Precios Públicos por Prestación de Servicios Municipales, incorporando el Anexo IX por prestación de Servicios Municipales para taller de magia:

ANEXO IX

PRECIO PÚBLICO ACTIVIDADES CULTURALES CENTRO CÍVICO Y CENTROS CULTURALES DEL MUNICIPIO

(Los precios se entienden, en su caso, IVA incluido)

TARIFA ESPECTÁCULOS:

— Entrada teatro: 2€.

— Entrada cine: 2€.

— Entrada conciertos música en directo: 2€.

TARIFA CLASES DE BAILE:

— Tarifa mensual (2 horas a la semana, 4 semanas): 20 €.

— CHIKUNG (yoga oriental): Tarifa mensual (1 hora y media a la semana, 4 semanas): 20 €

— YOGA: Tarifa mensual (1 hora y media a la semana, 4 semanas): 20€.

TARIFA CLASES DE TEATRO:

— Tarifa mensual (2 horas a la semana, 4 semanas): 20 €.

TARIFA CLASES DE PINTURA:

— Tarifa mensual (1 hora y media a la semana, 4 semanas): 20 €.

TARIFA CLASES DE FOTOGRAFÍA:

— Tarifa mensual (2 horas a la semana, 4 semanas): 20 €.

TARIFA TALLER DE MAGIA:

— Tarifa mensual (2 horas a la semana, 4 semanas): 20 €.

Santa Cruz de Bezana, 30 de enero de 2025.
La alcaldesa,
María Carmen Pérez Tejedor.

2025/850

CVE-2025-850

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2025-857 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Administración Electrónica.*

No habiendo alegaciones durante el plazo de información pública, se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación de la Ordenanza Reguladora de Administración Electrónica de Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana (expediente 3550/2024), adoptado con fecha 27 de noviembre de 2024 y se procede, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LBRL, a su publicación, cuyo contenido es el siguiente:

"ORDENANZA REGULADORA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la actualización, mediante revisión total de su articulado, de la anterior Ordenanza Reguladora de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 200, de 11 de octubre de 2018, con el fin de adaptar la gestión administrativa municipal a lo establecido en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos que desarrolla la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A tal efecto, esta Ordenanza regula las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre el Ayuntamiento y el resto de entidades integrantes del Sector Público, así como en las relaciones con los ciudadanos a fin 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.

2. Asimismo, regula el funcionamiento de la Sede Electrónica, Portal de Internet, Registro Electrónico, Tablón Electrónico, Perfiles del Contratante y Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

3. La presente Ordenanza se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de la autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud del artículo 70.bis.3 de la citada norma.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación.

1. Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, a sus organismos autónomos y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste.

2. Asimismo, será aplicable a los ciudadanos en sus relaciones electrónicas con la Administración municipal.

3. Los empleados públicos municipales están obligados, para realizar sus funciones y tareas, a utilizar los medios electrónicos puestos a disposición por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3. Principios generales.

1. El Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana y sus entes dependientes deberán respetar los siguientes principios en sus actuaciones y relaciones electrónicas:

CVE-2025-857

Los principios de neutralidad tecnológica y de adaptabilidad al progreso de las tecnologías y sistemas de comunicaciones electrónicas.

Las herramientas y dispositivos que deban utilizarse para la comunicación por medios electrónicos, así como sus características técnicas, serán no discriminatorios, estarán disponibles de forma general y serán compatibles con los productos informáticos de uso general.

El principio de accesibilidad, entendido como el conjunto de principios y técnicas que se deben respetar al diseñar, construir, mantener y actualizar los servicios electrónicos para garantizar la igualdad y la no discriminación en el acceso de las personas usuarias, en particular de las personas con discapacidad y de las personas mayores.

El principio de facilidad de uso, que determina que el diseño de los servicios electrónicos esté centrado en las personas usuarias, de forma que se minimice el grado de conocimiento necesario para el uso del servicio.

El principio de interoperabilidad, entendido como la capacidad de los sistemas de información y, por ende, de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información entre ellos.

El principio de proporcionalidad, en cuya virtud sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones electrónicos.

El principio de personalización y proactividad, entendido como la capacidad para que, partiendo del conocimiento adquirido del usuario final del servicio, proporcione servicios precumplimentados y se anticipe a las posibles necesidades de los mismos.

ARTÍCULO 4. Relaciones interadministrativas e interorgánicas.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, en el ejercicio de sus competencias, se relacionará a través de medios electrónicos con el resto de las Administraciones Públicas y con sus propios órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes.

2. Las interconexiones del Registro Electrónico del Ayuntamiento con los del resto de las Administraciones Públicas se realizarán a través del Sistema de Interconexión de Registros (SIR) gestionado por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital en colaboración con el Ministerio de Política Territorial y Función Pública, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en la correspondiente Norma Técnica.

3. Cuando el tamaño de los documentos registrados exceda la capacidad que se determine para el Sistema de Interconexión de Registros (SIR), su remisión a la Administración y órgano al que van dirigidos se sustituirá por la puesta a disposición de los documentos, previamente depositados en el sistema Almacén del Ministerio de Hacienda o en otro repositorio de intercambio de ficheros.

ARTÍCULO 5. Transmisiones de datos.

1. De conformidad con el artículo 53.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados en un procedimiento administrativo, tienen derecho a no presentar datos y documentos que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas o que hayan sido elaborados por éstas.

2. Cuando las personas interesadas no aporten datos y/o documentos que ya obren en poder de alguna de las Administraciones Públicas, se accederá electrónicamente a los datos o documentos mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto y se incorporarán al procedimiento administrativo correspondiente.

3. Excepcionalmente, en caso de que no se pueda realizar el acceso electrónico a los datos, se podrá solicitar por otros medios habilitados al efecto y se conservará la documentación acreditativa de la circunstancia que imposibilitó dicho acceso electrónico, incorporándola al expediente.

CVE-2025-857

ARTÍCULO 6. Derechos y deberes de la ciudadanía.

1. En el marco de esta Ordenanza, se reconoce a la ciudadanía los siguientes derechos electrónicos:

A comunicarse con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana a través de un Punto de Acceso General electrónico.

A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico.

A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de esta entidad.

Asimismo, los interesados en un procedimiento administrativo tendrán derecho a cumplir las obligaciones de pago a través de los medios electrónicos previstos en el artículo 98.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con este Ayuntamiento, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, comunicaciones, procesos y aplicaciones de la administración electrónica, la actuación de la ciudadanía estará presidida por los deberes establecidos en la legislación básica estatal y legislación autonómica aplicable y, en especial, por los siguientes:

Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de buena fe y evitando el abuso.

Deber de facilitar información veraz, completa y adecuada a los fines para los que sea requerida.

Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos, cuando así se requiera conforme a la normativa vigente.

Deber de custodiar aquellos elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos.

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

3. Además, las personas jurídicas y las otras personas y entidades referidas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, tendrán el deber de relacionarse con el Ayuntamiento por medios electrónicos.

4. La Administración municipal se acoge a la facultad legal del artículo 14.3 de la citada Ley en cuanto a establecer la obligación de relacionarse con ella a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

ARTÍCULO 7. Canales de asistencia para el acceso a los servicios electrónicos.

1. Este Ayuntamiento prestará la asistencia necesaria para facilitar el acceso de las personas interesadas a los servicios electrónicos a través de los siguientes canales:

Presencial, a través de la oficina de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento.

Portales de Internet y sedes electrónicas.

CVE-2025-857

Redes sociales.

Teléfono.

Correo electrónico.

Cualquier otro canal que pueda establecerse de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

TÍTULO II. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 8. Sistemas de identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

1. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de los sistemas siguientes:

Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la ``Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación´´.

Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la ``Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación´´.

Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad, de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

A estos efectos, serán admitidos los sistemas de identificación electrónica aceptados por la Administración General del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

2. Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento. En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

Sistemas de firma electrónica cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la ``Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación´´.

Sistemas de sello electrónico cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestador incluido en la ``Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación´´.

Cualquier otro sistema que las Administraciones públicas consideren válido en los términos y condiciones que se establezca, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad y previa.

Cuando los interesados utilicen unos de los anteriores sistemas de firma, su identidad se entenderá ya acreditada mediante el propio acto de la firma.

Se admitirá a los interesados establecidos en los restantes Estados miembro de la Unión Europea el uso de un sistema de firma o sello electrónico avanzado, de firma o sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado, o de firma o sello electrónico cualificado, exclusivamente en los formatos definidos en la Decisión de Ejecución (UE) 2015/1506 de la

CVE-2025-857

Comisión, de 8 de septiembre de 2015, por la que se establecen las especificaciones relativas a los formatos de las firmas electrónicas avanzadas y los sellos avanzados que deben reconocer los organismos del sector público de conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

Los formatos anteriormente indicados también podrán ser empleados, en todo caso, por los interesados establecidos en España.

3. Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad. Solo se requerirá a los interesados el uso obligatorio de firma para:

Formular solicitudes.

Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.

Interponer recursos.

Desistir de acciones.

Renunciar a derechos.

4. Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado.

Las personas físicas con capacidad de obrar y las personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos, podrán actuar en representación de otras ante las Administraciones Públicas.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación.

La representación de personas físicas a través de profesionales o personas jurídicas, deberá acreditarse por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, de entre los indicados en el art. 5.4 de la Ley 39/2015 puesto en relación con el art. 32 del RD 203/2021, de 30 de marzo, incluida la inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos (REA). También se admitirá la representación acreditada y aceptada mediante la firma electrónica válida documentada entre el interesado y representante. En ningún caso, se entenderá acreditada mediante la aportación de un documento escaneado o fotocopiado con firma manuscrita del interesado a favor del representante aceptante, aun cuando figure la firma electrónica de este último.

En cuanto a la representación, por medios electrónicos, de personas físicas por otra persona física, de no acreditarse debidamente la representación por cualquiera de los medios legales y reglamentarios anteriormente indicados, se le tendrá como simple mandatario a los solos efectos de la subsanación prevista en el art. 5.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Respecto a la representación presencial de personas físicas por otra persona física, cuando ninguna de las cuales esté obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración, podrá acreditarse, además de por cualquier medio válido de entre los indicados en los preceptos anteriormente reseñados, mediante documento original con firma manuscrita entre interesado y representante, acompañado del DNI original de ambos para poder confirmar o bastantear el apoderamiento con carácter a su digitalización y registro, como copia auténtica, por la oficina de asistencia en materia de registros (OAMR).

CVE-2025-857

5. El Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana admitirá los sistemas basados en certificados electrónicos cualificados expedidos a personas físicas representantes de personas jurídicas, o entidades sin personalidad jurídica, que sean acordes a lo previsto en el artículo 28 y el Anexo I del al Reglamento (UE) 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones, electrónicas en el mercado interior y a la Política marco de Firma Electrónica y de certificados a que hace referencia el Esquema Nacional de Interoperabilidad y, además, haya sido expedido a quien tenga un poder general para llevar a cabo cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración.

En este caso, la representación quedará plenamente acreditada, a los efectos legales oportunos.

ARTÍCULO 9. Asistencia en el uso de medios electrónicos.

1. La Administración municipal asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados no obligados a relacionarse electrónicamente con ésta que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas.

2. Si alguno de estos interesados no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello. En este caso, será necesario que el interesado que carezca de los medios electrónicos necesarios se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.

3. La Administración municipal mantendrá actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde constarán los funcionarios habilitados para dicha identificación o firma. En este registro o sistema equivalente, al menos, constarán los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

ARTÍCULO 10. Sistemas de identificación y firma de la Administración Municipal.

1. El Ayuntamiento podrá utilizar, para su identificación electrónica y para garantizar el origen e integridad de los documentos electrónicos, los siguientes sistemas:

— Sistemas de identificación de las sedes electrónicas y sedes electrónicas asociadas.

— Sello electrónico basado en un certificado electrónico cualificado y que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.

2. El Ayuntamiento podrá utilizar como sistemas de firma electrónica en actuaciones administrativas automatizadas:

Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

Código seguro de verificación vinculado a Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

CVE-2025-857

El sistema de código seguro de verificación deberá garantizar, en todo caso:

El origen e integridad de los documentos mediante el acceso a la sede electrónica o sede electrónica asociada correspondiente.

El carácter único del código generado para cada documento.

Su vinculación con el documento generado y, en su caso, con el firmante. El código seguro de verificación y la dirección electrónica de acceso a la sede electrónica o sede electrónica asociada deberán integrarse preferentemente en todas las páginas del documento firmado con dicho código. Cualquier modificación del documento generado dará lugar a un nuevo documento con un código seguro de verificación diferente.

La posibilidad de verificar el documento en la sede electrónica o sede electrónica asociada, como mínimo, por el tiempo que se establezca en la resolución que autorice la utilización de este procedimiento. Una vez que el documento deje de estar disponible en la sede electrónica o sede electrónica asociada, su disponibilidad por otros cauces se regirá por lo dispuesto en la estrategia de conservación implantada en la política de gestión documental.

Un acceso restringido al documento a quien disponga del código seguro de verificación, sin perjuicio de las garantías adicionales que se puedan establecer.

3. Mediante esta Ordenanza, se establece el sello electrónico de órgano de la Alcaldía como sistema de firma electrónica para la identificación y autenticación del ejercicio de su competencia en la actuación administrativa automatizada.

El órgano titular de este sello electrónico y responsable de su utilización será la Alcaldía.

Asimismo, mediante esta Ordenanza, se establece el sello electrónico de órgano de la Secretaría municipal como sistema de firma electrónica para la identificación y autenticación del ejercicio de su competencia en la actuación administrativa automatizada.

El órgano titular de este sello electrónico y responsable de su utilización será la persona responsable de la Secretaría Municipal.

Para ambos sellos, el órgano responsable de la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente será la Secretaría Municipal, correspondiendo a la Alcaldía la resolución de los recursos que pudieran interponerse en la materia.

4. El Ayuntamiento determinará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, los cuales podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y al Ayuntamiento u órgano en la que presta sus servicios. Por razones de seguridad pública los sistemas de firma electrónica podrán referirse sólo el número de identificación profesional del empleado público.

5. A tal efecto, el Ayuntamiento proveerá al personal de sistemas de firma electrónica, admitiéndose el del Documento Nacional de Identidad y los suministrados por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM).

6. A fin de mejorar la interoperabilidad electrónica y posibilitar la verificación de la autenticidad de los documentos electrónicos sin necesidad de acceder a la sede electrónica para cotejar el código seguro de verificación, podrá superponerse a este la firma mediante sello electrónico.

ARTÍCULO 11. Política de firma electrónica y gestión de claves criptográficas.

1. La firma electrónica es un mecanismo de prevención del repudio; es decir, previene frente a la posibilidad de que, en el futuro, el signatario pudiera desdecirse de la información firmada.

CVE-2025-857

2. El Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana adopta la "Política de firma electrónica basada en certificados" del Consejo Superior de Administración Electrónica.

3. El uso de firmas electrónicas se limitará a aquellas personas expresamente autorizadas para la realización de los trámites necesarios.

4. Se deberá asegurar que los certificados son custodiados de forma segura, impidiendo su uso por personal no autorizado y limitando su instalación a los equipos estrictamente necesarios para su realización.

5. Se garantizará la verificación y validación de la firma electrónica durante el tiempo requerido por la actividad administrativa que aquélla soporte, sin perjuicio de que se pueda ampliar este período de acuerdo con lo que establezca la política de firma electrónica y de certificados que sea de aplicación.

6. La firma electrónica garantiza la autenticidad del signatario y la integridad del contenido. Para tal fin:

Se adjuntará a la firma, o se referenciará, toda la información pertinente para su verificación y validación.

El organismo que recabe documentos firmados por el administrado verificará y validará la firma recibida en el momento de la recepción, anexando o referenciando sin ambigüedad la información descrita en el primer punto.

La firma electrónica de documentos por parte de la Administración anexará o referenciará sin ambigüedad la información descrita en el primer punto.

7. La configuración de los sistemas de cifrado es responsabilidad del departamento de sistemas que en ningún momento almacena contraseñas ni claves de cifrado sin protección. Las claves y elementos criptográficos serán almacenados de forma segura, utilizando aplicaciones específicas para esta gestión y custodia.

ARTÍCULO 12. Registro Electrónico de Apoderamientos.

1. El Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana podrá utilizar el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado, como Registro Electrónico de Apoderamientos municipal.

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana dispondrá de un Registro Electrónico General de Apoderamientos en el que deberán inscribirse, al menos, los de carácter general otorgados apud acta, presencial o electrónicamente, por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento administrativo a favor de representante, para actuar en su nombre ante las Administraciones Públicas.

2. El Registro Electrónico de Apoderamientos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana deberá ser plenamente interoperable con los de todas las Administraciones Públicas de modo que se garantice su interconexión, compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se incorporen a los mismos.

3. Dicho Registro permitirá comprobar válidamente la representación de quienes actúen ante las Administraciones Públicas en nombre de un tercero, mediante la consulta a otros registros administrativos similares, al registro mercantil, de la propiedad, y a los protocolos notariales.

4. Los asientos que se realicen en el Registro Electrónico de Apoderamientos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana deberá contener, al menos, la siguiente información:

— Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del poderdante.

CVE-2025-857

— Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del apoderado.

Fecha de inscripción.

Período de tiempo por el cual se otorga el poder.

Tipo de poder según las facultades que otorgue.

5. Los poderes que se inscriban deberán corresponder a alguna de las siguientes tipologías:

Un poder general para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración.

Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa ante una Administración u Organismo concreto.

Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante únicamente para la realización de determinados trámites especificados en el poder.

6. El apoderamiento «apud acta» se otorgará mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en esta Ley, o bien mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros.

7. Los poderes inscritos en el registro tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción. En todo caso, en cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo el poderdante podrá revocar o prorrogar el poder. Las prórrogas otorgadas por el poderdante al registro tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción.

TÍTULO III. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 13. Sede electrónica y Portal de Internet.

1. La sede electrónica municipal es la dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana. La modificación de la sede electrónica principal se llevará a cabo mediante Resolución de Alcaldía. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

2. Se podrán crear una o varias sedes electrónicas asociadas a la sede electrónica principal y que deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la sede principal. Las sedes electrónicas asociadas deberán cumplir los mismos requisitos que la sede electrónica principal, salvo en lo relativo a la publicación de la resolución o acuerdo por la que se crea, que se realizará a través de la sede de la que dependan.

3. La sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana está disponible en la dirección electrónica https://aytobezana.sedelectronica.es, accesible, además, a través del Portal de Internet municipal.

4. La titularidad de la sede electrónica corresponde al Ayuntamiento, siendo responsable de su gestión y de los contenidos y servicios puestos a disposición de los ciudadanos, así como de la integridad, veracidad y actualización de la información, la secretaría general.

5. La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

6. La identificación de la sede electrónica del Ayuntamiento se llevará a cabo mediante certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

CVE-2025-857

7. El ámbito de aplicación de la sede es el del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, e incluye a sus entes, organismos y sociedades dependientes.

8. La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia. Cuando se produjera la modificación de la sede electrónica o su sustitución por otra, se procederá al redireccionamiento a la sede electrónica que sustituye, el cual deberá mantenerse durante al menos seis meses, sin perjuicio de la adopción de cualesquiera otras medidas que faciliten el conocimiento y publicidad de tal circunstancia.

9. La sede electrónica del Ayuntamiento se rige por la fecha y hora oficial proporcionada por el Real Instituto y Observatorio de la Armada.

10. Los sistemas de información que soporten las sedes electrónicas deberán garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

11. El Portal de Internet del Ayuntamiento está disponible en la dirección electrónica https://aytobezana.com/ y permite el acceso a través de Internet a la información publicada y a la sede electrónica del Ayuntamiento.

El Portal de Internet dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

ARTÍCULO 14. Contenido de la sede electrónica.

1. La sede electrónica o sede electrónica asociada dispondrá del siguiente contenido mínimo a disposición de las personas interesadas:

La identificación de la sede electrónica o sede electrónica asociada, así como del órgano u organismo titular de la misma y los órganos competentes para la gestión de la información, servicios, procedimientos y trámites puestos a disposición en ella.

La identificación del acto o disposición de creación y el acceso al mismo, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

La información necesaria para la correcta utilización de la sede electrónica, incluyendo su mapa o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relativa a propiedad intelectual, protección de datos personales y accesibilidad.

La relación de sistemas de identificación y firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la misma.

La normativa reguladora del Registro al que se acceda a través de la sede electrónica.

La fecha y hora oficial, así como el calendario de días inhábiles a efectos del cómputo de plazos aplicable a la Administración municipal.

Información acerca de cualquier incidencia técnica que acontezca e imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, así como de la ampliación del plazo no vencido que, en su caso, haya acordado el órgano competente debido a dicha circunstancia.

Relación actualizada de los servicios, procedimientos y trámites disponibles.

CVE-2025-857

Relación actualizada de las actuaciones administrativas automatizadas vinculadas a los servicios, procedimientos y trámites descritos en la letra anterior. Cada una se acompañará de la descripción de su diseño y funcionamiento, los mecanismos de rendición de cuentas y transparencia, así como los datos utilizados en su configuración y aprendizaje.

2. La sede electrónica y sedes electrónicas asociadas dispondrán, al menos, de los siguientes servicios a disposición de las personas interesadas:

Un acceso a los servicios y trámites disponibles en la sede electrónica o sede electrónica asociada.

Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

Los mecanismos de comunicación y procedimiento de reclamación establecidos al respecto de los requisitos de accesibilidad de los sitios web y aplicaciones móviles del sector público.

Un sistema de verificación de los certificados de la sede electrónica.

Un sistema de verificación de los sellos electrónicos de los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público que abarque la sede electrónica o sede electrónica asociada.

Un servicio de comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público comprendidos en el ámbito de la sede electrónica, que hayan sido firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la Ley 40/2015, 1 de octubre, y para los cuales se haya generado un código seguro de verificación.

Un acceso a los modelos, y sistemas de presentación masiva, de uso voluntario, que permitan a las personas interesadas presentar simultáneamente varias solicitudes en la forma que establezca, en su caso.

El acceso a los modelos normalizados de presentación de solicitudes que se establezca.

Un servicio de consulta del directorio geográfico de oficinas de asistencia en materia de registros, que permita al interesado identificar la más próxima a su dirección de consulta.

3. Se deberá mantener y actualizar en la sede electrónica correspondiente un listado con los códigos de identificación vigentes de sus órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 15. Tablón de edictos electrónico.

1. El Tablón Edictal estará integrado en la sede electrónica municipal y en el se insertarán los anuncios y edictos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana y sus organismos y entidades vinculadas o dependientes, así como de otras Administraciones públicas o entidades que, en virtud de norma jurídica o resolución judicial, deban ser objeto de publicación en el tablón de edictos municipal.

2. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano. La publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de edictos físico, sin perjuicio de la permanencia de éste para casos concretos y a efectos puramente informativos. La difusión de información y documentación por medios electrónicos no sustituye a la que, conforme a lo legalmente establecido, proceda realizar en diarios oficiales.

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 la Ley 39/2015. En especial, a los efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

4. La publicación de edictos en el Tablón Edictal que contengan datos de carácter personal, se hará con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y sus disposiciones de

CVE-2025-857

desarrollo, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el resto de la normativa que en esta materia resulte de aplicación.

5. El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año.

ARTÍCULO 16. Publicidad activa y Portal de Transparencia municipal.

1. El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, sin perjuicio de la aplicación de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública o de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

2. Serán de aplicación, en su caso, los límites al derecho de acceso a la información pública previstos en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y, especialmente, el derivado de la protección de datos de carácter personal, regulado en el artículo 15. A este respecto, cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos.

3. La información sujeta a las obligaciones de transparencia será publicada en el Portal de Transparencia municipal accesible a través de la sede electrónica, de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables. Se establecerán los mecanismos adecuados para facilitar la accesibilidad, la interoperabilidad, la calidad y la reutilización de la información publicada así como su identificación y localización.

4. Las decisiones que impongan obligaciones de publicidad de la información en la página web del Ayuntamiento se entenderán cumplidas mediante la publicación de dicha información en el Portal de Transparencia municipal accesible a través de la citada página web.

ARTÍCULO 17. Acceso a la información pública.

1. Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución Española, desarrollados por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Asimismo, será de aplicación la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública.

2. El derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para:

La seguridad nacional.

La defensa.

Las relaciones exteriores.

La seguridad pública.

La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.

La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.

Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.

Los intereses económicos y comerciales.

La política económica y monetaria.

El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.

CVE-2025-857

La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.

La protección del medio ambiente.

3. Si la información solicitada contuviera datos personales que revelen la ideología, afiliación sindical, religión o creencias, el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.

4. Si la información incluyese datos personales que hagan referencia al origen racial, a la salud o a la vida sexual, incluyese datos genéticos o biométricos o contuviera datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevasen la amonestación pública al infractor, el acceso solo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquel estuviera amparado por una norma con rango de ley.

5. Con carácter general, y salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación que lo impida, se concederá el acceso a información que contenga datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano.

6. Cuando la información solicitada no contuviera datos especialmente protegidos, el órgano al que se dirija la solicitud concederá el acceso previa ponderación suficientemente razonada del interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

7. No será aplicable lo establecido en los apartados anteriores si el acceso se efectúa previa disociación de los datos de carácter personal de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.

8. La normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

9. El acceso a la información pública por medios electrónicos sólo cabrá cuando el solicitante se relacione electrónicamente con esta Administración, y en los términos y formas que ésta determine.

ARTÍCULO 18. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud. En el Portal de Transparencia municipal, estará disponible para los interesados un modelo de solicitud de acceso a la información pública.

2. El solicitante no está obligado a motivar su solicitud de acceso a la información. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución. No obstante, la ausencia de motivación no será por si sola causa de rechazo de la solicitud.

3. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.

4. Las resoluciones dictadas en materia de acceso a la información pública son recurribles directamente ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interposición de la reclamación potestativa ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

CVE-2025-857

ARTÍCULO 19. Perfiles de contratante.

1. Desde la sede electrónica y desde el portal de transparencia municipal, se podrá acceder al perfil de contratante de la Alcaldía y al perfil de contratante del Pleno alojados en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

2. La forma de acceso al perfil de contratante deberá hacerse constar en los pliegos y documentos equivalentes, así como en los anuncios de licitación, en todos los casos.

3. El acceso a la información del perfil de contratante será libre, no requiriendo identificación previa. No obstante, podrá requerirse esta para el acceso a servicios personalizados asociados al contenido del perfil de contratante tales como suscripciones, envío de alertas, comunicaciones electrónicas y envío de ofertas, entre otras. Toda la información contenida en los perfiles de contratante se publicará en formatos abiertos y reutilizables, y permanecerá accesible al público durante un periodo de tiempo no inferior a 5 años, sin perjuicio de que se permita el acceso a expedientes anteriores ante solicitudes de información.

4. El perfil de contratante podrá incluir cualesquiera datos y documentos referentes a la actividad contractual de los órganos de contratación. En cualquier caso, deberá contener tanto la información de tipo general que puede utilizarse para relacionarse con el órgano de contratación como puntos de contacto, números de teléfono, dirección postal y dirección electrónica, informaciones, anuncios y documentos generales, tales como las instrucciones internas de contratación y modelos de documentos, así como la información particular relativa a los contratos que celebre.

5. La tramitación electrónica de los procedimientos de contratación pública deberá ser íntegra, de principio a fin, salvo en los casos establecidos en el apartado 3 de la Disposición Adicional 15ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, asegurando en todo momento la puesta a disposición de los licitadores y demás interesados por medios telemáticos de toda la documentación e información que se considere oportuna, a través del perfil de contratante, sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en los casos exigidos por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, o por las normas autonómicas de desarrollo o en los que así se decida voluntariamente por los órganos de contratación.

TÍTULO IV. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 20. Funcionamiento del Registro Electrónico.

1. El Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana dispone de un Registro Electrónico General en el que se hace el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente. También se anotará en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

2. La responsabilidad de la gestión de este Registro corresponderá a la Secretaría General de la Corporación, bajo la dirección de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento que facilitará todos los medios necesarios para el correcto funcionamiento y mantenimiento del Registro.

3. El acceso al Registro Electrónico General se realizará a través de la sede electrónica municipal y será necesario identificarse previamente. En la sede electrónica de acceso, figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

4. Los Organismos públicos vinculados o dependientes podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General del Ayuntamiento.

5. El Registro Electrónico General funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada Organismo. Tanto el Registro Electrónico General como los

CVE-2025-857

registros electrónicos de cada Organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

ARTÍCULO 21. Funciones del Registro electrónico.

1. El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 22. Acceso al registro electrónico.

1. El acceso al registro electrónico se podrá realizar a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección electrónica: https://aytobezana.sedelectronica.es

2. En ningún caso tendrán la condición de Registro Electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignados a los empleados públicos o a las distintas unidades y órganos o miembros de la Corporación. Tampoco tendrán esta consideración los dispositivos de recepción de fax, salvo aquellos supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 23. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

1. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de la Administración municipal podrán presentarse:

En el registro electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Éste será el medio de registro preferente para las personas que, conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, están obligadas a relacionares electrónicamente con la Administración en relación con el artículo 30 de la Ordenanza.

En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

2. El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas. El registro electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la sede electrónica.

3. El registro electrónico garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra. Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.

CVE-2025-857

4. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

5. Los documentos presentados de manera presencial deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

6. Cuando se presenten documentos originales o copias auténticas en soporte no electrónico, desde el momento en que sean digitalizados conforme a lo dispuesto en las correspondientes normas técnicas de interoperabilidad, tendrán la consideración de copia electrónica auténtica de documento en soporte papel con la misma validez para su tramitación que los documentos aportados en soporte papel.

7. Los documentos presentados en las oficinas de asistencia en materia de registro serán devueltos a las personas interesadas inmediatamente tras su digitalización.

8. Los documentos presentados por el interesado en soporte papel que, por cualquier circunstancia, no le puedan ser devueltos en el momento de su presentación, una vez digitalizados serán conservados a su disposición durante seis meses para que pueda recogerlos.

Los documentos presentados por el interesado en formato electrónico dentro de un dispositivo que, por cualquier circunstancia, no le puedan ser devueltos en el momento de su presentación, una vez incorporados al expediente serán conservados a su disposición durante seis meses para que pueda recogerlos.

Transcurrido el plazo previsto en los apartados anteriores, la destrucción de los documentos se realizará de acuerdo con las competencias del Ministerio de Cultura y Deporte o del órgano competente de la comunidad autónoma, y siempre que no se trate de documentos con valor histórico, artístico u otro relevante o de documentos en los que la firma u otras expresiones manuscritas o mecánicas confieran al documento un valor especial.

9. Podrá hacerse efectivo mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente, el pago de cualesquiera cantidades que haya que satisfacer en el momento de la presentación de documentos al Ayuntamiento, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

ARTÍCULO 24. Oficinas de Asistencia en Materia de Registros

1. Tiene la consideración de Oficina de Asistencia en materia de Registros aquella unidad administrativa que ejerce funciones de recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, tanto dirigidos al Ayuntamiento como a cualquier otra Administración Pública.

2. En la sede electrónica se publicará y mantendrá actualizado el directorio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registros.

3. Son funciones de la Oficina de asistencias en materia de registro:

La digitalización de las solicitudes, escritos y comunicaciones en papel que se presenten o sean recibidos en la Oficina y se dirijan a cualquier órgano, organismo público o entidad de cualquier Administración Pública, así como su anotación en el Registro Electrónico General. También se anotarán en dicho Registro los asientos de salida que se realicen de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de procedimiento administrativo común.

CVE-2025-857

La emisión del correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación de solicitudes, comunicaciones y documentos que presenten los interesados, si éstos lo exigen.

La asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados, y en particular:

El asesoramiento e información en materia de identificación y firma electrónica, para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones a través de medios electrónicos.

La identificación o firma electrónica del interesado, cuando se trate de una persona no obligada a la relación electrónica con la Administración, por un funcionario habilitado mediante el uso del sistema de firma del que esté dotado para ello.

La expedición de copias auténticas electrónicas de cualquier documento en papel que presenten los interesados y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo, en los términos previstos en la legislación de aplicación en la materia.

La práctica de notificaciones, cuando el interesado o su representante comparezcan de forma espontánea en la Oficina y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

La comunicación a los interesados del código de identificación del órgano, organismo público o entidad a la que se dirige la solicitud, escrito o comunicación.

El apoderamiento presencial "apud acta" en los términos previstos en la legislación en materia de procedimiento administrativo.

Cualesquiera otras funciones que se les atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 25. Admisión de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico.

1. Se admitirán las siguientes solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a procedimientos y trámites el Registro Electrónico:

Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen y que estarán disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los anteriores dirigido a cualquier Administración Pública.

2. Los documentos adjuntos a las solicitudes, escritos y comunicaciones presentados en el Registro Electrónico del Ayuntamiento deberán ser legibles y no defectuosos, pudiendo utilizarse cualquier formato que cumpla los requisitos de accesibilidad comúnmente aceptados. De no ser así, tal documentación se entenderá por no presentada, sin perjuicio, en su caso, de subsanación posterior por parte de los interesados.

ARTÍCULO 26. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

1. El Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana podrá determinar los formatos y estándares a los que deberán ajustarse los documentos presentados por las personas interesadas en el registro siempre que cumplan con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente.

2. En el caso de que se detecte código malicioso susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema en documentos que ya hayan sido registrados, se requerirá su subsanación al interesado que los haya aportado.

3. No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

CVE-2025-857

ARTÍCULO 27. Cómputo de plazos.

1. Salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son hábiles. Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil. Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

2. Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo. Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo. El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del Ayuntamiento, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

3. El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para la Administración municipal, 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 de modo accesible y visible.

4. 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 cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, por el tiempo imprescindible; debiendo anunciarse en la sede electrónica y en la página de acceso al registro electrónico con la antelación que, en su caso, resulte posible. En casos de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia. Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al registro electrónico, la Entidad Local y sus organismos dependientes o vinculados podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.

5. La recepción en un día inhábil se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

6. La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

7. Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CVE-2025-857

TÍTULO V. PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 28. Expediente electrónico.

1. El expediente electrónico es el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla. Los expedientes tendrán formato electrónico y contendrán una copia electrónica certificada de la resolución adoptada.

2. Cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad, y se enviará completo, foliado, autentificado y acompañado de un índice, asimismo autentificado, de los documentos que contenga. La autenticación del citado índice garantizará la integridad e inmutabilidad del expediente electrónico generado desde el momento de su firma y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

La remisión de expedientes podrá ser sustituida a todos los efectos legales por la puesta a disposición del expediente electrónico.

3. Los expedientes electrónicos que deban ser objeto de remisión o puesta a disposición se formarán ajustándose a las siguientes reglas:

Dispondrán de un código que permita su identificación unívoca por cualquier órgano de la Administración en un entorno de intercambio interadministrativo.

Con el fin de garantizar la interoperabilidad de los expedientes, tanto su estructura y formato como las especificaciones de los servicios de remisión y puesta a disposición se sujetarán a lo que se establece al respecto por el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Cuando la naturaleza o la extensión de determinados documentos a incorporar al expediente no permitan o dificulten notablemente su inclusión en el mismo conforme a los estándares y procedimientos establecidos, deberán incorporarse al índice del expediente sin perjuicio de su aportación separada.

Los documentos que se integran en el expediente electrónico se ajustarán al formato o formatos de larga duración, accesibles en los términos que determina el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Los documentos electrónicos quedarán, en todo caso sujetos, tanto a la legislación aplicable en materia de transparencia de la actividad pública como a la de protección de datos personales.

ARTÍCULO 29. Documento electrónico.

1. Se entiende por documento administrativo electrónico la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico, según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado admitido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente, y que haya sido generada, recibida o incorporada por las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones sujetas a Derecho administrativo.

2. El Ayuntamiento y sus organismos públicos y privados dependientes o vinculados dentro de las posibilidades que permitan el programa electrónico elegido asociarán a los documentos administrativos electrónicos una de las siguientes modalidades de referencia temporal, de acuerdo con lo que determinen las normas reguladoras de los respectivos procedimientos:

Marca de tiempo entendiendo por tal la asignación por medios electrónicos de la fecha y, en su caso, la hora a un documento electrónico. La marca de tiempo será utilizada en todos aquellos casos en los que las normas reguladoras no establezcan la utilización de un sello de tiempo.

CVE-2025-857

Sello de tiempo, entendiendo por tal la asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con la intervención de un prestador de servicios de certificación que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento. Los sellos electrónicos de tiempo no cualificados serán asimilables a todos los efectos a las marcas de tiempo.

En todo caso, la información relativa a las marcas y sellos de tiempo se asociará a los documentos electrónicos en la forma que determina el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente.

ARTÍCULO 30. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento.

1. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, para el ejercicio de sus derechos y obligaciones, a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos. El medio elegido por la persona para comunicarse podrá ser modificado por ésta en cualquier momento.

2. Las personas físicas no obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos podrán ejercitar su derecho a relacionarse electrónicamente con la Administración municipal al inicio del procedimiento y, a tal efecto, lo comunicarán al órgano competente para la tramitación del mismo de forma que este pueda tener constancia de dicha decisión. La voluntad de relacionarse electrónicamente o, en su caso, de dejar de hacerlo cuando ya se había optado anteriormente por ello, podrá realizarse en una fase posterior del procedimiento, si bien deberá comunicarse a dicho órgano de forma que quede constancia de la misma. En ambos casos, los efectos de la comunicación se producirán a partir del quinto día hábil siguiente a aquel en que el órgano competente para tramitar el procedimiento haya tenido constancia de la misma.

3. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

Las personas jurídicas.

Las entidades sin personalidad jurídica.

Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles, sin perjuicio de lo que corresponda por su normativa especial en material registral e hipotecaria.

Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

Los empleados públicos para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente.

4. En cuanto a la admisión de documentos presentados por profesionales y personas jurídicas por otros medios diferentes a la sede electrónica, o el registro electrónico general de la AGE o de otras Administraciones Públicas, sólo se admitirán siempre y cuando venga indicada expresamente la dirección de correo electrónico para avisos de notificaciones y comunicaciones electrónicas, debiendo el interesado disponer de un sistema de identificación electrónica conforme los previstos en el art. 8 de la Ordenanza. En ningún caso se admitirán los presentados presencialmente a través de la Delegación, Oficinas de Correos u Oficinas consultares, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 68.4 de la Ley 39/2015.

5. Se establece, en los términos del art. 6.4 de esta Ordenanza, la obligatoriedad de relacionarse a través de medios electrónicos a los participantes en los distintos procedimientos de selección para el empleo público del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, apartado 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

CVE-2025-857

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incluidas las personas que formen parte de bolsas de trabajo o listas de espera para interinidades o contrataciones temporales, así como cualesquiera procedimientos de provisión de plazas, fundamentándose dicha obligación en el principio de capacidad exigido en los artículos 55.1 y 56.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en las herramientas electrónicas que ponen a disposición las Administraciones Públicas para la identificación y firma electrónica: Cl@ve, certificados de la FNMT, DNI electrónico...

La obligatoriedad de relacionarse electrónicamente afectará, en todo caso, a las fases de presentación de solicitudes, aportación de datos personales y de documentación acreditativa de requisitos y/o méritos y en su caso sistemas de autoevaluación, que resulten exigibles en cada procedimiento y convocatoria. También afectará esta obligatoriedad a la fase de notificaciones electrónicas individualizadas.

En casos justificados en los que, por circunstancias personales, económicas, de residencia..., los aspirantes que no dispongan del acceso y los medios electrónicos necesarios podrán presentar la documentación en soporte papel, en los términos del artículo 9 de esta ordenanza. Asimismo, la práctica de notificaciones y comunicaciones se realizará por medios no electrónicos.

5. Asimismo, de conformidad con el citado artículo 14, apartado 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se establece por esta ordenanza la obligatoriedad de relacionarse a través de medios electrónicos a los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración municipal, afectando, en todo caso, a la presentación de facturas y la recepción de notificaciones electrónicas, fundamentándose dicha obligación en su condición de administrados cualificados, en las herramientas, antes citadas, que ponen a disposición las Administraciones Públicas para la identificación y firma electrónica, así como en la aplicación de facturación electrónica Facturae conectada con FACe y otras herramientas gratuitas disponibles a través de asociaciones de PYME´s.

En casos justificados en los que, por circunstancias personales, económicas, de residencia..., los proveedores que no dispongan del acceso y los medios electrónicos necesarios podrán presentar la documentación en soporte papel, en los terminos del artículo 9 de esta ordenanza. Asimismo, la práctica de notificaciones y comunicaciones se realizará por medios no electrónicos.

ARTÍCULO 31. Notificaciones electrónicas.

1. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento podrá practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público municipal.

2. Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

3. Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento al Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

CVE-2025-857

El consentimiento de los interesados para la notificación electrónica podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

4. En ningún caso se efectuarán por medios electrónicos las siguientes notificaciones:

Aquellas en las que el acto a notificar vaya acompañado de elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico.

Las que contengan medios de pago a favor de los obligados, tales como cheques.

5. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento, a través de la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú) o mediante ambos sistemas.

6. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

7. Con independencia de que un interesado no esté obligado a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas o de que no haya comunicado que se le practiquen notificaciones por medios electrónicos, su comparecencia voluntaria o la de su representante en la sede electrónica o a través de la Dirección Electrónica Habilitada única, y el posterior acceso al contenido de la notificación o el rechazo expreso de esta tendrá plenos efectos jurídicos.

8. Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquélla que se hubiera producido en primer lugar.

9. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para la protección de los datos personales que consten en las resoluciones y actos administrativos, cuando éstos tengan por destinatarios a más de un interesado, así como aplicar, en su caso, otros límites previstos en la legislación de transparencia. Dichas medidas podrán incluir, entre otras, la transcripción para la certificación parcial de acuerdos y resoluciones, en su caso generada automáticamente mediante el uso de metadatos, o el uso de anejos excluidos de certificación y posterior notificación. En todo caso, se deberá indicar la circunstancia de existir limitaciones de acceso a dichos datos, en los términos previstos por la legislación de transparencia.

10. Con carácter previo al acceso al contenido de la notificación puesta a disposición del interesado en la sede electrónica o DEHú, éste será informado de que, de acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la comparecencia y acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento.

ARTÍCULO 32. Aviso de puesta a disposición de la notificación.

1. Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, se enviará un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica o en la Dirección Electrónica Habilitada única. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

2. El interesado se hace responsable, por la comunicación a la Administración municipal, de que dispone de acceso al dispositivo o dirección de correo electrónico designados. En caso de que dejen de estar operativos o pierda la posibilidad de acceso, el interesado está obligado a comunicar a la Administración que no se realice el aviso en tales medios. El incumplimiento de esta obligación por parte del interesado no conllevará responsabilidad alguna para la Administración municipal por los avisos efectuados a dichos medios no operativos.

CVE-2025-857

3. Cuando el interesado sea un sujeto obligado a relacionarse por medios electrónicos y el Ayuntamiento no disponga de datos de contacto electrónicos para practicar el aviso de su puesta a disposición, en los procedimientos iniciados de oficio la primera notificación se realizará en papel en la forma determinada por el artículo 42.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, advirtiendo al interesado en esa primera notificación que las sucesivas se practicarán en forma electrónica por comparecencia en la sede electrónica o, en su caso, a través de la Dirección Electrónica Habilitada única, y dándole a conocer que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede identificar un dispositivo electrónico, una dirección de correo electrónico o ambos para el aviso de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas posteriores.

ARTÍCULO 33. Notificaciones en supuestos de sucesión.

1. En los supuestos de sucesión de personas físicas o jurídicas, inter vivos o mortis causa, la persona o entidad que sucede al interesado comunicará la sucesión. Dicha comunicación deberá efectuarse tras la efectividad de la sucesión o desde la inscripción de la defunción en el Registro Civil, en el caso de fallecimiento de persona física.

2. El órgano responsable de la tramitación procederá, en su caso, en procedimientos no finalizados, a autorizar a la persona o entidad sucesora el acceso a las notificaciones electrónicas ya practicadas desde la fecha del hecho causante de la sucesión y a practicar a dicha persona o entidad sucesora las notificaciones electrónicas que se produzcan en lo sucesivo. En el caso en el que la persona física sucesora no estuviera obligada a relacionarse electrónicamente y no opte por este cauce de relación, las notificaciones que se produzcan en lo sucesivo deberán practicarse en papel, sin perjuicio de la garantía de acceso al expediente completo.

3. La persona o entidad que suceda al interesado en un procedimiento del que conozca su existencia deberá realizar la comunicación en el plazo de 15 días hábiles, desde el día siguiente al de la efectividad de la sucesión o desde la inscripción de la defunción en el Registro Civil, en el caso de fallecimiento de persona física. Si la persona o entidad sucesora efectúa la comunicación después de dicho plazo, los defectos en la práctica de notificaciones que se deriven de este incumplimiento, que hubieran acaecido con anterioridad a dicha comunicación, le serán imputables al interesado; dándose por cumplida por la Administración municipal, a todos los efectos, la obligación de puesta a disposición de la notificación electrónica en la sede electrónica o sede electrónica asociada, a través de la Dirección Electrónica Habilitada única o ambas, según proceda, a la persona jurídica o persona física cuya sucesión el interesado no ha hecho valer.

TÍTULO VI. ARCHIVO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 34. Archivo electrónico de documentos.

1. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando no sea posible.

2. El Ayuntamiento mantendrá un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

3. Los documentos electrónicos deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones. La eliminación de dichos documentos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

4. Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen

CVE-2025-857

la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

5. La conservación de los documentos electrónicos deberá realizarse de forma que permita su acceso y comprenda, como mínimo, su identificación, contenido, metadatos, firma, estructura y formato.

6. Para asegurar la conservación, acceso y consulta de los documentos electrónicos archivados con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión, se podrán trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la normativa específica de archivos y patrimonio documental, histórico y cultural. Se planificarán las actuaciones de preservación digital que garanticen la conservación a largo plazo de los documentos digitales.

ARTÍCULO 35. Archivo Electrónico Único

1. El Archivo Electrónico Único del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana es el conjunto de sistemas y servicios que sustenta la gestión, custodia y recuperación de los documentos y expedientes electrónicos municipales así como de otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos administrativos o actuaciones correspondientes.

2. La gestión del Archivo Electrónico Único garantizará la autenticidad, conservación, integridad, confidencialidad, disponibilidad y cadena de custodia de los expedientes y documentos almacenados, así como su acceso, en las condiciones exigidas por el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad, por la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, por la legislación de archivos y patrimonio histórico y cultural y por la normativa específica que sea de aplicación, de acuerdo con lo que se desarrolle reglamentariamente.

ARTÍCULO 36. Acceso a los archivos electrónicos

1. El acceso de la ciudadanía a los archivos electrónicos se regirá por lo establecido en la legislación de transparencia, estatal y autonómica.

2. El acceso de las restantes Administraciones públicas a los documentos y archivos electrónicos regulados en la presente Ordenanza cuando el solicitante ejercite su derecho a no aportar documentos ya aportados anteriormente a la Entidad Local, se realizará con plena sujeción a los límites previstos en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública, y siempre que la documentación no haya sido eliminada conforme a lo previsto en la normativa reguladora.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. Esquema Nacional de Seguridad

1. La adopción de medidas previstas frente a daños accidentales o deliberados que puedan afectar a la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información tratada o a los servicios prestados en la sede electrónica se regirá por lo establecido en la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, aprobada por la Alcaldía y dictada al amparo del artículo 12 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

2. El Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana procederá a la implantación del Esquema Nacional de Seguridad en sus sistemas. Una vez obtenida la certificación de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, se le dará publicidad en la sede electrónica del Ayuntamiento.

CVE-2025-857

3. Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 31.4 del Esquema Nacional de Seguridad.

SEGUNDA. Protección de datos y ubicación de los sistemas de información

1. La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

2. Los sistemas de información y comunicaciones para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión del censo electoral, los padrones municipales de habitantes y otros registros de población, datos fiscales relacionados con tributos propios o cedidos y datos de los usuarios del sistema nacional de salud, así como los correspondientes tratamientos de datos personales, deberán ubicarse y prestarse dentro del territorio de la Unión Europea.

3. Los datos a que se refiere el apartado anterior no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.

TERCERA. Habilitación de desarrollo

1. Se habilita a la Alcaldía-Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones del presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1. La entrada en vigor de la presente Ordenanza deroga la anterior Ordenanza Reguladora de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 200, de 11 de octubre de 2018, así como cualquier otra anterior que regule la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos en el ámbito del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

1. La presente Ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

2. Contra la presente Ordenanza, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa."

Santa Cruz de Bezana, 30 de enero de 2025.

La alcaldesa,

María Carmen Pérez Tejedor.

2025/857

CVE-2025-857

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2025-863 *Decreto 2/2025, de 30 de enero, por el que se dispone el cese y posterior nombramiento de Consejeros del Consejo de Formación Profesional de Cantabria.*

El Decreto 112/2004, de 28 de octubre (BOC de 11 de noviembre), por el que se crea y regula el Consejo de Formación Profesional de Cantabria, establece, en su artículo 6, los representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de las organizaciones sindicales y empresariales más representativas de la Comunidad Autónoma, así como de las entidades locales que, en calidad de consejeros y junto al presidente, vicepresidente y secretario, integrarán dicho Consejo.

Por su parte, el artículo 7 del mencionado Decreto establece que tanto el cese como el nombramiento de los consejeros y de sus suplentes se realizarán por Decreto del Gobierno de Cantabria a propuesta, respectivamente, de la Administración y de las organizaciones o entidades que representan.

Asimismo, el artículo 6.5 de la Orden PRE/39/2016, de 15 de julio (BOC de 1 de agosto), por la que se aprueba el Reglamento de Organización y Régimen de Funcionamiento del Consejo de Formación Profesional de Cantabria, establece el cese como una de las causas de la pérdida de la condición de Consejero.

En virtud de lo anterior, a propuesta conjunta del consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades y del consejero de Industria, Empleo, Innovación y Comercio, previa deliberación del Consejo de Gobierno de Cantabria del día 30 de enero de 2025,

DISPONGO

Primero. A propuesta de la Organización empresarial CEOE CEPYME de Cantabria cesa como Consejera titular doña Isabel Cuesta Rodríguez y se nombra como Consejero titular a don Francisco Aguilera Diego.

Segundo. El presente Decreto producirá efectos el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 31 de enero de 2025.

La presidenta del Gobierno,

María José Sáenz de Buruaga.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa,

María Isabel Urrutia de los Mozos.

2025/863

CVE-2025-863

CONSEJERÍA DE SALUD

CVE-2025-920 *Resolución por la que se efectúa el nombramiento de personal estatutario fijo en la categoría estatutaria de Facultativa/Facultativo Especialista de Área de Psicología Clínica de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria y adjudicación de plazas.*

En uso de las facultades que me han sido conferidas, de conformidad con lo establecido en la Orden SAN/63/2022, de 29 de diciembre, por la que se convocan las pruebas selectivas para el acceso, mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativa/Facultativo Especialista de Área de Psicología Clínica de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, vista la propuesta elevada por el Director Gerente del Servicio Cántabro de Salud y según lo previsto en la Base 9.1 de dicha convocatoria,

RESUELVO

Primero. – Nombrar Personal Estatutario Fijo en la categoría estatutaria de Facultativa/Facultativo Especialista de Área de Psicología Clínica de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a las personas aspirantes seleccionadas, relacionadas en el Anexo a esta resolución.

Segundo. – Adjudicar a las personas aspirantes seleccionadas las plazas ofertadas, con la asignación que figura en la relación del citado Anexo.

Tercero. – La toma de posesión deberá efectuarse, de acuerdo con lo establecido en la Base 9.2 de la Orden de la convocatoria, en la Dirección Gerencia a la que se encuentre adscrita la plaza adjudicada, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cuarto. – Perderán los derechos derivados de la participación en el proceso selectivo quienes transcurrido el plazo no hayan tomado posesión, salvo causa justificada de fuerza mayor o imposibilidad comunicada a la Dirección Gerencia en que haya de tomar posesión y así apreciada mediante Resolución motivada dictada por la persona titular de la Consejería de Salud.

Quinto. – No podrán tomar posesión quienes tuvieran formalizado otro nombramiento fijo en la misma categoría en otro Servicio de Salud, por incumplir el requisito de participación establecido en el apartado 1.g) de la Base 2ª de la Orden de convocatoria.

Sexto. – El destino adjudicado tendrá carácter definitivo.

Sirva la presente Resolución como notificación a las personas interesadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Base 9.1 de la Orden de la convocatoria.

Contra la presente Resolución, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Consejero de Salud, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 29 de enero de 2025.
El consejero de Salud,
César Pascual Fernández.

CVE-2025-920

ANEXO				
NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO EN LA CATEGORÍA DE FACULTATIVO/FACULTATIVA ESPECIALISTA DE ÁREA DE PSICOLOGÍA CLÍNICA DE INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS, ORDEN SAN/63/2022				
ATENCIÓN ESPECIALIZADA				
ASPIRANTES			PLAZAS ADJUDICADAS	
Orden de prelación	Apellidos y nombre	DNI	Gerencia	Localidad (1)
1	Ruiz Toca, Alicia	***6635**	Gerencia de Atención Especializada Área II: Hospital Comarcal de Laredo	Laredo
2	López Álvarez, Inés	***8015**	Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla	Santander
3	Ruiz Torres, María	***6882**	Gerencia de Atención Especializada Áreas III y IV: Hospital Comarcal Sierrallana	Torrelavega

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

2025/920

CVE-2025-920

CONSEJERÍA DE SALUD

CVE-2025-921 *Resolución por la que se efectúa el nombramiento de personal estatutario fijo en la categoría estatutaria de Facultativa/Facultativo Especialista de Área de Dermatología Médico-Quirúrgica y Venereología de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria y adjudicación de plazas.*

En uso de las facultades que me han sido conferidas, de conformidad con lo establecido en la Orden SAN/47/2022, de 29 de diciembre, por la que se convocan las pruebas selectivas para el acceso, mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Facultativa/Facultativo Especialista de Área de Dermatología Médico-Quirúrgica y Venereología de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, vista la propuesta elevada por el Director Gerente del Servicio Cántabro de Salud y según lo previsto en la Base 9.1 de dicha convocatoria,

RESUELVO

Primero. – Nombrar Personal Estatutario Fijo en la categoría estatutaria de Facultativa/Facultativo Especialista de Área de Dermatología Médico-Quirúrgica y Venereología de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a las personas aspirantes seleccionadas, relacionadas en el Anexo a esta resolución.

Segundo. – Adjudicar a las personas aspirantes seleccionadas las plazas ofertadas, con la asignación que figura en la relación del citado Anexo.

Tercero. – La toma de posesión deberá efectuarse, de acuerdo con lo establecido en la Base 9.2 de la Orden de la convocatoria, en la Dirección Gerencia a la que se encuentre adscrita la plaza adjudicada, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cuarto. – Perderán los derechos derivados de la participación en el proceso selectivo quienes transcurrido el plazo no hayan tomado posesión, salvo causa justificada de fuerza mayor o imposibilidad comunicada a la Dirección Gerencia en que haya de tomar posesión y así apreciada mediante Resolución motivada dictada por la persona titular de la Consejería de Salud.

Quinto. – No podrán tomar posesión quienes tuvieran formalizado otro nombramiento fijo en la misma categoría en otro Servicio de Salud, por incumplir el requisito de participación establecido en el apartado 1.g) de la Base 2ª de la Orden de convocatoria.

Sexto. – El destino adjudicado tendrá carácter definitivo.

Sirva la presente Resolución como notificación a las personas interesadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Base 9.1 de la Orden de la convocatoria.

Contra la presente Resolución, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Consejero de Salud, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, interponer directamente recurso contencioso-

CVE-2025-921

administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 29 enero de 2025.
El consejero de Salud,
César Pascual Fernández.

ANEXO

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO EN LA CATEGORÍA DE FACULTATIVA/FACULTATIVO ESPECIALISTA DE ÁREA DE DERMATOLOGÍA MÉDICO-QUIRÚRGICA Y VENEREOLOGÍA DE INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS, ORDEN SAN/47/2022

ATENCIÓN ESPECIALIZADA

ASPIRANTES			PLAZAS ADJUDICADAS	
Orden de prelación	Apellidos y nombre	DNI	Gerencia	Localidad (1)
1	Reguero Del Cura, Leandra	***3396**	Gerencia de Atención Especializada Áreas III y IV: Hospital Comarcal Sierrallana	Torrelavega

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

2025/921

CVE-2025-921

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2025-851 *Orden PRE/5/2025 de 30 de enero de 2025, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 7958, Secretario/a Alto Cargo, de la Dirección General de Justicia y Victimas del Terrorismo, de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, reservado a funcionarios de carrera.*

Convocatoria 2025/21.

Visto lo dispuesto en el Capítulo III, del Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria al ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2.N) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública,

DISPONGO

Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I, con arreglo a las siguientes:

BASES

1. Podrán tomar parte en este procedimiento los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria

2. Las solicitudes, dirigidas a la señora consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, se presentarán ajustadas al modelo que figura como Anexo II, en los registros general, auxiliares o delegados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con el Decreto 37/2012, de 13 de julio, o serán enviadas por cualquiera de los procedimientos establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando. Los méritos alegados por los concursantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

4. Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que permitan deducir sus aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo solicitado.

CVE-2025-851

5. Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del titular del centro, organismo o unidad a la que figure adscrito el puesto de trabajo convocado. Si fueran a recaer en un funcionario destinado en otro centro o unidad, requerirán el informe previo del titular del mismo. En el caso de que el informe no fuese favorable, corresponderá al titular de la Consejería competente para resolver la determinación de su idoneidad. De no emitirse el informe en el plazo de quince días naturales se considerará favorable.

6. La presente convocatoria se resolverá mediante resolución de la consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. No podrá declararse desierto el puesto de trabajo convocado por este sistema, salvo excepción motivada, cuando los participantes reúnan los requisitos indispensables para su desempeño.

7. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta o si se trata de reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la correspondiente resolución del procedimiento en el Boletín Oficial de Cantabria. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante pueda suspender el disfrute de los mismos.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

8. Los destinos que se deriven de la resolución del presente procedimiento tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta la Orden en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 30 de enero de 2025.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa

(PD, Resolución de 18 de diciembre de 2018, BOC de 2 de enero de 2019),

la directora general de Función Pública,

Isabel Barragán Bohigas.

CVE-2025-851

GOBIERNO de CANTABRIA

CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO

Consejería: Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa.

Unidad: Dirección General de Justicia y Victimas del Terrorismo

Número de puesto: 7958

Denominación: Secretario/a alto cargo.

Subgrupo: C1 / C2.

Cuerpo: Administrativo / General Auxiliar.

Nivel: 16.

Complemento específico: 14.530,32 €.

Régimen de dedicación: III.

Observaciones: Puesto reservado a funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

CVE-2025-851

GOBIERNO de CANTABRIA

CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO II

Solicitud de participación en el procedimiento de libre designación, para la provisión del puesto de trabajo número 7958, Secretario/a Alto Cargo, de la Dirección General de Justicia y Victimas del Terrorismo, convocado por Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa.

CONVOCATORIA 2025/21.

DATOS PERSONALES							
N.I.F.	NOMBRE		PRIMER APELLIDO				SEGUNDO APELLIDO
FECHA DE NACIMIENTO:							
DIRECCIÓN							
NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA		Nº	BLOQ.	ESC.	PISO	LETRA	C.P	LOCALIDAD
PROVINCIA	TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL				CORREO ELECTRÓNICO
DATOS PROFESIONALES							
Nº EXPEDIENTE	SUBGRUPO	CUERPO					GRADO CONSOLIDADO
DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DEL QUE ES TITULAR							
CONSEJERÍA			NÚMERO				DENOMINACIÓN

Santander, de de 2025

(FIRMA)

SEÑORA CONSEJERA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCION PUBLICA
(Código DIR O00006442 - A06004047)

2025/851

CVE-2025-851

CONSEJERÍA DE SALUD

CVE-2025-922 *Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas para el acceso, mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico/a Superior Especialista de Laboratorio de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocada mediante la Orden SAN/80/2022, de 29 de diciembre, y plazas ofertadas.*

En uso de las facultades que me han sido conferidas, de conformidad con lo establecido en la Orden SAN/80/2022, de 29 de diciembre, por la que se convocan las pruebas selectivas para el acceso, mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico/a Superior Especialista de Laboratorio de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con la propuesta elevada por el Tribunal Calificador y según lo previsto en la Base octava de dicha convocatoria,

RESUELVO

Primero. – Publicar la relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas para el acceso, mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico/a Superior Especialista de Laboratorio de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que figura en el Anexo I, conforme establece la Base 8.1 de la Orden de convocatoria.

Segundo. – Hacer pública la relación de plazas ofertadas, recogidas en el Anexo II de esta resolución, a las personas aspirantes que han superado las referidas pruebas selectivas, conforme establece la Base 8.1 de la Orden de convocatoria.

Tercero. – Solicitud de plaza y documentación. Plazo y forma de presentación.

3.1. – Documentación.

Las personas que han superado las pruebas selectivas, relacionadas en el Anexo I, dispondrán de un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, para la presentación, ante la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud, de la siguiente documentación, en la forma indicada en el apartado 3.3. de la presente resolución, y conforme lo previsto en la Base 8.2 en relación con la Base 10ª de la Orden de convocatoria:

a) Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

En el caso de no poseer la nacionalidad española, se deberá acompañar a su solicitud de plaza, documento que acredite las condiciones que se alegan en el apartado 1.a) de la Base 2ª de la Orden de convocatoria.

b) Título académico exigido para su participación en estas pruebas selectivas.

Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse.

CVE-2025-922

Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio competente o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Certificado de la posesión de la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento emitido por los Servicios de Prevención del Servicio Cántabro de Salud, del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, del Hospital Comarcal de Laredo, del Hospital Comarcal de Sierrallana o de la Gerencia de Atención Primaria.

d) Declaración de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas en los seis años anteriores a la convocatoria, ni de condena mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración de no tener la condición de personal fijo en la misma categoría convocada, o ser titular de una plaza en la misma categoría profesional u homóloga, o equivalente, en el Sistema Nacional de Salud, en cualquier situación administrativa.

f) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Los requisitos establecidos en los apartados 3.1.a), 3.1.b) y 3.1.f) podrán verificarse de oficio por la Administración actuante, siempre que hayan sido expedidos por la Administración Autonómica de Cantabria, o que obren en sus archivos o bases de datos, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, salvo que la persona interesada no preste su consentimiento en el apartado correspondiente del formulario "solicitud de plazas y presentación de documentación", al que se refiere el apartado 3.2. de la presente resolución, en cuyo caso deberá aportarla dentro del plazo indicado, a través de la aplicación informática ORION, y en la forma indicada en el apartado 3.3. de la presente resolución.

Así mismo, el formulario "solicitud de plazas y presentación de documentación", debidamente firmado por la persona interesada, contiene la declaración, exigida en los apartados 3.1.d) y 3.1.e), de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas en los seis años anteriores a la convocatoria, ni de condena mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas, así como no tener la condición de personal fijo en la misma categoría convocada, o ser titular de una plaza en la misma categoría profesional u homóloga, o equivalente, en el Sistema Nacional de Salud, en cualquier situación administrativa.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, comunicada a la Dirección Gerencia, no presentasen la documentación, así como quienes, a la vista de la documentación presentada o verificada de oficio por la Administración convocante, se apreciase que no cumplen alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no se podrán nombrar y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, conforme lo previsto en la Base 8.3 de la Orden de convocatoria.

3.2. – Solicitud de plaza.

En el mismo plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, quienes figuren en la relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, relacionadas en el Anexo I, deberán presentar ante la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud, el formulario "solicitud de plazas y presentación de documentación", conforme la Base 8.4 de la Orden de convocatoria y en la forma que se refiere en el apartado 3.3. de esta resolución, indicando, por orden de preferencia, las plazas ofertadas donde desean su adscripción entre las plazas ofertadas relacionadas en el Anexo II de esta resolución, no pudiendo anular ni modificar su solicitud una vez terminado el plazo de presentación.

CVE-2025-922

La adjudicación de las plazas se efectuará a la vista de las peticiones presentadas y atendiendo al orden obtenido en las pruebas selectivas, conforme la Base 8.5 de la Orden de convocatoria.

Quienes, habiendo presentado la documentación, no presenten solicitud de plaza o no les corresponda plaza alguna de las solicitadas, se les adjudicará alguna de las que resten vacantes una vez efectuada la adjudicación al resto de aspirantes, conforme la Base 8.5 de la Orden de convocatoria.

3.3. – Forma de presentación.

Se cumplimentará el formulario "solicitud de plazas y presentación de documentación" exclusivamente por medios electrónicos a través de la aplicación informática ORION, que estará disponible en la siguiente dirección: https://procesos-seleccion.scsalud.es/ope/estabilizacion, y cuyo acceso se podrá realizar mediante certificado electrónico de persona física, DNIe, Cl@ve Móvil, Cl@ve PIN, Cl@ve Permanente o Usuario y Contraseña.

Una vez cumplimentado en ORION, el formulario "solicitud de plazas y presentación de documentación" será firmado y registrado por alguno de los dos siguientes sistemas:

a) Mediante firma electrónica con certificado electrónico de persona física, DNIe o Cl@ve Permanente. Para la firma electrónica será necesario tener instalado el componente Autofirm@, descargable desde la página https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html.

Firmada electrónicamente la solicitud, ésta quedará registrada automáticamente por la aplicación ORION, permitiendo obtener justificante de su presentación.

b) Se imprimirá y firmará manualmente, siendo necesario su registro en soporte papel en cualquiera de los lugares y medios señalados en los artículos 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Sin que deba acompañarse la documentación ya incorporada en la aplicación ORION.

Sirva la presente Resolución como notificación a las personas interesadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Resolución, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Consejero de Salud, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 29 de enero de 2025.

El consejero de Salud,

César Pascual Fernández.

CVE-2025-922

ANEXO I			
RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, A LA CONDICIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A SUPERIOR ESPECIALISTA DE LABORATORIO DE INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA, ORDEN SAN/80/2022			
Orden de prelación	Apellidos y nombre	DNI	Puntuación
1	Méndez Gómez, Genma María	***6504**	87,720
2	Torre Gómez, Suriñe	***8583**	84,648
3	Berja Miguel, Ana	***6174**	82,758
4	Álvarez Tuñón, Noemí	***4320**	80,724
5	Castillo Muela María Elena	***9480**	80,448
6	Santa Cruz Llata, Carolina	***6523**	80,184
7	Méndez Martínez, Lucía	***8252**	79,221

ANEXO II		
RELACIÓN DE PLAZAS OFERTADAS A LAS PERSONAS ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, A LA CONDICIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A SUPERIOR ESPECIALISTA DE LABORATORIO DE INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA, ORDEN SAN/80/2022		
ATENCIÓN ESPECIALIZADA		
Nº Plazas	Gerencia	Localidad (1)
4	Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital U. Marqués de Valdecilla	Santander
2	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

2025/922

CVE-2025-922

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2025-867 *Bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura en propiedad de plazas de funcionario, mediante el sistema de oposición, turno libre y discapacidad.*

Vistos los trámites y diligencias que obran en el expediente, una vez efectuadas las negociaciones correspondientes en la mesa general de negociación de fecha 10 de junio de 2024, y en uso de las facultades delegadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 22 de junio de 2023, la Concejalía Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio ha adoptado con fecha 31 de enero de 2025 la siguiente Resolución:

Aprobar las Bases generales para la cobertura en propiedad de plazas de funcionario mediante el sistema de oposición, turno libre y discapacidad, con la siguiente redacción:

BASES GENERALES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE FUNCIONARIO MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION, TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD.

Primera. - Objeto.

Las presentes bases regularán la convocatoria para la cobertura de plazas de funcionario vacantes en la Plantilla, mediante el sistema de oposición, turno libre y discapacidad.

El número de plazas a convocar tanto para el turno libre como para el turno de discapacidad figurarán en la correspondiente convocatoria. El procedimiento de selección será el de oposición libre en ambos casos.

En las convocatorias que incluyan turno de discapacidad, el proceso será conjunto para ambos turnos, si bien, cada aspirante solo podrá optar por uno de ellos. Si ninguno de los aspirantes que optan a la modalidad de discapacidad superara los ejercicios eliminatorios, o si para dicha modalidad no se formularan solicitudes, las plazas se declararán desiertas, sin que se acumulen a la modalidad de turno libre o promoción interna.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos ubicado en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento s/n.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página Web del Ayuntamiento de Santander en la siguiente dirección: http://www.santander.es.

CVE-2025-867

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

Segunda. - Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión del título o nivel de titulación exigible recogido en cada una de las Bases Específicas que se aprueben al efecto.

En las convocatorias que incluyan turno de discapacidad los aspirantes que opten a la plaza reservada a citado turno deberán reunir, además de los anteriores, el siguiente requisito:

— Padecer una discapacidad no inferior al 33% (orgánica o funcional), debidamente acreditada mediante certificado expedido por el Instituto Cántabro de Servicios Sociales u organismo autónomo equivalente, siempre que tal discapacidad no impida ejercer las funciones propias de los puestos a cubrir.

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

Tercera. - Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el enlace tramitación procesos selectivos de la página web: www.santander.es, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo. Asimismo, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Se podrán presentar igualmente en línea, siguiendo las instrucciones que aparecen en la página web: www.santander.es – enlace tramitación procesos selectivos.

CVE-2025-867

Los derechos de examen se fijan en 15 euros. El impreso de carta de pago para abonar los derechos de examen, que constará de 3 copias «ejemplar para la Administración», «ejemplar para el interesado» y «ejemplar para la entidad colaboradora», podrá obtenerse: A través de un enlace en la página web del Ayuntamiento www.santander.es – Enlace tramitación procesos selectivos o acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de la Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá rellenarse el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago cumplimentada, en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria de Unicaja Banco, Caixabank, Banco Santander, Banco Sabadell y BBVA. En dicha carta de pago deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren, durante la totalidad del periodo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del Servicio Público de Empleo. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo, expedida dentro del periodo de presentación de instancias.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.

c) En las convocatorias que incluyan turno de discapacidad, los aspirantes que opten a este turno deberán presentar, además:

— Certificado expedido por el Instituto Cántabro de Servicios Sociales u organismo autónomo equivalente, de padecer una discapacidad no inferior al 33% (orgánica o funcional).

Cuarta. - Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

CVE-2025-867

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Concejalía correspondiente proponiéndole su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Quinta. - Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará por resolución del Concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso, dicho Órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Como órgano colegiado, el Órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

En todo caso, el Órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Sexta. - Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Ayuntamiento de Santander: www.santander.es.

CVE-2025-867

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con discapacidad.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La oposición constará de los ejercicios que en cada caso se señalan en las Bases específicas, que serán obligatorios y al menos uno tendrá carácter práctico. En las mismas se indicarán además los criterios de calificación.

Séptima. -Calificación de los ejercicios.

En los ejercicios de tipo test la calificación será la que se indique en las Bases Específicas de cada convocatoria; en el resto de ejercicios se adoptarán conforme al siguiente criterio:

1. Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia

2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.

3. Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los ejercicios.

Octava. - Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el Órgano de selección habrá pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.

Será efectuada incluyendo el número de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, igual al número total de plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas.

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, párrafo último, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

CVE-2025-867

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario.

En las convocatorias que incluyan turno de discapacidad, en el supuesto de que alguno de los aspirantes que se haya presentado por el cupo de reserva con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema general.

Novena. - Presentación de documentos.

Publicada la lista de aprobados, los aspirantes propuestos para el nombramiento o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes aprobados que hubieran optado por el turno de plazas reservadas a personas con discapacidad deberán acreditar la condición de discapacidad del interesado y su capacidad para el desempeño de las funciones que correspondan a la categoría correspondiente.

Décima. - Nombramiento y toma de posesión.

Terminado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva del apartado 9.4.b) de la base novena.

Undécima. - Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de los aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado al menos un ejercicio de la oposición, por orden de puntuación, para la formación de una bolsa de trabajo que se regirá por las normas aprobadas por la Junta de Gobierno Local en reunión de fecha 15 de junio de 2020 (BOC número 124 de 30 de junio de 2020), modificadas por acuerdo de la JGL de 22 de julio de 2024 (BOC número 157, de 14 de agosto de 2024); o aquellas que en su momento estén en vigor.

Decimosegunda. - Recursos.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 31 de enero de 2025.

El concejal delegado de Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio,

Daniel Portilla Fariña.

2025/867

CVE-2025-867

AYUNTAMIENTO DE VILLAFUFRE

CVE-2025-870 *Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para el acceso, mediante promoción interna, por el sistema de concurso oposición, a una plaza de Administrativo de administración general vacante en la plantilla de personal funcionario. Expediente 271/2024.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias previsto en las bases aprobadas por Resolución de esta Alcaldía nº 2024-0274, de 21 de octubre, que han de regir el proceso selectivo para el acceso mediante promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, a una plaza de Administrativo de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en la base cuarta de las citadas bases,

DECRETO

Primero. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se transcribe a continuación:

Aspirantes admitidos

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***9055**	Gómez Alonso, Aniceto

Aspirantes excluidos

ninguno

Villafufre, 23 de enero de 2025.

El alcalde-presidente,

José Luis Cobo Fernández.

2025/870

CVE-2025-870

AYUNTAMIENTO DE VILLAFUFRE

CVE-2025-872 *Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para el acceso, mediante promoción interna, por el sistema de concurso oposición, a una plaza de Auxiliar Administrativo-Notificador de administración general, vacante en la plantilla de personal funcionario. Expediente 271/2024.*

Resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para el acceso, mediante promoción interna, por el sistema de concurso oposición, a una plaza de auxiliar administrativo-notificador de administración general vacante en la plantilla de personal funcionario. Expediente: 271/2024

Finalizado el plazo de presentación de instancias previsto en las bases aprobadas por Resolución de esta Alcaldía nº 2024-0274, de 21 de octubre, que han de regir el proceso selectivo para el acceso mediante promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, a una plaza de Administrativo de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria nº 209, de fecha 28/10/2024.

De conformidad con lo dispuesto en la base cuarta de las citadas bases,

RESUELVO

1. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se transcribe a continuación:

Aspirantes admitidos:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***3358**	Cobo Sainz, María del Carmen

Aspirantes excluidos:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	Causa exclusión
***7916**	Cenjor Rodríguez, Olga	No ha prestado servicios en el Ayuntamiento de Villafufre

Villafufre, 23 de enero de 2025.
El alcalde-presidente,
José Luis Cobo Fernández.

2025/872

CVE-2025-872

2.3. OTROS

CONSEJERÍA DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2025-862 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución de 30 de diciembre de 2024, del Tribunal Calificador de las pruebas Selectivas para el acceso, mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico/a Superior Especialista de Radioterapia convocado mediante Orden SAN/82/2022.*

Por Dª Ariana González Obeso se ha interpuesto recurso de alzada frente a la Resolución del Tribunal Calificador de las pruebas Selectivas para el acceso, mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico/a Superior Especialista de Radioterapia convocado mediante Orden SAN/82/2022.

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

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

Santander, 23 de enero de 2025.

La secretaria general,

María Souto Aller.

2025/862

CVE-2025-862

CONSEJERÍA DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2025-865 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución del Tribunal Calificador de las pruebas Selectivas para el acceso, mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico/a Superior Especialista de Radiodiagnóstico II.SS, convocado mediante Orden SAN/81/2022, de 29 de diciembre.*

Por Dª Lidia Agüero Salcines se ha interpuesto recurso de alzada frente a la Resolución del Tribunal Calificador de las pruebas Selectivas para el acceso, mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico/a Superior Especialista de Radiodiagnóstico II.SS, convocado mediante Orden SAN/81/2022 de 29 de diciembre.

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

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

Santander, 23 de enero de 2025.

La secretaria general,

María Souto Aller.

2025/865

CVE-2025-865

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2025-858 *Aprobación de la ampliación de la Oferta de Empleo Público para 2024.*

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2024-896 de fecha 30 de diciembre de 2024 se aprobó la ampliación de la oferta de empleo público (OEP) del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal para 2024, incluyendose la siguiente plaza:

a) Personal funcionario:

● 1 plaza de Técnico de Gestión, integradas en la Escala de Administración General, Subescala Gestión (artículo 169.1.b) del RDL 781/86); Grupo A, Subgrupo A2 (artículo 76 del RDL 5/2015). Cobertura: sistema de ingreso.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fn a la vía administrativa, según se establece el artículo 52.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local (LRBRL) y artículo 114 c) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en adelante), se pueden interponer los siguientes recursos:

1. DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, según lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015).

2. CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, o desde la notificación de la Resolución expresa del recurso potestativo de reposición.

Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del aludido recurso de reposición, transcurrido el plazo de un mes desde tal interposición.

3. Cualquier otro que estimen procedente (art. 40.2 de la Ley 39/2015).

Cabezón de la Sal, 30 de enero de 2025.

El alcalde,

Óscar López Soto.

2025/858

CVE-2025-858

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2025-845 *Aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. Expediente 149/2023.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2024, acordó modifcar la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

El Acuerdo de dicha modificación de puestos de trabajo se recoge como Anexo I a este Anuncio.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Contra dicho Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes; o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses; ambos plazos contados desde el día siguiente al de la publicación de ese anuncio.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente.

ANEXO I

Primero.- Aprobar la revisión de la valoración de cuatro de puestos de trabajo de la RPT, conforme a la documentación aportada por la empresa adjudicataria, con fecha 19/11/2024, que figura en el expediente, y que comprende los siguientes apartados:

I.INTRODUCCIÓN

II. LA VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

a. Análisis de puestos de trabajo (APT)

b. Valoración de puestos de trabajo (VPT)

III. IDENTIFICACIÓN DE LOS PUESTOS OBJETO DE VALORACIÓN

IV. MÉTODO DE VALORACIÓN EMPLEADO

a. Elección de los factores de valoración de puestos de trabajo

b. Ponderación de los factores y subfactores

c. Establecimiento de grados.

V. MANUAL DE VALORACIÓN

a. Nivel académico exigido

b. Factores organizativos

c. Factores complementarios

CVE-2025-845

VI. VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

a. Hojas de Valoración

b. Representación Gráfica de puntuación

c. Hoja de resultados de valoración del complemento específico de los 4 puestos:

PUESTO DE TRABAJO	VALORACIÓN ESPECÍFICO EN PTOS	IMPORTE C. ESPECIFICO (12 PAGAS)
Secretario General	62,15	31.820,68 euros.
Interventor General	62,15	31.820,68 euros.
Arquitecto técnico aparejador	38,75	19.840,00 euros.

VII. ANEXO I. ORGANIGRAMA ACTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

VIII. ANEXO II. FICHAS ACTUALES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR.

Segundo.- Aplicar a los importes del complemento específico el incremento salarial acumulado del ejercicio 2024 de un 2,5% al haberse elaborado la valoración para ser aplicada en abril de 2024, conforme a lo establecido en el artículo 6 del RDL 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social.

Tercero.- Publicar la modificación de la RPT en el Boletín Oficial de Cantabria y sede electrónica del Ayuntamiento, así como remitir copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma, dentro del plazo de treinta días desde su aprobación, en base a lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Santillana del Mar, 29 de enero de 2025.

La alcaldesa,

Sara Izquierdo Real.

2025/845

CVE-2025-845

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2025-926 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025. Expediente 2320/2024.*

Aprobado inicialmente el presupuesto general y la plantilla de personal para el ejercicio 2025, por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 31 de enero de 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el artículo 20 del Real Decreo 500/1990, de 20 de abril, se expone al público la correspondiente documentación por un plazo de 15 días hábiles desde la publicación de este anuncio, durante los cuales los interesados que estén legitimados según el artículo 170 del TRLRHL podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

De conformidad con el artículo 169 del TRLRHL el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Cartes, 3 de febrero de 2025.
El alcalde,
Agustín Molleda Gutiérrez.

2025/926

CVE-2025-926

AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA

CVE-2025-917 *Aprobación definitiva del presupuesto general del año 2025, bases de ejecución y plantilla de personal.*

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto, bases de ejecución y plantilla del personal para el ejercicio económico de 2025 (publicado en el BOC nº 5 de fecha 9 de enero de 2025), se consideran definitivamente aprobados dichos documentos, conforme a lo dispuesto en el precitado artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se hace público lo siguiente:

1) Resumen por capítulos del presupuesto general para 2025.

	Estado de Gastos	
Capítulo	**Descripción**	**Importe Consolidado**
1	GASTOS DE PERSONAL	462.250,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.398.640,31
3	GASTOS FINANCIEROS	85,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	209.800,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	276.399,99
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	**2.347.175,30**

	Estado de Ingresos	
Capítulo	**Descripción**	**Importe Consolidado**
1	IMPUESTOS DIRECTOS	755.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	24.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	279.900,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.018.275,30
5	INGRESOS PATRIMONIALES	270.000,00
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	**2.347.175,30**

CVE-2025-917

2) Plantilla de personal de esta Corporación para el ejercicio de 2025.

a) PERSONAL FUNCIONARIO:

- Escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaria-Intervención. Grupo A1. Nivel 26. Número de plazas: una.

- Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior. Grupo A1. Nivel 26. Número de plazas: una.

- Escala de administración general, Subescala de auxiliar. Grupo C2. Nivel 12. Número de plazas: cuatro.

b) PERSONAL LABORAL FIJO:

- Operario de cometidos múltiples. Número de plazas: una. Asimilado al Grupo C2. Nivel 12.

- Técnicos aula infantil (tiempo parcial). Número de plazas: dos.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Castañeda, 31 de enero de 2025.

El alcalde-presidente,

Marcos García Carrera.

2025/917

CVE-2025-917

AYUNTAMIENTO DE TRESVISO

CVE-2025-883 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025, y plantilla de personal.*

Transcurrido el plazo de quince días hábiles establecido para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto de esta entidad para 2.025, tomado unánimemente por el pleno, en sesión ordinaria celebrada el pasado 27 de diciembre de 2.024, cuyos anuncios fueron publicados en el tablón de edictos de esta entidad, así como en el Boletín Oficial de Cantabria ordinario, número 5 del pasado 9 de enero de 2.025, y no habiéndose presentado reclamaciones contra dicho acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba la reguladora de las haciendas locales, queda el presupuesto aprobado definitivamente, procediéndose a la publicación resumida por capítulos:

INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
	A.-OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	14.750 €.
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.500 €.
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	7.700 €.
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	51.000 €.
5	INGRESOS PATRIMONIALES	9.000 €.
	B.-OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REAL	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	70.000 €.
8	VARIACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	
9	VARIACIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS	
	TOTAL INGRESOS	**153.950 €.**

GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
	A.-OPERACIONES CORRIENTES	
1	REMUNERACIÓN DE PERSONAL	19.500 €.
2	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERV.	100.450 €.
3	GASTOS FINANCIEROS	6.000 €.
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.000 €.
	B.-OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	18.000 €.
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
8	VARIACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	
9	VARIACIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS	
	TOTAL GASTOS	**153.950 €.**

CVE-2025-883

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
(Aprobada junto con el Presupuesto General)

PERSONAL FUNCIONARIO:	Nº Plazas
- Con Habilitación Nacional, acumulado	1
- De la Corporación	0
PERSONAL LABORAL	0
PERSONAL EVENTUAL	0
Total puestos de trabajo	1

Contra esta APROBACIÓN DEFINITIVA podrá interponerse recurso contencioso-administrativo según lo dispuesto en el artículo 171.1 del citado Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, en el plazo de dos meses contados a partir de esta publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Tresviso, 31 de enero de 2025.
El alcalde,
Alan Ruiz Díaz.

2025/883

CVE-2025-883

AYUNTAMIENTO DE VALDEPRADO DEL RÍO

CVE-2025-861 *Exposición pública de la cuenta general de 2022. Expediente 117/2024.*

Formada la Cuenta General del Ayuntamiento de Valdeprado del Río correspondiente al ejercicio presupuestario 2022 y una vez informada por la Comisión Especial de Cuentas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en la regla 50.2 de la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local, se expone al público por plazo de 15 días hábiles durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones estimen convenientes.

Arroyal de los Carabeos, 30 de enero de 2025.

El alcalde,

Jaime Soto Marina.

2025/861

CVE-2025-861

AYUNTAMIENTO DE VALDEPRADO DEL RÍO

CVE-2025-864 *Exposición pública de la cuenta general de 2023. Expediente 190/2024.*

Formada la Cuenta General del Excmo. Ayuntamiento de Valdeprado del Río correspondiente al ejercicio presupuestario 2023 y una vez informada por la Comisión Especial de Cuentas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en la regla 50.2 de la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local, se expone al público por plazo de 15 días hábiles durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones estimen convenientes.

Arroyal de los Carabeos, 30 de enero de 2025.

El alcalde,

Jaime Soto Marina.

2025/864

CVE-2025-864

MANCOMUNIDAD DE LOS VALLES PASIEGOS

CVE-2025-874 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025. Expediente 2/2025.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de la Asamblea de esta Mancomunidad, de fecha 30 de enero de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico de 2025 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

Villacarriedo, 31 de enero de 2025.

El presidente,

Víctor Manuel Concha Pérez.

2025/874

CVE-2025-874

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE IGUÑA

CVE-2025-856 *Aprobación y exposición pública del calendario fiscal de 2025.*

Por resolución de Alcaldía nº 33/2025, de fecha 30 de enero de 2025, se ha aprobado el calendario fiscal para el ejercicio 2025, en los siguientes términos:

TIPO DE INGRESO	PERIODO	FECHA INICIO	FECHA FIN	CARGO DOMICILIADOS
Impuesto Vehículos T. Mecánica	Anual 2025	4 de junio	6 de agosto	4 de julio
Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.)	Anual 2025	16 de septiembre	18 de noviembre	1 de octubre
Impuesto de Bienes Inmuebles (I.B.I. Rústica y Urbana)	Anual 2025	16 de septiembre	18 de noviembre	1 de octubre
Tasa de Vados	Anual 2025	15 de octubre	17 de diciembre	15 de octubre
Tasa de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento	4º Trimestre 2024	28 de febrero	7 de mayo	28 de marzo
	1º Trimestre 2025	23 de mayo	23 de julio	23 de junio
	2º Trimestre 2025	29 de agosto	5 de noviembre	29 de septiembre
	3º Trimestre 2025	20 de noviembre	21 de enero 2026	22 de diciembre

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes.

Arenas de Iguña, 30 de enero de 2025.
El alcalde,
Pablo Gómez Fernández.

2025/856

CVE-2025-856

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2025-847 *Apertura del período de cobro de los recibos unificados de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2024.*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005), se pone en conocimiento de los clientes del Servicio Municipal de Aguas del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo que, con fecha de 27 de enero de 2025 y correspondiente al padrón del 4º trimestre de 2024, se ponen al cobro los recibos unificados de agua, alcantarillado y canon de Saneamiento.

La duración del período voluntario será de 27 de enero de 2025 a 27 de marzo de 2025. Los pagos se realizarán mediante domiciliación bancaria o en efectivo en las oficinas de Unicaja de Ontaneda.

Dirección: Barrio Ontaneda, 52 (Ontaneda).

Horario: lunes a viernes del 11 al 24 del mes de 8:45 hasta 10:30 horas.

Transcurrido el plazo de ingreso en el período voluntario, el importe de los recibos será exigido por el procedimiento de apremio y devengará el recargo que corresponda, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte de suministro.

Corvera de Toranzo, 30 de enero de 2025.

La alcaldesa,

Mónica Quevedo Aguado.

2025/847

CVE-2025-847

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2025-849 *Aprobación, exposición pública del padrón-lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basuras Doméstica y No Doméstica, Tasa de Suministro de Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de Contadores del primer trimestre de 2025 (Zona 1), y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el Padrón-Lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basuras Doméstica y no Doméstica, Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de contadores correspondiente al Primer Trimestre de 2025 (de la zona 1).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estas tasas, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en la empresa AQUALIA, concesionaria del Servicio (C/General Dávila nº 330-Santander) de 9:00 a 13:00 horas, y en el Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Plazo Voluntario de Ingreso: Desde el día 31 de enero de 2025 hasta el 7 de abril de 2025, ambos incluidos.

Los pagos se realizarán mediante domiciliación bancaria, en dinero efectivo en las oficinas de Unicaja, por transferencia bancaria, a través de la oficina virtual de aqualia https://aqualiaonline.aqualia.es/aqualiaonline/ o la app Smart Aqua que puede descargarse en http://www.smart-aqua.com/.

Para cualquier incidencia, acudir a las oficinas de AQUALIA (Servicio de Aguas) sito en la calle General Dávila 330.-Santander.

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

RECURSOS:

Contra la presente resolución podrá formular:

Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes.

Preceptivamente, y con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Santander en el plazo de un mes.

Ambos plazos contados a partir del día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública y sin que puedan simultanearse ambos recursos. Interpuesto el recurso de reposición no podrá promoverse reclamación económico-administrativa hasta la resolución expresa del mismo o su desestimación por silencio administrativo.

Santander, 30 de enero de 2025.
La directora de Ingresos Públicos,
Susana Losada López.

2025/849

CVE-2025-849

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2025-909 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 22, de 3 de febrero de 2025, de Anuncio de subasta de bienes y derechos por embargo en procedimiento administrativo de apremio. Expediente 2024EXP03005529.*

Advertido error en el anuncio 2025-720, publicado en el BOC nº22, de fecha lunes 3 de febrero de 2025, se procede a su subsanación.

El anuncio se publicó en la sección 3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, debiendo estar publicado en la sección 4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL.

Santander, 4 de febrero de 2025

El jefe del Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas,

Ángel Rioz Crespo.

2025/909

CVE-2025-909

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2025-855 *Extracto de la Resolución de la Consejera de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación de 30 de enero de 2025, por la que se convocan para el año 2025 las ayudas a las Cooperativas del sector pesquero y marisquero y otras Asociaciones sin ánimo de lucro en el ámbito de la pesca y el marisqueo.*

BDNS (Identif.): 812117.

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/812117).

Primero. Beneficiarios.

Tendrán la condición de beneficiarios de las ayudas las Cooperativas y las Asociaciones sin ánimo de lucro del sector pesquero y marisquero de Cantabria, que cumplan con las condiciones previstas en la resolución de convocatoria y no concurran en ellas ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Segundo. Objeto.

Convocar para el año 2025 las ayudas a conceder, en régimen de concurrencia competitiva, para la promoción y apoyo de las cooperativas del sector pesquero y marisquero y otras asociaciones sin ánimo de lucro en el ámbito de la pesca y el marisqueo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuyos fines interesen al desarrollo de la pesca extractiva profesional y el marisqueo.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden MED/22/2017, de 12 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a las Cooperativas del sector pesquero y marisquero y otras Asociaciones sin ánimo de lucro en el ámbito de la pesca y el marisqueo (BOC n.º 118 de 20 de junio de 2017).

Cuarto. Cuantía.

1. Las subvenciones a conceder durante el presente ejercicio se abonarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el 2025:

— 05.05.415A.471 correspondiente a Cooperativas del sector pesquero con una cuantía total máxima de 30.000,00 €.

— 05.05.415A.482.02 correspondiente a Otras asociaciones con una cuantía total máxima de 60.000,00 €.

CVE-2025-855

2. Se podrá conceder el 100 % de los gastos realizados, siempre y cuando resulten subvencionables de acuerdo con lo dispuesto en la presente Resolución. Si el crédito consignado en la correspondiente convocatoria resultara suficiente para atender las solicitudes presentadas, no será necesario proceder a la priorización ni valoración de las mismas, otorgándose el máximo porcentaje de subvención.

3. En caso de que el crédito consignado en la correspondiente convocatoria resultara insuficiente para atender las solicitudes presentadas a su intensidad máxima se procederá a la realización de un prorrateo, teniendo en cuenta la valoración de las solicitudes obtenida según los criterios de la presente Resolución.

4. Para realizar el prorrateo se ordenarán las solicitudes en función de la valoración obtenida Una vez ordenados, al que ocupe el primer lugar se le subvencionará atendiendo al 100% de la inversión elegible, al segundo el 95% de la inversión elegible, al tercero el 90% y así sucesivamente, rebajando un 5% por cada beneficiario.

En caso de no agotarse el crédito disponible, se irá incrementando la subvención atendiendo al orden de prelación obtenido hasta alcanzar el máximo de intensidad de ayuda permitido por este artículo, hasta agotar el crédito disponible.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes se presentarán en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la presente convocatoria, utilizando para ello el modelo normalizado que se recoge en el anexo I, el cual se podrá obtener, en las dependencias del Servicio de Actividades Pesqueras de la Dirección General de Pesca y Alimentación, así, como a través de Internet en la dirección: www.gobcantabria.es.

2. Las solicitudes se podrán presentar en cualquiera de los registros electrónicos previstos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 30 de enero de 2025.

La consejera de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación,

María Jesús Susinos Tarrero.

2025/855

CVE-2025-855

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2025-859 *Extracto de la Resolución de la consejera de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación de 30 de enero de 2025, por la que se convocan para el año 2025 las ayudas a la celebración de ferias, concursos y exposiciones de ganado selecto bovino y demás especies animales.*

BDNS (Identif.): 812149.

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/812149).

Primero. Beneficiarios.

Tendrán la condición de beneficiario de estas ayudas las entidades locales que organicen las ferias, concursos y exposiciones de ganado selecto bovino, y demás especies animales regulados en el artículo 3, de la Orden MED/38/2017, de 6 de septiembre, de ferias, concursos y exposiciones de ganado selecto bovino, y demás especies animales.

Segundo. Objeto.

Convocar para el año 2025, en régimen de concurrencia competitiva, las ayudas a la celebración por parte de Entidades Locales, de ferias, concursos y exposiciones de ganado selecto bovino, y demás especies animales que se celebren en Cantabria.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden MED/10/2016, de 24 de febrero, publicada en el BOC nº 46, de fecha 8 de marzo de 2016, y la Orden MED/14/2018, de 26 de febrero, que modifica la Orden MED/10/2016, de 24 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a la celebración de ferias, concursos y exposiciones de ganado selecto bovino, y demás especies animales, publicada en el BOC nº 50 de fecha 12 de marzo de 2018.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía total máxima de las ayudas que se convocan asciende a 105.000 euros para el año 2025, que se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 05.04.412B.461 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2025.

Teniendo en cuenta que se trata de una convocatoria abierta resuelta en tres procesos selectivos diferentes, la financiación de dichos procesos será la siguiente:

a) Primer proceso (solicitudes presentadas hasta el 30 de abril): 40.000 euros

b) Segundo proceso (solicitudes presentadas entre el 1 de mayo y el 31 de julio): 45.000 euros.

c) Tercer proceso (solicitudes presentadas entre el 1 de agosto y el 31 de octubre): 20.000 euros.

CVE-2025-859

Cuando a la finalización de un periodo se hayan concedido las subvenciones correspondientes y no se haya agotado el importe máximo a otorgar, se podrá trasladar la cantidad no aplicada a las posteriores resoluciones que recaigan. Para ello, el órgano concedente deberá acordar expresamente las cuantías a trasladar y el periodo en el que se aplicarán. El empleo de esta posibilidad no podrá suponer en ningún caso menoscabo de los derechos de los solicitantes del periodo de origen.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes se formalizarán en el modelo de instancia que se recoge en el anexo I de la presente Resolución, irán dirigidas a la Dirección General de Ganadería de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación y se presentarán en los plazos siguientes:

a) Para los eventos ganaderos celebrados desde el 1 de octubre de 2024 hasta el día de publicación del extracto de la presente convocatoria, que no fueron atendidos con cargo a la convocatoria anterior, el plazo de presentación de solicitudes será de un mes desde el día siguiente al de la publicación del referido extracto.

b) Para los eventos ganaderos celebrados desde el día siguiente al de publicación del extracto de la presente convocatoria, el plazo de presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente a la celebración del evento ganadero.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación (C/ Albert Einstein,2 PCTCAN, C.P. 39011 Santander), o en cualquier otro registro o lugar de los previstos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, salvo aquellos sujetos que estén obligados a relacionarse con la administración a través de medios electrónicos, conforme a lo establecido en el artículo 135.2 de la citada Ley.

3. La presentación de la solicitud de ayuda llevará implícita la aceptación de las obligaciones y requisitos establecidos en sus bases reguladoras. Asimismo, conlleva la autorización al órgano concedente para recabar los certificados acreditativos de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal y Autonómica y con la Seguridad Social. El solicitante puede denegar expresamente el consentimiento, debiendo en este caso aportar los correspondientes certificados acreditativos.

Santander, 30 de enero de 2025.

La consejera de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación,

María Jesús Susinos Tarrero.

2025/859

CVE-2025-859

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2025-508 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para rehabilitación de cabaña pasiega y cambio de uso a turístico en Angostina, en el municipio de San Roque de Riomiera. Expediente 315808.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Adrián Vasco Diego para rehabilitación de cabaña pasiega y cambio de uso a turístico en suelo rústico de Angostina, parcela 39072A001000940000RB, en el municipio de San Roque de Riomiera, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 315808 en el siguiente enlace:

https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 17 de enero de 2025.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,

J. Emilio Misas Martínez.

2025/508

CVE-2025-508

CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2025-868 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para desbroce y acondicionamiento de camino en la zona de servidumbre del dominio público marítimo terrestre de Fonegra, en el municipio de Noja. Expediente 120/24 AC.*

De conformidad con el artículo 229 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por el Ayuntamiento de Noja para desbroce y acondicionamiento de camino en la zona de servidumbre del dominio público marítimo terrestre de Fonegra, en el municipio de Noja, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 120/24 AC en el siguiente enlace:

https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 29 de enero de 2025.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,

J. Emilio Misas Martínez.

2025/868

CVE-2025-868

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2025-880 *Información pública de la aprobación inicial del Plan Parcial Sector Brisa del Cantábrico.*

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 31 de enero de 2025 se ha procedido a la aprobación inicial del Plan Parcial Sector Brisa del Cantábrico para desarrollar la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Meruelo (Cantabria), con aprobación definitiva del Texto Refundido de octubre 2023, para equipamiento de uso de interés público y social, de tipo asistencial para la promoción de la autonomía personal y atención a la dependencia de personas mayores y los servicios necesarios, redactado por los Arquitectos Alberto Morell Sixto y Manuel de Lara Ruiz, promovido por la Cooperativa Ciudad Residencial Brisa del Cantábrico con CIF número F-39775432 y que incorpora el Informe Ambiental Estratégico en cumplimiento de la Ley 17/2006, de Control Ambiental Integrado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 98.1 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública dicha documentación por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, encontrándose el expediente de manifiesto en las oficinas de la Secretaría municipal de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: http://meruelo.sedelectronica.es.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Asimismo, se suspende el otorgamiento de licencias en las áreas afectadas por el Plan Parcial que se extinguirá con la aprobación definitiva del planeamiento.

Meruelo, 31 de enero de 2025.

El alcalde,

Evaristo Domínguez Dosal.

2025/880

CVE-2025-880

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2025-783 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para rehabilitación de vivienda de Santa Marina, 91 de La Revilla. Expediente 96/2025.*

De conformidad con el artículo 228.2 de la Ley 5/2022 de 5 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días expediente de autorización de construcciones en suelo rústico para la rehabilitación de una vivienda en Santa Marina 91, La Revilla, a efectos de formular las alegaciones oportunas, dado que se trata de un suelo rústico de protección ordinaria, R_PO.

San Vicente de la Barquera, 29 de enero de 2025.

La alcaldesa,

Rosario Urquiza Rodríguez.

2025/783

CVE-2025-783

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2025-681 *Concesión de licencia de primera ocupación de las obras de acondicionamiento de oficina a vivienda en calle Profesor Jiménez Díaz, 15, entresuelo B, autorizada por licencia de obra mayor 246/22.*

Por el concejal de Fomento, Urbanismo, Movilidad Sostenible y Vivienda; por delegación de la Junta de Gobierno Local, se ha dictado el 24 de enero de 2025 la Resolución que a continuación se transcribe:

Acceder a lo solicitado por Brisa Mantenimiento, SLU (NIF B39777420) y, de acuerdo con los informes emitidos en el expediente y conforme determinan los artículos 243 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria y 21 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, conceder licencia de primera ocupación de las obras de acondicionamiento de oficina a vivienda en C/ Profesor Jiménez Díaz nº 15, entresuelo B (referencia catastral 38251001VP3132F0005HP), autorizada por la licencia de obra mayor nº 246/22.

Contra la presente Resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Igualmente podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Si interpone recurso de reposición, podrá igualmente interponer el recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional y en el plazo que se indica en el párrafo anterior contra la resolución expresa del mismo; o en cualquier momento contra su desestimación presunta, que se producirá si no le es notificada resolución expresa en el plazo de un mes, contado a partir del día en que el recurso de reposición tenga entrada en el Registro General de este Ayuntamiento.

Podrá, no obstante, formular cualquier reclamación que entienda convenir a su derecho.

Santander, 24 de enero de 2025.

El concejal delegado de Fomento, Urbanismo, Movilidad Sostenible y Vivienda,

Agustín Navarro Morante.

2025/681

CVE-2025-681

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CANTABRIA

ÁREA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

CVE-2025-860 *Anuncio del Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Cantabria de información pública de la solicitud de autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental para el anteproyecto del parque eólico Piruquito, de 50,4 MW de potencia instalada, y para el almacenamiento por baterías Piruquito, de 8,5 MW de potencia instalada, que hibridan conformando una instalación denominada Hibridación Piruquito, de 58,9 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación, en los términos municipales de Guriezo, Rasines, Ampuero, Ruesga, Voto y Solórzano.*

Anuncio del Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Cantabria de información pública respecto a la solicitud de autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental para el anteproyecto del parque eólico "Piruquito", de 50,4 MW de potencia instalada, y para el almacenamiento por baterías "Piruquito", de 8,5 MW de potencia instalada, que hibridan conformando una instalación denominada Hibridación Piruquito, de 58,9 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación, en los términos municipales de Guriezo, Rasines, Ampuero, Ruesga, Voto y Solórzano, en la Comunidad Autónoma de Cantabria, promovido por la empresa Enerfin Renovables IX, S. L.U.

Enerfin Renovables IX, S. L.U. ha procedido a iniciar los trámites preceptivos al objeto de que le sea concedida la autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental del anteproyecto de instalación de generación de energía eólica denominado parque eólico Piruquito, sus accesos y su infraestructura eléctrica de evacuación, junto con un almacenamiento por baterías que hibridan conformando una instalación denominada Hibridación Piruquito, de 58,9 MW de potencia instalada.

La puesta en funcionamiento de las instalaciones de producción de energía eléctrica está sometida al régimen de autorizaciones establecido en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector eléctrico y en sus disposiciones de desarrollo. Así mismo, la citada instalación se encuentra sometida al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria definido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, para la formulación de la Declaración de Impacto Ambiental.

El Órgano sustantivo competente para resolver la solicitud de la autorización administrativa previa es la Dirección General de Política Energética y Minas y el Órgano competente para resolver sobre la declaración de impacto ambiental es la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, ambas pertenecientes al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, correspondiendo a este Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Cantabria la tramitación del expediente administrativo.

Por consiguiente, a los efectos de lo previsto en el citado artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, así como en el artículo 124 y siguientes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la solicitud que se detalla a continuación:

CVE-2025-860

— Expediente nº: PEol-ALM-014.

— Peticionario: Enerfin Renovables IX, S. L.U., con C.I.F. B06889265 y domicilio a efectos de notificaciones en Calle Rosario Pino 14-16, 14ª planta Torre Rioja, Código Postal 28020, Madrid.

— Objeto de la petición: Solicitud de autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental para promover una instalación híbrida de producción de energía eólica y almacenamiento de energía, de 58,9 MW de potencia, denominada Hibridación Piruquito, así como sus accesos y sus infraestructuras eléctricas de evacuación.

Dicha instalación estará configurada, por una parte, por los aerogeneradores del parque y sus líneas a 33 kV hasta una Subestación Colectora (SC) dentro del propio parque, una línea aérea a 33 kV desde este SC hasta una subestación elevadora 30/33/220 kV (SE), y un sistema de almacenamiento de energía mediante baterías (BESS) que se localiza en la subestación elevadora.

Y, por otra parte, por un conjunto de infraestructuras energéticas compartidas con otro parque eólico proyectado en la misma zona, parque eólico Corus*, y que van a transportar la energía producida hasta la actual red nacional, en concreto;

— La citada subestación elevadora 30/33/220 kV, en la que se recoge la energía generada por ambos parques* y se eleva su tensión a 220 kV para la correspondiente evacuación.

— La línea de evacuación de esta energía; Línea aérea a 220 kV, que unirá la subestación elevadora con un centro de medida a 220 kV anexo a la actual subestación de Solórzano.

— Centro de medida y seccionamiento a 220 kV.

— Línea subterránea a 220 kV, que enlaza el centro de medida con la existente subestación de Solórzano a 220 kV, propiedad de REE, punto de conexión con la red nacional de transporte de energía eléctrica.

*El parque eólico Corus, de 66 MW, es objeto de un expediente independiente que se encuentra en tramitación por este mismo departamento.

— Términos municipales afectados: Guriezo, Rasines, Ampuero, Ruesga, Voto y Solórzano.

— Características generales de la instalación de generación:

Emplazamiento y configuración: El área de implantación del parque eólico Piruquito se localiza en las cercanías del Embalse del Juncal, en los parajes conocidos como Piruquito, Campa Crespo y El Prado, así como en el entorno de Lodos, Pico de las Nieves y Castro Lucio, afectando a los términos municipales de Guriezo, Rasines y Ampuero, y estará configurado por 9 aerogeneradores cuya posición en coordenadas UTM - ETRS89, Huso 30N - se indican a continuación:

Aerogenerador	Posición	
	X (UTM)	Y (UTM)
PI-01	472.273,147	4.797.073,805
PI-02	471.407,473	4.796.015,122
PI-03	470.841,386	4.794.323,400
PI-04	471.954,947	4.793.963,961
PI-05	474.041,354	4.796.009,242
PI-06	473.875,206	4.795.570,771
PI-07	473.714,474	4.795.238,498
PI-08	473.700,595	4.794.832,356
PI-09	473.794,418	4.794.388,036

CVE-2025-860

Número de aerogeneradores: 9.

Tipo Aerogenerador: Vestas V-150.

Potencia unitaria: 5,6 MW.

Potencia total instalada: 50,4 MW.

Diámetro del rotor: 150 metros.

Altura de torre: 105 metros.

— Altura del aerogenerador a punta de pala: 180 metros.

En el interior de cada aerogenerador se instalará un centro de transformación que elevará el voltaje de la energía producida en baja tensión hasta los 33 kV para su transporte hasta la Subestación Colectora (SC). Siendo este transporte en subterráneo excepto para la unión de las dos zonas (este y oeste) del parque, que se realizará con una línea aérea a 33 kV, doble circuito, de 2,08 km de longitud y 12 apoyos proyectados.

Así mismo, el parque consta de una red de puesta a tierra, una red de comunicaciones para su operación y control, un conjunto de viales de acceso a sus diferentes infraestructuras, y una torre de medición meteorológica.

— Características básicas de la Subestación Colectora:

La función de la Subestación Colectora es recibir los 4 circuitos enterrados desde la infraestructura eólica para salir con sólo 2 circuitos soportados por una línea doble circuito en configuración simplex. Dispondrá de un embarrado de 33 kV con 4 cabinas de llegada de los 4 circuitos de la infraestructura eólica, 2 cabinas de los 2 circuitos de salida, 1 cabina de alimentación a un transformador de servicios auxiliares de 10 KVA y 2 cabinas de reserva.

— Características básicas de la línea aérea a 33 kV, Subestación Colectora - Subestación Elevadora 30/33/220 kV:

Esta línea aérea a 33 kV va a evacuar la energía generada por el parque desde la Subestación Colectora hasta la subestación elevadora, discurriendo por términos municipales de Ampuero y Guriezo. Consta de un doble circuito configuración simplex y está proyectada con 10 apoyos y una longitud total de 1,657 km.

— Características básicas del módulo de baterías:

Se trata de un módulo de almacenamiento de energía ubicado en la zona reservada al efecto en la Subestación Elevadora. Estará configurado por un conjunto de baterías de litio conexionadas de tal manera que se disponga de una potencia máxima de 8,5 MW (AC) y una capacidad de almacenamiento de 2 horas a potencia nominal, 17 MWh (DC).

— Características básicas de la Subestación Elevadora 30/33/220 kV:

Localizada en el término municipal de Ampuero - sitio de Las Gramillas -, esta subestación va a concentrar la energía producida por los citados parques Piruquito y Corus, elevando su tensión a 220 kV para el transporte e incorporando, así mismo, el sistema de almacenamiento de energía de la hibridación Piruquito.

Su potencia nominal es de 120 MW, con un esquema de subestación de una única bahía, y cuenta con un transformador de doble devanado de media tensión (de 30 kV para Corus y de 33 kV para Piruquito) de instalación en exterior.

— Características básicas de la línea aérea a 220 kV, Subestación Elevadora – Centro de Medida 220 kV:

CVE-2025-860

Esta línea aérea de 220 kV tiene su origen en la Subestación Elevadora de las infraestructuras comunes del PE Corus e Hibridación Piruquito y final en el Centro de Medida 220 kV, próximo a la existente subestación de Solórzano a 220 kV.

Consta de un simple circuito sobre apoyos metálicos de celosía – 83 apoyos en total -, y su trazado tiene una longitud aproximada de 20.903 metros que van a discurrir por los términos municipales de Ampuero, Rasines, Voto, Ruesga y Solórzano.

— Centro de medida a 220 kV y línea subterránea de conexión con la existente Subestación de Solórzano:

A menos de 500 metros de la actual subestación de Solórzano se dispondrá de un centro al objeto de efectuar la medida fiscal a 220 kV, y estará compuesto, básicamente, por tres transformadores de tensión, tres de intensidad y dos seccionadores, junto con una caseta prefabricada para alojar los cuadros de medida y un pequeño grupo electrógeno como back up de la alimentación de los cuadros.

Este centro se enlaza con la citada subestación de Solórzano mediante una línea subterránea a 220 kV, de unos 210 metros de longitud, ejecutada en zanja subterránea con conductores unipolares aislados XLPE 127/220 kV y con sección de 1200 mm2.

— Estudio de Impacto Ambiental:

La evaluación ambiental de la Hibridación Piruquito, junto con sus infraestructuras de evacuación, se encuentra recogida en el documento ambiental denominado Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto "Hibridación Piruquito" 58,9 MW e Infraestructuras de Evacuación, cuyo trámite de información pública se inicia con el presente anuncio, conforme lo establecido en citado artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

— Presupuesto:

El presupuesto asciende a 66.803.489,17 € (SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE euros con DIECISIETE céntimos de euro.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que cuantos interesados lo deseen puedan presentar por escrito, en el Registro General de esta Delegación del Gobierno en Cantabria o en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de treinta días a partir del siguiente a su publicación, significando que, a estos efectos, pueden consultar el anteproyecto de la instalación así como su Estudio de Impacto Ambiental en nuestras oficinas de Santander, calle Calvo Sotelo nº 25, primera planta, solicitando la correspondiente cita al teléfono 942 999 050, o en la siguiente sede electrónica:

https://run.gob.es/dxoProyectosIndustriaCantabria

Santander, 31 de enero de 2025.

El director del Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Cantabria,

Alfredo Diego Granado.

2025/860

CVE-2025-860

7.5. VARIOS

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2025-852 *Resolución por la que se modifica el estado de la zona de producción de moluscos bivalvos CAN 1/01 establecido por la Orden MED/19/2022, de 19 de diciembre.*

El Reglamento (CE) nº 853/2004, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril, por el que se establecen normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal, establece en el punto 1 del epígrafe A del capítulo II que sólo se podrán recoger moluscos bivalvos vivos en zonas de producción con localización y límites fijos, clasificados por la autoridad competente como pertenecientes a la clase A, B o C conforme al Reglamento de ejecución (UE) 2019/627 de la Comisión de 15 de marzo 2019 por el que se establecen disposiciones prácticas uniformes para la realización de controles oficiales de los productos de origen animal destinados al consumo humano.

El Reglamento de ejecución (UE) 2019/627 de la Comisión de 15 de marzo 2019, establece en el título V los requisitos específicos para la clasificación de las zonas de producción y reinstalación de moluscos bivalvos vivos. La Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación es competente en determinar la localización, los límites y la clasificación de las zonas de producción de moluscos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La Orden MED/19/2022, de 19 de diciembre, por la que se declaran y clasifican las zonas de producción de moluscos y otros invertebrados marinos del litoral de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en relación con la calidad de sus aguas, establece en su artículo 6 que los cierres de las zonas de producción que no den cumplimento con las condiciones higiénico-sanitarias, se realizarán por resolución de la persona titular de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación.

Visto el Informe (SAP-016-2025) del Servicio de Actividades Pesqueras de la Dirección General de Pesca y Alimentación en el que se propone el cierre temporal de la zona de producción de moluscos bivalvos CAN 1/01 Ría de Boo.

Por lo anteriormente expuesto, de conformidad con lo previsto en el artículo 6.1 de la Orden MED/19/2022, de 19 de diciembre, por la que se declaran y clasifican las zonas de producción de moluscos y otros invertebrados marinos del litoral de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en relación con la calidad de sus aguas,

RESUELVO

Establecer el cierre temporal de la zona de producción de moluscos bivalvos CAN 1/01, prohibiendo la extracción de todas las especies de moluscos bivalvos salvo las especies de ostra (Ostrea edulis y Crassostrea gigas), hasta que los resultados de los muestreos realizados en el Plan de Vigilancia de las Zonas de Producción de Moluscos Bivalvos de Cantabria den cumplimiento con los límites microbiológicos reglamentariamente establecidos.

La presente resolución entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 30 de enero de 2025.

La consejera de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación,

María Jesús Susinos Tarrero.

2025/852

CVE-2025-852

AYUNTAMIENTO DE RIONANSA

CVE-2025-869 *Emplazamiento a interesados en Recurso Contencioso-Administrativo de Procedimiento Ordinario número 0000332/2024.*

Emplazamiento en Recurso Contencioso-Administrativo (Procedimiento Ordinario Núm. 0000332/2024), interpuesto por la Dª. TERESA SORDO PRELLEZO Y D. JOSE BAUTISTA RUIZ ORBANEJA, contra la Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Rionansa dictada en fecha 7 de noviembre de 2024, notificada el 16 de noviembre, en virtud de la cual se resuelve desestimar previa reclamación de reintegro, por enriquecimiento injusto, al entender que no concurren las condiciones necesarias para ello.

Por la Procuradora Dª. Yolanda Vara García, actuando en nombre y representación de Dª. TERESA SORDO PRELLEZO Y D. JOSE BAUTISTA RUIZ ORBANEJA se ha presentado escrito en el que se interpone recurso contencioso-administrativo ante el JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 DE SANTANDER, contra la Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Rionansa dictada en fecha 7 de noviembre de 2024, notificada el 16 de noviembre, en virtud de la cual se resuelve desestimar previa reclamación de reintegro, por enriquecimiento injusto, al entender que no concurren las condiciones necesarias para ello, sin perjuicio de lo que resulte del expediente administrativo.

Lo que se hace público conforme al artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y a los efectos de que cualquier persona que tenga interés legítimo pueda comparecer y personarse como demandado en el expresado recurso en el plazo de nueve días desde la publicación del presente anuncio, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Puentenansa, 29 de enero de 2025.

El alcalde,

José Miguel Gómez Gómez.

2025/869

CVE-2025-869