

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Liérganes**
- CVE-2017-10750** Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de la Vía Ferrata del Pico Levante. Expediente 146/2017. Pág. 28741
- Ayuntamiento de Rionansa**
- CVE-2017-10754** Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Administración Electrónica. Expediente 4/2017. Pág. 28747

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Consejería de Sanidad**
- CVE-2017-10739** Resolución por la que se prorroga la encomienda de gestión a la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social para la ejecución de actividades en el ámbito de las drogodependencias. Pág. 28770
- Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna**
- CVE-2017-10770** Anuncio de delegación de competencias del Pleno en la Alcaldía. Pág. 28771

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Ayuntamiento de Noja**
- CVE-2017-10740** Anuncio de formalización y adjudicación del contrato de suministro eléctrico de las instalaciones y dependencias municipales. Expediente 1379/2017. Pág. 28772
- Ayuntamiento de Penagos**
- CVE-2017-10731** Anuncio de formalización del contrato de obras para la pavimentación de vía pública en calle Martín, de Cabárceno. Expediente 276/2017. Pág. 28773

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Marina de Cudeyo**
- CVE-2017-10786** Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 15/2017, por suplemento de crédito Pág. 28774
- CVE-2017-10788** Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 17/2017, por crédito extraordinario. Pág. 28775

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

	Ayuntamiento de Ribamontán al Mar	
CVE-2017-10795	Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.	Pág. 28776
	Concejo Abierto de Bustamante	
CVE-2017-10747	Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.	Pág. 28777
	Concejo Abierto de La Riva	
CVE-2017-10745	Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.	Pág. 28778
CVE-2017-10746	Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017.	Pág. 28779
	Junta Vecinal de Riaño	
CVE-2017-10751	Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2017.	Pág. 28780
	Junta Vecinal de Sobremazas	
CVE-2017-10749	Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.	Pág. 28781

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

	Ayuntamiento de Astillero	
CVE-2017-10758	Citación para notificación por comparecencia de providencias de apremio. Código de Correos NA00012549100 y otros.	Pág. 28782
	Ayuntamiento de Cabezón de la Sal	
CVE-2017-10759	Citación para notificación de expediente sancionador. Expediente 4875/2016.	Pág. 28783
	Ayuntamiento de Santillana del Mar	
CVE-2017-10771	Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Basura, Alcantarillado, Canon de Saneamiento e IVA del tercer trimestre de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 28784
	Ayuntamiento de Solórzano	
CVE-2017-10753	Aprobación y exposición pública de los padrones de la Tasa por Suministro de Agua, Recogida de Basuras, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del tercer trimestre de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 28785

4.4.OTROS

	Ayuntamiento de Arenas de Iguña	
CVE-2017-10757	Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas.	Pág. 28786

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

	Consejo de Gobierno	
CVE-2017-10829	Decreto 85/2017, de 30 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 9/2013, de 28 de febrero, por el que se regulan las subvenciones destinadas a la promoción del empleo autónomo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Pág. 28787
	Consejería de Economía, Hacienda y Empleo	
CVE-2017-10738	Extracto de la Orden HAC/53/2017, de 20 de octubre, por la que se convoca el IX Concurso Escolar de Trabajos Estadísticos.	Pág. 28791

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

- Ayuntamiento de Pesaguero**
CVE-2017-10772 Convocatoria de ayudas al estudio de los vecinos de Pesaguero para el ejercicio 2017. Pág. 28792

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- Ayuntamiento de Cabezón de Liébana**
CVE-2017-10412 Concesión de licencia de primera ocupación para apartamento turístico, en Perrozo. Pág. 28793

- Ayuntamiento de Castañeda**
CVE-2017-10486 Información pública de expediente para legalización de una serie de instalaciones vinculadas a un invernadero existente en suelo rústico, polígono 508, parcela 13 de Pomaluengo. Pág. 28794

- Ayuntamiento de Miera**
CVE-2017-10491 Información pública de expediente de autorización para soterramiento de línea eléctrica en el barrio de Ajanedo de Arriba. Pág. 28795

- Ayuntamiento de Molledo**
CVE-2017-10262 Información pública de solicitud de autorización para instalación de un establo para caballos, en la parcela 151 del polígono 4 del catastro de rústica. Pág. 28796

- Ayuntamiento de Penagos**
CVE-2017-10766 Concesión de licencia de primera ocupación para ocho alojamientos turísticos extrahoteleros en Cabárceno. Pág. 28797

- Ayuntamiento de Reinosa**
CVE-2017-10325 Información pública de aprobación inicial del estudio detalle para instalación de ascensor en la calle Mallorca, 37. Expediente 862/201. Pág. 28798

7.5. VARIOS

- Consejería de Presidencia y Justicia**
CVE-2017-10744 Resolución de 27 de noviembre de 2017, por el que se somete a información Pública el proyecto de Decreto por el que se aprueban los Planes de Emergencia Exterior de determinadas empresas químicas ubicadas en Cantabria. Pág. 28799

- Ayuntamiento de Castro Urdiales**
CVE-2017-10742 Información pública de solicitud de licencia de actividad para academia de baile en calle Leonardo Rucabado, 8. Expediente URB/1285/2017. Pág. 28800

- CVE-2017-10803** Información pública de solicitud de licencia de actividad para garaje comunitario a emplazar en Avenida de España, 2 y 4. Expediente URB/2140/2017. Pág. 28801

- Ayuntamiento de Santander**
CVE-2017-9532 Información pública de solicitud de licencia de instalación de climatización, en la actividad de comercio menor toda clase de artículos en otros locales (epígrafe 662.2), sita en la calle Castilla 31, bajo. Expediente 55455/2016. Pág. 28802

- CVE-2017-10768** Notificación a titulares de vehículos. Expediente Achatarramiento 10/17 Vía Pública. Pág. 28803

- CVE-2017-10769** Notificación a titulares de vehículos que se encuentran en la vía pública. Publicación 32 vía pública. Pág. 28804

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander		
CVE-2017-10737	Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 100/2017.	Pág. 28805
Juzgado de Instrucción Nº 4 de Santander		
CVE-2017-10755	Notificación de sentencia 383/2017 en juicio sobre delitos leves 46/2017.	Pág. 28806
CVE-2017-10764	Notificación de sentencia 333/2017 en procedimiento de delitos leves 1446/2017.	Pág. 28807
Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega		
CVE-2017-10765	Citación para la celebración de la vista del juicio oral en procedimiento de delitos leves 597/2017.	Pág. 28808
CVE-2017-10767	Citación para la celebración de la vista del juicio oral en procedimiento de delitos leves 647/2017.	Pág. 28810

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

CVE-2017-10750 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de la Vía Ferrata del Pico Levante. Expediente 146/2017.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, adoptado en sesión ordinaria de 11 de mayo de 2017, aprobatorio de la Ordenanza Municipal reguladora de Vía Ferrata del Pico Levante en Liérganes, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

**ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN
DE LA VÍA FERRATA DEL PICO LEVANTE EN LIÉRGANES**

PRIMERO.- OBJETO.

El objeto de la presente ordenanza es la regulación del funcionamiento y utilización de la vía ferrata del Pico Levante, en Liérganes, existente en el Monte Calgar, propiedad pública del Ayuntamiento de Liérganes, en el municipio de Liérganes.

El plano de los distintos recorridos se recogerá a través de la web www.ferratalaLiérganes.com. El plano se mantendrá actualizado incluyendo las futuras modificaciones.

SEGUNDO.- GESTIÓN.

La vía ferrata de El Pico Levante es una instalación propiedad del Ayuntamiento de Liérganes, que a partir del 1 de julio de 2017, quedará libre de utilización para todos aquellos usuarios, bajo su única y exclusiva responsabilidad de uso conforme a las normas de seguridad incluidas en esta ordenanza y lo dispuesto en la información de la web www.ferrataelpicolevante.com. El ayuntamiento de Liérganes solamente adjudica a una empresa concesionaria la gestión del Centro Receptor, existente en la entrada de la Vía Ferrata, cuyas funciones se detallan en el artículo siguiente.

**TERCERO.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA
CONCESIONARIA DEL CENTRO RECEPTOR:**

- Disponer del personal y material necesario para la gestión del centro de actividades La Liérganes, (CALH).
- Disponer de la póliza de seguro de responsabilidad civil y accidentes vigentes durante el periodo de la concesión.
- Mantener en correcto estado de orden y limpieza el centro de actividades La Liérganes.
- Mantener y actualizar la página web www.ferrataelpicolevante.com.
- Disponer del material necesario para alquilar en el centro de recepción.
- Mantener actualizados los documentos de riesgos asociados a la vía ferrata y el documento de normas de uso y seguridad, así como el plano con los recorridos.
- Disponer de un servicio de guías para los clientes que soliciten realizar la actividad guiada. El grupo mínimo para contar con los servicios de un guía será de 4 personas.
- Realizar las operaciones de mantenimiento necesarias para asegurar el correcto estado de la instalación. Las operaciones de mantenimiento incluirán como mínimo, un control visual que tiene por objeto la identificación de los riesgos manifiestos que pueden resultar de los actos de vandalismo, de la utilización intensiva o de las condiciones meteorológicas. Se realizarán medidas preventivas destinadas a mantener el nivel de seguridad y las capacidades de los equipos. Estas medidas deben comprender de manera notable:

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

- Estado general del cable, puntos de anclaje, sujetacables y guardacabos.
- Estado general de la señalización.
- Estado general de limpieza del recorrido, sendero de bajada, etc.

En caso de constatar deterioro sobre cualquier elemento del recorrido, se deben realizar las operaciones de mantenimiento correctivo.

Las operaciones de mantenimiento correctivo realizadas quedarán recogidas en el Registro de Mantenimiento.

Se deberá llevar a cabo un control funcional que tiene por fin el verificar la estabilidad del equipo, y en particular, de descubrir los eventuales signos de usura normal y anómala.

Incluirá la revisión del cable de acero, anclajes, sujeta cables, guardacabos, estado general de los peldaños, señalización y limpieza.

Así mismo se llevará a cabo por la citada empresa un control anual principal, al menos una vez al año, de una parte, el nivel de seguridad global de los equipos, de los cimientos y de las superficies (efectos inducidos por la intemperie, pruebas de deterioro o de corrosión, etc.) y, de otra parte, las eventuales variaciones del nivel de seguridad. Este control será anual y efectuado por un organismo independiente y competente.

- Se realizará el mantenimiento de los equipos de protección individual que se alquilen en el centro receptor.

Si alguno de los elementos del equipo de protección individual utilizados para la actividad (casco, arnés, disipador de energía con mosquetones) presenta daños o desperfectos o bien si está corroído o contaminado por agentes químicos, este elemento será substituido.

En caso de caída violenta, todo el EPI (esto incluye a todos los elementos del EPI) deberá ser retirado y cambiado por uno nuevo, incluso si no tiene ningún signo visible de alteración o daño.

Siempre que un componente del EPI muestre señales de ruptura, corrosión u otro daño, será cambiado.

- Asegurarse que anualmente una empresa externa certifica el correcto estado de la instalación.

FUNCIONAMIENTO DE LA INSTALACIÓN

CUARTO.-CENTRO RECEPTOR Y DE INFORMACIÓN DE LA VÍA FERRATA.

La vía ferrata de El Pico Levante dispone de un centro de actividades denominado Liérganes, situado al comienzo de la instalación.

El horario de apertura se colocará en un lugar visible en el exterior del Centro de actividades y en la página web de la ferrata.

QUINTO.- FUNCIONES DEL CENTRO RECEPTOR

- INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO A LOS USUARIOS DE LA VÍA FERRATA.- Con independencia de la vía ferrata que queda libre para su uso, se dispondrá de un Centro de Información y Asesoramiento a la entrada de la misma, cuyas funciones serán las siguientes:

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

- Alquiler de equipos: en el centro se hará la entrega del material. El material se puede reservar desde la web www.ferrataelpicolevante.com en el apartado ALQUILER, a través de un e-mail a correo@ferrataelpicolevante.com o mediante vía telefónica al número 695 126 576.
- Servicio de guías: la empresa concesionaria ofrecerá un servicio de guías para aquellos usuarios inexpertos que lo requieran. Se puede reservar la actividad guiada desde la www.ferrataelpicolevante.com en el apartado RESERVA, a través de un e-mail a correo@ferrataelpicolevante.com o mediante vía telefónica 695 126 576.

Las tarifas para la actividad guiada se consultarán en la web.

- Otras actividades que pueda programar el Ayuntamiento de Liérganes.

SEXTO.- ACCESO A LA VÍA FERRATA.

Se considera un único punto de acceso a la vía ferrata del Pico Levante. Dicho punto se encuentra ubicado junto al centro de actividades Liérganes.

SEPTIMO.- NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS USUARIOS y DE SEGURIDAD.

La utilización de la vía ferrata es LIBRE y GRATUITA, para todos los usuarios. El acceso a la vía ferrata puede realizarse con o sin guía.

Todas las personas que realicen la actividad deben utilizar el material obligatorio (casco, arnés, cabo de anclaje con disipador de energía y mosquetones) y bajo su responsabilidad. Ni el Ayuntamiento de Liérganes ni la empresa asumirán responsabilidad alguna en el incumplimiento de esta u otras medidas de seguridad por los usuarios.

OCTAVA.- RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y USO

- Con carácter previo al comienzo de la actividad acudir al centro de actividades El Pico Levante para recibir toda la información necesaria sobre la actividad, que será gratuita: instalaciones, itinerario, material y equipo necesario, duración, dificultad, tiempos de seguridad entre grupos, etc.
- Uso obligatorio de casco, arnés específico para vía ferrata y disipador con mosquetones homologado. Además, se recomienda el uso de botas de montaña, ropa cómoda y llevar agua y comida.
- No hay que asegurarse a un tramo del cable de seguridad si otra persona ya está asegurada en él. Se debe esperar a que esa persona llegue al siguiente tramo.
- Escalar y caminar con cuidado, de forma que se evite la caída de piedras, puesto que hay otras personas realizando el recorrido. Avisar en caso de tirar una piedra accidentalmente. No correr durante el desarrollo de la actividad ni realizar adelantamientos.
- No se debe abandonar el itinerario para progresar por otras zonas, excepto en aquellas habilitadas para ello (vías de escape).
- Respetar en todo momento el entorno que rodea la vía ferrata:
- Respetar todas las instalaciones.

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

- No tirar basura, mantener la zona limpia.
- No gritar.
- Respetar la flora y fauna de la zona.
- Se recomienda no realizar la actividad a personas con vértigo.
- Se recomienda no realizar la actividad a menores de 10 años. Todos los menores deberán ir acompañados de un tutor legal.
- Todas las personas que realicen la actividad sin guía lo hacen bajo su responsabilidad.
- Consultar la previsión meteorológica antes de salir.

- Alejarse de cimas y aristas.

- No utilizar dispositivos eléctricos.

- Alejarse de las piezas metálicas, pero mantenerse asegurado para evitar una posible caída.

- Mantener un mínimo de 2 m de separación entre las personas

- Aislarse del suelo y de la pared (utilizando la mochila o la cuerda) y mantener una postura en forma de bola.

- Realizar el itinerario en compañía de personas expertas.

- Conocer y cumplir en todo momento las recomendaciones de uso y de seguridad.

- Cumplir en todo momento las indicaciones del guía (en caso de realizar la actividad con el mismo).

- Se recomienda no realizar la actividad a menores de 10 años. Todos los menores deberán ir acompañados de un tutor legal.

- Escoger un itinerario adecuado a la condición física de los practicantes.

- Descansar periódicamente a lo largo del desarrollo de la actividad.

- Se recomienda tomar algo de agua y comida durante el recorrido

- Se desaconseja realizar la actividad a personas con vértigo.

EMPRESAS EXTERNAS

Otras empresas (diferentes a la concesionaria), cuya actividad sea el desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre en el medio natural, podrán realizar la actividad de la vía ferrata gratuitamente, guiando a particulares de forma ajena a la empresa concesionaria siempre y cuando cumplan lo siguiente:

- Disponer de Seguros de Responsabilidad Civil y Accidentes vigentes.
- Asesorar adecuadamente a todos los usuarios en el cumplimiento de las directrices señaladas en el presente Reglamento de Uso y la web citada.
- Mantener un orden de uso natural, durante los días en que la Vía esté a pleno rendimiento, garantizando la seguridad a los usuarios anteriores y posteriores.

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza que fue aprobada por el Pleno, en sesión ordinaria, de fecha 11 de mayo de 2017, entrará en vigor de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del citado texto normativo.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer 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.

Liérganes, 23 de noviembre de 2017.

El alcalde,

Santiago Rego Rodríguez.

2017/10750

CVE-2017-10750

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE RIONANSA

CVE-2017-10754 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Administración Electrónica. Expediente 4/2017.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal reguladora de Administración Electrónica, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo

TÍTULO II. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 4. Principios Organizativos

Artículo 5. Principios Generales de Difusión de la Información

Artículo 6. Principios Generales del Procedimiento Administrativo Artículo 7.
Principios Informadores de fomento de cooperación interadministrativa

TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LA CIUDADANÍA

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

Artículo 9. Deberes de los ciudadanos en el marco de la Administración Electrónica

TÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESCRITOS

Artículo 10. Instrumentos de identificación y acreditación de los ciudadanos:

Artículo 11. Requisitos de Identificación en el acceso a la información electrónica:

Artículo 12. Requisitos de Identificación y de acreditación

TÍTULO V. IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Artículo
13. Identificación en la Sede Electrónica

Artículo 14. Sistema de firma electrónica

Artículo 15. Firma electrónica del personal del Ayuntamiento

Artículo 16. Intercambio electrónico de datos

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

Artículo 18. Identificación y autenticación de la ciudadanía

TÍTULO VI. LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CVE-2017-10754

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

- Artículo 20. Información administrativa
- Artículo 21. Información normativa
- Artículo 22. Calidad y seguridad en la web municipal
- Artículo 23. Tablón de edictos electrónicos
- Artículo 24. Publicidad oficial
- Artículo 25. Incorporación de contenidos a la información administrativa

TÍTULO VII. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

- Artículo 26. Expediente electrónico
- Artículo 27. Procedimientos incorporados a tramitación electrónica
- Artículo 28. Actuación administrativa automatizada
- Artículo 29. Iniciación
- Artículo 30. Representación
- Artículo 31. Tramitación por vía electrónica de procedimientos
- Artículo 32. Instrucción del procedimiento
- Artículo 33. Copias electrónicas y documentos en soporte papel
- Artículo 34. Terminación de los procedimientos
- Artículo 35. Práctica de la notificación por medios electrónicos

TÍTULO VIII. REGISTRO ELECTRÓNICO

- Artículo 36. Creación del registro electrónico
- Artículo 37. Configuración del Registro electrónico
- Artículo 38. Funciones
- Artículo 39. Autenticidad, integridad, confidencialidad disponibilidad y conservación de asientos
- Artículo 40. Condiciones generales para la presentación
- Artículo 41. Acceso de los ciudadanos al Registro Electrónico
- Artículo 42. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada
- Artículo 43. Cómputo de plazos

TÍTULO IX. ARCHIVO Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

- Artículo 44. Archivo electrónico de documentos
- Artículo 45. Preservación y acceso a los registros y archivos electrónicos

TÍTULO X. INCORPORACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS POR VÍA ELECTRÓNICA

- Artículo 46. Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos
- Artículo 47. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIONES FINALES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

ciudadanía a Utilizar los medios de comunicación electrónica para relacionarse con la Administración, y de esta a disponer los medios para hacer efectivo dicho derecho.

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

El Ayuntamiento de Rionansa, reconociendo los profundos cambios que están produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la vida cotidiana de las personas y en aras al cumplimiento de los objetivos y principios establecidos en la Ley 39/2015, como marco normativo actual, considera necesario y adecuado un Reglamento que regule la Administración Electrónica en el ámbito de este ayuntamiento bajo los aspectos básicos recogidos en la nueva legislación, sin perjuicio de que se continúe trabajando en este ámbito para poder completar el régimen jurídico que compete a las Entidades Locales.

Igualmente, esta Ordenanza constituye la culminación de la estrategia impulsada por la Corporación en materia de impulso de la Sociedad de la Información, y supone un paso adelante en la implantación paulatina de una verdadera Administración Electrónica, que ha de ser, sobre todo, accesible, sencilla, útil, cómoda, ágil, segura, confidencial y adaptada a los nuevos entornos tecnológicos.

En base a esto se habilitan todos los elementos y servicios necesarios que van a permitir a la ciudadanía relacionarse plenamente con este ayuntamiento por vía electrónica.

Por tanto, el Ayuntamiento de Rionansa, en ejercicio de su potestad auto-organizativa, dicta esta Ordenanza con el fin de regular, en su ámbito de actuación, los aspectos fundamentales del funcionamiento de la Administración Electrónica.

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

- El Título Primero define el objeto y el ámbito de aplicación de esta Ordenanza.

- El Título Segundo recoge los principios generales de aplicación.

- El Título Tercero regula derechos y deberes de la ciudadanía en el marco de aplicación de la presente disposición.

- El Título Cuarto recoge los requisitos de Identificación necesarios para el acceso a la información electrónica.

- El Título Quinto trata las distintas formas de identificación y autenticación tanto de los particulares como del personal del personal del ayuntamiento, y de las distintas Administraciones en las relaciones que puedan entablar de forma electrónica derivadas de la aplicación de la presente Ordenanza.

- El Título Sexto trata sobre la difusión que el ayuntamiento se compromete a realizar de todos la normativa, e información de interés general a toda la ciudadanía.

- El Título Séptimo trata sobre los procedimientos administrativos en sede electrónica.

- El Título Octavo trata sobre el registro electrónico, el acceso al mismo y el cómputo de plazos.

- El Título Noveno trata sobre el archivo de documentos en sede electrónica. Y por último, el Título Décimo trata de la incorporación de documentos de los ciudadanos por vía electrónica.

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

TÍTULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. Esta Ordenanza regula la implantación progresiva de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Rionansa, promoviendo para ello la utilización de los medios electrónicos, en el ámbito de la Administración Municipal del municipio de Rionansa, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.

2. En consecuencia, tiene por objeto fijar las reglas para la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones de la ciudadanía con las mismas con la finalidad de garantizar sus derechos y, en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

3. Comprende también el objeto de esta Ordenanza la fijación de los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

1. Esta Ordenanza será de aplicación a las entidades que, en adelante, serán denominadas conjuntamente como Administración Municipal:

- a. Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de Rionansa.
- b. Los organismos autónomos que estén vinculados al Ayuntamiento de Rionansa.
- c. El Ayuntamiento promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por el resto de los organismos y entidades en que esté representado.

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

3. Relaciones con otras administraciones públicas.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

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

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

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

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

incidencias, la presentación de reclamaciones y la formulación de sugerencias.

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

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

TÍTULO SEGUNDO.

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica.

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

a. Principio de servicio a la ciudadanía. Impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos a la Administración Electrónica para posibilitar la proximidad de su actividad a los ciudadanos, así como la mejora continua en la consecución del interés general.

b. Principio de simplificación administrativa. Aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración Electrónica, en particular eliminando todos los trámites o actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa de aplicación, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación para lograr una mayor eficacia y eficiencia en su actividad administrativa con las debidas garantías legales en la realización de sus funciones.

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

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

e. Principio de interoperabilidad. Garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y los de otras administraciones. La Administración Municipal promoverá el uso de software de código abierto en la Administración Electrónica.

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

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

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

establecidos en esta ordenanza.

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

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

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

j. Principio de participación. Promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de reclamaciones, quejas y sugerencias. Asimismo, la Administración Municipal promoverá el debate público y la expresión de ideas y opiniones, a través de diferentes tipos de instrumentos propios de los medios electrónicos, considerando en todo caso los principios de buena fe y de utilización responsable.

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

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

a. Principio de accesibilidad y usabilidad. Con sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano de manera rápida, segura y comprensible y potenciará el uso de criterios unificados en la búsqueda y visualización de la información que permitan de la mejor manera la difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental. Asimismo, la Administración Municipal pondrá a disposición de los ciudadanos con discapacidades o con especiales dificultades los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.

b. Principio de completitud y exactitud de la información que publique la Administración Municipal. Garantizará, en el acceso a la información por medios electrónicos, la obtención de documentos con el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en formato electrónico no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

c. Principio de actualización. Los diferentes órganos de la Administración Municipal mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible a través de canales electrónicos.

En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.

d. Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto.

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

Garantizará el acceso a la información administrativa que, de conformidad con las disposiciones legales sea de acceso general, sin exigir ninguna clase de identificación previa.

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.

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

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

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

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

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

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

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

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

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos o documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

TÍTULO TERCERO. DERECHOS Y DEBERES

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

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

a. A dirigirse a la Administración Municipal a través de medios electrónicos, presentar documentos, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimientos, entablar pretensiones, efectuar pagos, realizar trámites y procedimientos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que les reconoce el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez y seguridad.

b. A exigir de la Administración Municipal que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.

c. A no presentar datos y documentos que se encuentren en poder de la Administración Municipal o del resto de las Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Rionansa haya firmado un convenio de intercambio de información.

d. A disfrutar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.

e. A acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.

f. A acceder a la Administración Electrónica y utilizarla independientemente de las herramientas tecnológicas utilizadas, de las disminuciones físicas, sensoriales o psíquicas y disponer de formación y ayuda para su utilización.

g. A participar en los procesos de mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos.

h. A la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.

i. A la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Administración Municipal y de aquellas comunicaciones que pueda hacer el Ayuntamiento en las que consten los datos de los ciudadanos.

j. A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.

k. A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos.

l. A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte del procedimiento en los que tenga la condición de interesado.

m. A la conservación en formato electrónico por la Administración Municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

2. El ejercicio de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

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

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Administración Municipal, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, las

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración Electrónica, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:

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

TÍTULO CUARTO.

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

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

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

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

1. Será de libre acceso para los ciudadanos, sin necesidad de identificación, la siguiente información:
 - a. Información sobre la organización municipal y los servicios de interés general.
 - b. Consultas de disposiciones generales e información normativa.
 - c. Información incluida en el tablón de edictos electrónico.
 - d. Publicaciones oficiales del Ayuntamiento de Rionansa.
 - e. Expedientes sometidos a información pública.

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

f. Otra información de acceso general.

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

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

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

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

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

– Las características de los canales electrónicos que se hayan habilitado para la realización del trámite.

– La proporcionalidad entre el requisito impuesto y la trascendencia que pueda tener el trámite en concreto, en la esfera jurídica de los ciudadanos.

– La exigencia formal de firma del escrito presentado por el ciudadano, en la normativa de procedimiento administrativo general.

– El nivel de seguridad jurídica, en función de los riesgos asociados a la operativa.

– La disponibilidad de la tecnología y los recursos del Ayuntamiento de Rionansa.

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

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Administración Municipal requerirá de los particulares la subsanación de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad previstos en este artículo.

TÍTULO QUINTO.

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

Artículo 13. Identificación en la sede electrónica.

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

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

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

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

a. Sello electrónico del Ayuntamiento basado en certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b. Código seguro de verificación vinculado al Ayuntamiento, órgano del mismo y en su caso a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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

Artículo 15. Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento.

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

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

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

2. Cuando las personas participantes en las comunicaciones pertenezcan a la Administración Municipal, se determinarán las condiciones y garantías en que se registrarán y comprenderán al menos la relación de personas emisoras y receptoras autorizadas y la naturaleza de los datos a intercambiar. Si quienes participen pertenecen a distintas administraciones estas condiciones se establecerán mediante convenio.

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

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

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

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

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

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

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

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

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

TÍTULO SEXTO.

LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

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

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

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

2. Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, incluida la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de la ciudadanía y tenga una especial incidencia social, como son los ámbitos de sanidad, salud, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, comercio, deportes y tiempo libre. Y todos aquellos que establece la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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

Artículo 20. Información administrativa.

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

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

- a. Acuerdos de los órganos de gobierno.
- b. Ordenanzas y Reglamentos Municipales.
- c. Presupuesto Municipal.
- d. Figuras de Planeamiento Urbanístico.
- e. Anuncios de información pública.

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

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

Artículo 21. Información normativa.

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

Artículo 22. Calidad y seguridad en la web municipal.

1. Los servicios de la web municipal estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la web o algunos de sus servicios pueden no estar operativos, se deberá informar de ello a las personas usuarias con la máxima antelación posible indicando cuáles son los medios alternativos de consulta disponibles.
2. Se garantizará la seguridad de las páginas web de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, para garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que recogen.
3. La web municipal cumplirá los estándares de accesibilidad y calidad recomendados para las Administraciones Públicas, y en particular se garantizará que los servicios, informaciones, trámites y procedimientos objeto de esta Ordenanza sean accesibles desde los principales navegadores y sistemas operativos de código abierto.
4. Las entidades incluidas en el artículo 2 de esta Ordenanza no son responsables en ningún caso de la información que se pueda obtener a través de fuentes externas que no dependan de ellas, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a través de las páginas web municipales, las personas no vinculadas a dichas entidades.

Artículo 23. Tablón de edictos electrónico.

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

Artículo 24. Publicación oficial.

La difusión de información y documentación por medios electrónicos no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial, conforme a las leyes. A pesar de ello, la difusión de información y documentación por medios electrónicos

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

complementará la publicidad realizada en boletines oficiales, en aquellos supuestos en que, por las limitaciones de este medio, no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

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

TÍTULO SÉPTIMO.

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Artículo 26. Expediente electrónico.

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

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

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

Artículo 27. Procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica.

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

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

Artículo 28. Actuación administrativa automatizada.

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

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

Artículo 29. Iniciación.

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

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

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

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

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

Artículo 30. Representación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 31. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos.

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

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

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

3. La persona interesada podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación mediante las modalidades establecidas en los trámites incorporados.

4. El Ayuntamiento podrá remitir al interesado o interesada avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones electrónicas de contacto que éste le haya indicado.

Artículo 32. Instrucción del procedimiento administrativo.

1. Cualquier actuación del interesado y los actos administrativos correspondientes en un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente habrán de reunir los requisitos de validez legalmente establecidos con carácter general, así como ser emitidos o recibidos a través del Registro Electrónico que se regula en la presente Ordenanza.

2. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento, a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en la presente Ordenanza.

3. Tanto en el caso de certificados electrónicos y documentos electrónicos como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos se regirán por lo dispuesto en esta Ordenanza, con estricta sujeción a la normativa de protección de datos de carácter personal, así como al resto de la normativa aplicable al procedimiento administrativo.

Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, el titular de éstos tiene que haber consentido expresamente la realización de la transmisión, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

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

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

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

1. Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por la Administración Municipal, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, y que la información de firma electrónica, y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

2. Las copias de documentos emitidos originalmente en soporte papel, utilizando medios electrónicos, se realizarán a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida del personal al servicio de la Administración Municipal que haya realizado la compulsa y que garantice la seguridad y la integridad de la copia, teniendo la consideración de documento auténtico.

3. La Administración municipal podrá obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia. Esta obtención podrá realizarse de forma automatizada, mediante el correspondiente sello electrónico.

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

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

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

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

Artículo 34. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

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

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

Artículo 35. Práctica de la notificación por medios electrónicos.

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

2. El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites, según se haya manifestado. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación, salvo que la misma persona interesada haya manifestado lo contrario a través de los medios telemáticos que el Ayuntamiento le facilite.

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

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

CVE-2017-10754

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

administrativa o judicial así lo ordene.

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

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

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

TÍTULO OCTAVO.

REGISTRO ELECTRÓNICO

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

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

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

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

Artículo 37. Configuración del Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento estará constituido por las unidades registrales electrónicas que se establezcan de acuerdo con las necesidades de la Administración Municipal y se integrará con todos los efectos en el Registro General de la Corporación y tendrá carácter voluntario para los administrados y las administradas, excepto los supuestos de utilización obligatoria establecidos por ley o por las normas de creación de futuros procedimientos electrónicos en que se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del registro referido.

A tal efecto, se adoptarán las medidas oportunas para que las oficinas de registro del Ayuntamiento de Rionansa garanticen la interconexión de todas sus oficinas y se posibilite el acceso por medios electrónicos a los asientos registrales y a las copias electrónicas de los documentos presentados.

2. El Registro Electrónico del Ayuntamiento dependerá orgánicamente de Secretaría

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

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

Artículo 38. Funciones.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento realizará las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 40. Condiciones generales para la presentación.

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

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

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

administrativos.

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

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

Artículo 41. Acceso de los ciudadanos al Registro Electrónico. El acceso al Registro Electrónico para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, se llevará a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento mediante la conexión a la dirección: <http://aytorionansa.sedelectronica.es>

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

1. Son susceptible de registro de entrada en las diferentes unidades registrales electrónicas las solicitudes, escritos y comunicaciones en las que quede correctamente identificado tanto el remitente como la persona, órgano, procedimiento o unidad administrativa del Ayuntamiento a la que se dirige, en el marco de la legislación general del procedimiento administrativo.

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

Artículo 43. Cómputo de plazos.

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

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

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

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

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

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

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

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

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

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

TÍTULO NOVENO.

ARCHIVOS Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Artículo 44. Archivo electrónico de documentos.

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

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

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

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

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

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

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

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

TÍTULO DÉCIMO.

INCORPORACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS A LA TRAMITACIÓN POR VÍA ELECTRÓNICA

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

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

La aplicación de medios electrónicos a la gestión de procedimientos, procesos y servicios irá precedida siempre de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento, procesos o servicios. 2. Las características de los procedimientos y trámites que se incorporen a la Administración Electrónica se deberán definir, en cada caso, en la normativa correspondiente de desarrollo de esta Ordenanza, sobre la base del correspondiente proyecto de incorporación, de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes. 3. Las previsiones contenidas en este capítulo también serán de aplicación a los siguientes supuestos:

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

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

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Incorporación de trámites y procedimientos actuales.

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

Segunda.- Procedimientos en curso.

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

Tercera.- Notificación electrónica.

El Ayuntamiento pondrá en marcha la notificación electrónica, para los procedimientos y trámites que lo requieran, en el momento de la aprobación de

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

los decretos de incorporación al catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.

Cuarta.- Registro Electrónico.

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

Quinta.- Sede Electrónica. La dirección de la sede electrónica será <http://aytorionansa.sedelectronica.es>

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Desarrollo y ejecución de la Ordenanza.

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

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

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

Tercera.- Regulación de nuevos procedimientos y trámites.

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

Cuarto.- Adaptación a la normativa municipal.

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

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

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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.

Puentenansa, 23 de noviembre de 2017.

El alcalde,

Pedro Manuel Gonzalez Olcoz.

2017/10754

CVE-2017-10754

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2017-10739 *Resolución por la que se prorroga la encomienda de gestión a la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social para la ejecución de actividades en el ámbito de las drogodependencias.*

Mediante resolución de la consejera de Sanidad y Servicios Sociales de 25 de enero de 2013 se instrumentó la encomienda de gestión a la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social para la ejecución de actividades en el ámbito de las drogodependencias (Boletín Oficial de Cantabria nº 23 de 4 de febrero de 2013). El apartado sexto de dicha Resolución establece que la encomienda tendría una vigencia de un año desde la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiéndose prorrogar de forma expresa por periodos anuales, con al menos un mes de antelación a la fecha de terminación del plazo inicial o de cualquiera de sus prórrogas. En todo caso la prórroga quedará supeditada a la revisión y renovación de las actividades a realizar.

Mediante resolución de la consejera de Sanidad de 11 de noviembre de 2016 se prorroga por un año la encomienda de gestión a la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social para la ejecución de actividades en el ámbito de las drogodependencias (Boletín Oficial de Cantabria nº 225 de 23 de noviembre de 2016).

En su virtud, manteniéndose vigentes las causas que dieron lugar a la encomienda ordinaria,

RESUELVO

Prorrogar por un año la encomienda de gestión a la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social para la ejecución de actividades en el ámbito de las drogodependencias.

Santander, 24 de noviembre de 2017.

La consejera de Sanidad,
María Luisa Real González.

2017/10739

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2017-10770 *Anuncio de delegación de competencias del Pleno en la Alcaldía.*

Por acuerdo de Pleno, de fecha 25 de mayo de 2017, y en virtud del régimen de delegaciones de las atribuciones del Pleno previstas en el artículo 22.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 51 del R.D. 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se ha otorgado delegación a favor de la Alcaldesa D.ª Josefa González Fernández, del expediente de contratación de la obra del proyecto de ejecución de centro cultural en todas sus fases.

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51.2 del citado Reglamento y en el artículo 9 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Corrales de Buelna, 29 de noviembre de 2017.

La alcaldesa,

Josefa González Fernández.

2017/10770

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2017-10740 *Anuncio de formalización y adjudicación del contrato de suministro eléctrico de las instalaciones y dependencias municipales. Expediente 1379/2017.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se hace pública la adjudicación mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 10 de octubre de 2017, del siguiente contrato y simultáneamente se anuncia la formalización del mismo llevada a cabo con fecha 9 de noviembre de 2017, en los términos que se señalan a continuación:

1. Entidad adjudicadora:
 - a. Ayuntamiento de Noja.
 - b. Número de expediente: 1379/2017.
 - c. Dirección de Internet del perfil del contratante: http://www.ayuntamientodenoja.com/a_perfil.asp
2. Objeto del contrato:
 - a. Tipo: Suministro.
 - b. Descripción: "Suministro Eléctrico de las Instalaciones y Dependencias Municipales del Ayuntamiento de Noja.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a. Tipo: Suministros.
 - b. Procedimiento: Abierto.
4. Valor del contrato:
 - a. Valor estimado del contrato: 115.296,14 euros más 24.212,19 euros en concepto de IVA (21%).
 - b. Importe adjudicación: 194.224,75 euros (IVA incluido).
5. Adjudicación del contrato:
 - a. Fecha adjudicación: Decreto de fecha 10 octubre de 2017.
 - b. Adjudicatario: Aura Energía, SL (B655524329).
 - c. Duración del contrato: Seis meses, contados a partir del día siguiente de la formalización del contrato.
 - d. Garantía Definitiva: 5% del importe de adjudicación.(9.711 euros).
 - e. Fecha de formalización del contrato: 9 de noviembre de 2017.

Noja, 29 de noviembre de 2017.

El alcalde,
Miguel Ángel Ruiz Lavín.

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

CVE-2017-10731 *Anuncio de formalización del contrato de obras para la pavimentación de vía pública en calle Martín, de Cabárceno. Expediente 276/2017.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 noviembre de 2017, se adjudicó el contrato de obras "Pavimentación vía pública municipal calle Martín, del pueblo de Cabárceno", publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Penagos.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 276/2017.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.aytopenagos.com>

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: Pavimentación vía pública municipal calle Martín, del pueblo de Cabárceno.
- c) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45233222-1 Trabajos de pavimentación y asfaltado.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 91.688,38 euros.

5. Presupuesto base de licitación.

Importe neto: 91.688,38 euros.

Importe total: 110.942,94 euros.

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 22 de noviembre de 2017.
- b) Fecha de formalización del contrato: 22 de noviembre de 2017.
- c) Contratista: SERVICIOS Y OBRAS DEL NORTE, S. A.
- d) Importe o canon de adjudicación.
 - Importe neto: 67.125,00 euros.
 - Importe total: 81.221,25 euros.
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta más ventajosa económicamente de las presentadas.

Penagos, 27 de diciembre de 2017.

El alcalde,

José Carlos Lavín Cuesta.

2017/10731

CVE-2017-10731

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

CVE-2017-10786 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 15/2017, por suplemento de crédito*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace público el resumen por capítulos del presupuesto del Ayuntamiento para 2017, una vez incorporado al mismo el expediente de modificación de crédito número 15, aprobado inicialmente por acuerdo plenario de fecha 16 de octubre de 2017 y elevados automáticamente a definitivos al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de información pública.

ESTADO DE GASTOS				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación 15	Actual
Operaciones Corrientes				
1	Gastos de Personal	2.054.402,26		2.054.402,26
2	Gastos B. Corrientes y Servicios	1.904.804,50		1.904.804,50
3	Gastos Financieros	1.699,72		1.699,72
4	Transferencias Corrientes	171.600,00		171.600,00
5	Fondo de Contingencia	20.641,36		20.641,36
Operaciones de Capital				
6	Inversiones Reales	1.221.410,82		1.221.410,82
9	Pasivos Financieros	767.491,30	124.250,77	891.742,07
Total		6.142.049,96		6.266.300,73

Marina de Cudeyo, 27 de noviembre de 2017.

La concejal delegada,
por Resolución de Alcaldía nº 346/15 (BOC nº 130, de 9/7/2015),
Emilia Pérez Prieto.

2017/10786

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

CVE-2017-10788 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 17/2017, por crédito extraordinario.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace público el resumen por capítulos del presupuesto del Ayuntamiento para 2017, una vez incorporado al mismo el expediente de modificación de crédito número 17, aprobado inicialmente por acuerdo plenario de fecha 16 de octubre de 2017 y elevados automáticamente a definitivos al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de información pública.

ESTADO DE GASTOS				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación 17	Actual
Operaciones Corrientes				
1	Gastos de Personal	2.054.402,26		2.054.402,26
2	Gastos B. Corrientes y Servicios	1.904.804,50		1.904.804,50
3	Gastos Financieros	1.699,72		1.699,72
4	Transferencias Corrientes	171.600,00		171.600,00
5	Fondo de Contingencia	20.641,36		20.641,36
Operaciones de Capital				
6	Inversiones Reales	1.221.410,82	708.204,14	1.929.614,96
9	Pasivos Financieros	891.742,07		891.742,07
Total		6.266.300,73		6.974.504,87

Marina de Cudeyo, 27 de noviembre de 2017.

La concejal delegada,

Por Resolución de Alcaldía nº 346/15 (BOC nº 130, de 9/7/2015),

Emilia Pérez Prieto.

2017/10788

CVE-2017-10788

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2017-10795 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.*

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de noviembre de 2017, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2018, 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, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Ribamontán al Mar, 30 de noviembre de 2017.

El alcalde,

Francisco Asón Pérez.

[2017/10795](#)

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

CONCEJO ABIERTO DE BUSTAMANTE

CVE-2017-10747 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.*

Con fecha 12 de noviembre de 2017, el Concejo Abierto de Bustamante ha aprobado el presupuesto general para el ejercicio de 2018, el expediente quedara expuesto al público en los locales del Concejo durante quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC. Durante este plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el artículo 22.1 del RD 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que considere pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y RD citado.

En caso de presentarse reclamaciones, el Concejo Abierto deberá pronunciarse en el plazo de un mes, no existiendo reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Bustamante, 14 de noviembre de 2017.

El presidente,
Manuel Cano Terán.

[2017/10747](#)

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

CONCEJO ABIERTO DE LA RIVA

CVE-2017-10745 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de La Riva para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.240,00
3	GASTOS FINANCIEROS	100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	3.452,30
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		7.792,30

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	2.600,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	600,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	1.140,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.452,30
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		7.792,30

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

La Riva, 24 de noviembre de 2017.

El alcalde,
Santiago Fernández García.

2017/10745

CVE-2017-10745

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

CONCEJO ABIERTO DE LA RIVA

CVE-2017-10746 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de La Riva para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.240,00
3	GASTOS FINANCIEROS	100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	9.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		13.340,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	2.600,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	600,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	1.140,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	9.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		13.340,00

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

La Riva, 24 de noviembre de 2017.

El alcalde,

Santiago Fernández García.

2017/10746

CVE-2017-10746

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

JUNTA VECINAL DE RIAÑO

CVE-2017-10751 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2017.*

La Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2017 aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 1/2017.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

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

Solórzano, 9 de noviembre de 2017.

El presidente,

Ricardo Cruz Segurola.

2017/10751

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

JUNTA VECINAL DE SOBREMAZAS

CVE-2017-10749 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.*

Con fecha 9 de noviembre de 2017, la Junta Vecinal de Sobremazas, ha aprobado el presupuesto general para el ejercicio de 2018, junto con las bases de ejecución y la memoria, el expediente quedara expuesto al público en los locales de la Junta Vecinal durante quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC. Durante este plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el artículo 22.1 del RD 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que considere pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y RD citados.

En caso de presentarse reclamaciones, la Junta Vecinal deberá pronunciarse en el plazo de un mes, no existiendo reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Sobremazas, 20 de noviembre de 2017.

El presidente,
Óscar Cabrillo Campo.

[2017/10749](#)

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2017-10758 *Citación para notificación por comparecencia de providencias de apremio. Código de Correos NA00012549100 y otros.*

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, por medio del presente anuncio, se cita a las personas físicas o jurídicas que se relacionan a continuación, a quienes no ha sido posible notificar por causas no imputables a este Servicio de Recaudación, para que comparezcan por sí o por persona que les represente, en las oficinas de este Ayuntamiento, sito en la calle San José, número 10 de Astillero, en horario, de 9:00 a 13:30 horas de lunes a viernes, con el fin de efectuar la notificación del acto administrativo que les afecta.

En todo caso la comparecencia se producirá en el plazo máximo de quince días, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOC. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Providencias de Apremio

DNI/NIF	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	FECHA DEVOL.	CÓDIGO CORREOS
14375076F	AGUDO CASTAÑEDA, GUILLERMO	08.11.2017	NA00012549100
	ALONSO MURIEDAS, CASTO	30.10.2017	NA00012549102
13494684D	CADELO PERNIA, MANUEL	08.11.2017	NA00012549107
13634048Q	CAGIGAS SANTAMARÍA, MARÍA LUISA	30.10.2017	NA00012549109
72029055R	CALLEJA GUTIÉRREZ, FRANCISCO JAVIER	03.11.2017	NA00012549132
13668727B	CASTILLO SIERRA, JOSE LUIS HEREDEROS DE	30.10.2017	NA00012549110
13543867H	COBO OBREGON, JUAN	30.10.2017	NA00012549111
H39284344	COMUNIDAD DE PROP. GARAJES FCO. DIAZ PIMIENTA, 31	30.10.2017	NA00012549134
B39433792	CORE LA HERMIDA, S.L.	30.10.2017	NA00012549112
13498018P	DASGOAS RIVAS, RUFINA	31.10.2017	NA00012549136
13509645C	GARCIA ECHEVARRIA, BERNARDINA EMILIA	30.10.2017	NA00012549115
13642306V	GARCIA FERNÁNDEZ, M. TERESA	31.10.2017	NA00012549116
F39005384	INDUSTRIAS METALICAS DE GUARNIZO, SCI	30.10.2017	NA00012549120
10342320W	LÓPEZ- MUÑIZ GONZÁLEZ-MADROÑO, JOSE	03.11.2017	NA00012549123
B39440409	MOGRO RESIDENCIAL, S.L.	30.10.2017	NA00012549124
13669643F	RUIZ GONZÁLEZ, EMILIA	10.11.2017	NA00012549065
13512061K	SARO LLATA, MARÍA CANDELARIA HEREDEROS DE	02.11.2017	NA00012549125
13511942V	SOLANA VIOTA, FELISA TERESA	30.10.2017	NA00012549127
	VIOTA MAZA, RICARDA	30.10.2017	NA00012549129

Astillero, 28 de noviembre de 2017.

La tesorera accidental,
Ana Isabel Haya Somonte.

2017/10758

CVE-2017-10758

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2017-10759 *Citación para notificación de expediente sancionador. Expediente 4875/2016.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003 de 17 de diciembre y habiéndose intentado la notificación al interesado por dos veces sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería Municipal, se pone de manifiesto mediante el presente anuncio, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyos datos se especifican en la relación adjunta.

En virtud de lo anterior dispongo que el sujeto pasivo obligado con la hacienda municipal o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en la Oficina de Tesorería, en el plazo de quince días, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, para conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento.

Así mismo se advierte a los interesados que de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Relación que se cita:

D. N. I.: 72153977-X.

Nombre: Rubén García Marcano.

Nº expediente: 4875/2016.

Acto notificado: Infracción Ordenanza Municipal.

Cabezón de la Sal, 27 de noviembre de 2016.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

[2017/10759](#)

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2017-10771 *Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Basura, Alcantarillado, Canon de Saneamiento e IVA del tercer trimestre de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Una vez aprobado por resolución de la Alcaldía de 29 de noviembre de 2017, el padrón de la Tasa Basura, Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento e IVA del 3º trimestre de 2017, estarán expuestos al cobro en período voluntario los recibos correspondientes, los días hábiles comprendidos entre el 1 de enero y el 5 de marzo de 2018.

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

Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Liberbank (Caja Cantabria) y Banco Santander, con el recibo emitido por la Recaudación Municipal. En caso de no recibir el mismo, se personará en la Oficina de Recaudación, sita en Plaza mayor n.º 6 de Santillana del Mar, desde las 10 a las 14 horas, de lunes a jueves y durante dicho plazo.

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

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

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

Santillana del Mar, 29 de noviembre de 2017.

El alcalde,
Isidoro Rábago León.

2017/10771

CVE-2017-10771

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE SOLÓRZANO

CVE-2017-10753 *Aprobación y exposición pública de los padrones de la Tasa por Suministro de Agua, Recogida de Basuras, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del tercer trimestre de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de noviembre de 2017, ha sido aprobado el padrón cobratorio de la Tasa por Suministro de Agua, Recogida de Basuras, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del Tercer Trimestre de 2017.

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

El período voluntario para el pago de las cuotas será desde el día 20 de noviembre de 2017 hasta el día 20 de enero de 2018, ambos inclusive pudiendo efectuarse el ingreso en el Ayuntamiento de Solórzano, todos los jueves de 16:00 a 18:00 horas, por los contribuyentes que no tengan domiciliado el cobro en entidades financieras.

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

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

Solórzano, 23 de noviembre de 2017.

La alcaldesa,
Gema Perojo García.

2017/10753

CVE-2017-10753

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

4.4. OTROS

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE IGUÑA

CVE-2017-10757 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas.*

Aprobada inicialmente la Modificación de la Ordenanza Rrguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas, por acuerdo del Pleno de fecha 14 de noviembre de 2017, de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y del Texto Refundido de Régimen local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Arenas de Iguña, 23 de noviembre de 2017.

El alcalde,

Pablo Gómez Fernández.

[2017/10757](#)

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2017-10829 *Decreto 85/2017, de 30 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 9/2013, de 28 de febrero, por el que se regulan las subvenciones destinadas a la promoción del empleo autónomo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El 8 de marzo de 2013 se publicaba en el Boletín Oficial de Cantabria el Decreto 9/2013, de 28 de febrero, por el que se regulan las subvenciones destinadas a la promoción del empleo autónomo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Posteriormente, por Decreto 60/2014, de 16 de octubre, se modificó para acomodarlo a la nueva regulación europea sobre ayudas de minimis, así como a las obligaciones derivadas de la normativa de los fondos estructurales y de inversión europeos del periodo 2014-2020, al prever la cofinanciación de las subvenciones del programa de Promoción de Empleo Autónomo a través del Programa Operativo de Cantabria del Fondo Social Europeo.

Aunque algunas de las modificaciones introducidas por el Decreto 60/2014, de 16 de octubre, resultaron de aplicación a partir del 1 de enero de 2014, haciéndolo coincidir con el inicio del periodo de subvencionalidad establecido por el artículo 65 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo, resulta ahora necesario introducir una nueva modificación consistente en establecer como cofinanciables por la Iniciativa de Empleo Juvenil (IEJ) y el Fondo Social Europeo (FSE), las subvenciones concedidas a jóvenes beneficiarios y beneficiarias del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020.

De esta manera, las ayudas concedidas a jóvenes menores de 25 años, con fecha de presentación de solicitud hasta el 2 de diciembre de 2015, y las concedidas a jóvenes menores de 30 años con fecha de presentación de solicitud a partir del 3 de diciembre de 2015, serán proyectos seleccionables para recibir ayuda de la IEJ y el FSE a través del citado programa operativo. El resto de proyectos serán seleccionables para recibir ayuda del FSE a través del Programa Operativo de Cantabria 2014-2020.

Por otro lado, el apoyo de la Unión Europea a través del FSE y la IEJ requiere obtener datos sobre una serie de indicadores que permitan a la Comisión Europea evaluar el impacto de las políticas públicas financiadas con recursos comunitarios. Por tal razón, las personas que quieran obtener estas ayudas deberán facilitar la información correspondiente a los indicadores de productividad y de resultado comunes relacionados en los anexos I y II del Reglamento (UE) n.º 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1081/2006 del Consejo, así como los indicadores específicos que puedan establecer los programas operativos.

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

Adicionalmente se introducen otras mejoras como la reducción del plazo máximo para notificar la resolución de la solicitud, que pasa de seis a tres meses, o la precisión de que la notificación de resolución de concesión de la subvención deberá surtir efectos de "Documento por el que se establecen las condiciones de la ayuda" (DECA), a que se refiere el artículo 125.3.c) del Reglamento (UE) n.º 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por lo que tendrá, además, el contenido que determine la Autoridad de Gestión de los programas operativos del Fondo Social Europeo. Además, se modifica el régimen de publicidad de las subvenciones otorgadas, para adaptarlo a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, General de Subvenciones, modificada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, que dispone que sea la Base de Datos Nacional de Subvenciones la que opere como "sistema nacional de publicidad de subvenciones".

Finalmente, la última modificación que incorpora el presente Decreto consiste en incrementar el importe de la subvención de aquellas personas que tienen derecho a disfrutar de la llamada "tarifa plana" regulada en el artículo 31.1 de la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo. El incremento de la ayuda producirá como efecto la prolongación de la citada tarifa plana desde los 12 meses hasta los 18 meses. Con ello, las personas que quieran emprender una actividad en Cantabria, tendrán el mejor marco de apoyo para iniciar sus proyectos empresariales; por un lado, a través de la ayuda y asesoramiento técnico-especializado que prestan los y las agentes de emprendimiento a través de la red de puntos de atención de "Cantabria Emprendedora", proyecto emblemático del Gobierno de Cantabria que busca integrar y coordinar todos los recursos que en materia de emprendimiento están disponibles en la Región; por otro lado, se intensifican las ayudas económicas existentes de promoción de empleo autónomo, cubriendo uno de los principales gastos asociados al inicio de la actividad, como son los costes de cotización.

En la elaboración de este Decreto han sido consultadas las organizaciones empresariales y sindicales más representativas en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y han emitido informe la Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera, la Dirección General del Servicio Jurídico y la Intervención General.

Por lo expuesto, vistos los informes favorables emitidos, a propuesta del consejero de Economía, Hacienda y Empleo, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 30 de noviembre de 2017,

DISPONGO

Artículo único. Modificación del Decreto 9/2013, de 28 de febrero, por el que se regulan las subvenciones destinadas a la promoción de empleo autónomo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El Decreto 9/2013, de 28 de febrero, por el que se regulan las subvenciones destinadas a la promoción de empleo autónomo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, queda modificado como sigue:

Uno. El primer párrafo del artículo 2.2 queda redactado del siguiente modo:

"Las acciones previstas en este Decreto serán objeto de cofinanciación al 50 por 100 por el Fondo Social Europeo de la Unión Europea, en el nuevo periodo de programación 2014-2020, a través del Eje 1 del Programa Operativo de Cantabria; prioridad de inversión 8.3, salvo en el caso de aquéllas que perciban personas beneficiarias del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en cuyo caso estarán cofinanciadas al 91,89 por 100 por la Iniciativa de Empleo Juvenil, que

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

incluye una asignación específica del Fondo Social Europeo, a través del Eje 5 del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, prioridad de inversión 8.2, o al 50 por 100 a través del Eje 1A del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, prioridad de inversión 8.2."

Dos. El apartado 2 del artículo 5 queda redactado del siguiente modo:

"2. La cuantía de la subvención será:

- a) 4.800 euros: en el caso de hombres no comprendidos en los restantes apartados.
- b) 6.000 euros: en el caso de mujeres no comprendidas en los restantes apartados.
- c) 6.800 euros: en el caso de personas con discapacidad, personas jóvenes menores de 35 años o personas con 45 o más años de edad, no comprendidas en el apartado d).
- d) 8.000 euros: en el caso de mujeres víctimas de violencia de género.

Las anteriores cuantías se incrementarán en 500 euros en el caso de personas que a fecha de presentación de la solicitud cumplan los requisitos para aplicarse la tarifa plana regulada en el artículo 31.1 de la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo."

Tres. Se añade una nueva letra e) al artículo 8.1, con la siguiente redacción:

"e) Los datos sobre indicadores de productividad comunes establecidos en el anexo I del Reglamento (UE) n.º 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1081/2006 del Consejo, así como los indicadores de productividad específicos que puedan establecer los programas operativos.

La información se considerará incompleta si no se cumplimentaran todos los datos de indicadores de productividad comunes señalados con un asterisco (*) en dicho anexo I, o bien no se cumplimentaran todos los indicadores específicos. La cumplimentación de los datos de indicadores de productividad comunes señalados con dos asteriscos (**) en el citado anexo I será voluntaria para la persona solicitante.

La aportación de esta información es requisito para que la subvención pueda ser otorgada.

En todo caso se considerará cumplido este requisito cuando estén cumplimentados todos los datos de indicadores de productividad comunes señalados con un asterisco (*), así como los indicadores específicos, aunque no se rellenen en todo o en parte los indicadores de productividad comunes señalados con dos asteriscos (**)."

Cuatro. El apartado 2 del artículo 10 queda redactado como sigue:

"2. El plazo máximo para notificar la resolución del procedimiento será de tres meses, contados a partir del día siguiente a la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro delegado del Servicio Cántabro de Empleo. Transcurrido el citado plazo sin que se haya notificado la resolución, la solicitud podrá entenderse desestimada

La notificación deberá surtir efectos de "Documento por el que se establecen las condiciones de la ayuda" (DECA), a que se refiere el artículo 125.3.c) del Reglamento (UE) n.º 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por lo que tendrá, además, el contenido que determine la Autoridad de Gestión del Programa Operativo FSE de Cantabria 2014-2020 y del Programa Operativo FSE de Empleo Juvenil 2014-2020."

Cinco. El primer párrafo del artículo 10.6 queda redactado como sigue:

"De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones."

Seis. La letra g) del artículo 12.1 queda redactada del siguiente modo:

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

"g) Facilitar al Servicio Cántabro de Empleo cuanta información requiera el seguimiento de las ayudas y, en particular, la intervención del Fondo Social Europeo. En concreto, las personas que resulten beneficiarias deberán facilitar y, en su caso, autorizar al Servicio Cántabro de Empleo para que obtenga los datos relativos a indicadores de resultado comunes establecidos en los anexos I y II, según corresponda, del Reglamento (UE) n.º 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013."

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Normativa aplicable a los expedientes iniciados a la entrada en vigor de este Decreto

A los procedimientos iniciados a la entrada en vigor de este Decreto les será de aplicación la normativa vigente en el momento de su inicio.

No obstante, las modificaciones introducidas en los artículos 2.2 y 10.6 del Decreto 9/2013, de 28 de febrero, serán de aplicación a todas las solicitudes presentadas desde el 1 de septiembre de 2013 y desde el 1 de enero de 2016, respectivamente.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 30 de noviembre de 2017.

El presidente del Gobierno,

Miguel Ángel Revilla Roiz.

El consejero de Economía, Hacienda y Empleo

(P. S., Decreto 58/2016, de 8 de septiembre).

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,

Rosa Eva Díaz Tezanos.

2017/10829

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

CVE-2017-10738 *Extracto de la Orden HAC/53/2017, de 20 de octubre, por la que se convoca el IX Concurso Escolar de Trabajos Estadísticos.*

BDNS (Identif.): 373269.

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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias todas aquellas personas que reúnan los requisitos del artículo 2 de las bases generales de la Orden HAC/52/2016, de 24 de octubre de 2016, por la que se aprueban las bases generales para el Concurso Escolar de Trabajos Estadísticos.

Y en concreto para la presente convocatoria:

Podrán participar en este concurso todos los escolares que cursen estudios de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Bachillerato o Ciclos Formativos, en el presente curso escolar, en cualquier centro público o privado de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo. Objeto.

Convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, del "IX Concurso Escolar de Trabajos Estadísticos".

Tercero. Bases reguladoras.

Orden HAC/52/2016, de 24 de octubre de 2016, por la que se aprueban las bases generales para el Concurso Escolar de Trabajos Estadísticos (BOC núm. 211).

Cuarto. Cuantía.

La cuantía total máxima de la presente Orden de convocatoria asciende a diez mil euros (10.000,00) con cargo a la aplicación presupuestaria 2018.01.01.931A.481 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de los trabajos se inicia a partir del día siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria y finaliza el 4 de mayo de 2018.

Santander, 20 de octubre de 2017
El consejero de Economía, Hacienda y Empleo.
Juan José Sota Verdión.

2017/10738

CVE-2017-10738

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO

CVE-2017-10772 *Convocatoria de ayudas al estudio de los vecinos de Pesaguero para el ejercicio 2017.*

BDNS (Identif.): 373351.

Por Resolución de Alcaldía nº 81/2017 de 28 de noviembre de 2017, se efectúa convocatoria de ayudas al Estudio de los Vecinos de Pesaguero para el ejercicio 2017, que tiene como finalidad la promoción y el fomento del estudio, en beneficio de los habitantes del municipio, de conformidad con la Ordenanza reguladora de las Ayudas al Estudio de los Vecinos de Pesaguero, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 78 de fecha 24 de abril de 2014, a la cual se remite la presente convocatoria respecto a beneficiarios, objeto, requisitos, solicitudes, documentación y procedimiento.

Las ayudas se financiarán con cargo a la partida 2017 48000.

Las solicitudes, dirigidas al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Pesaguero, se presentarán dentro del plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, acompañada de los documentos indicados en la Ordenanza reguladora.

Las instancias se encuentran a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Pesaguero, Carretera General s/n, 39572, Pesaguero. Horario de Atención al Público de 10:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Pesaguero, 29 de noviembre de 2017,
El alcalde,
Vicente Vélez Caloca.

[2017/10772](#)

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LIÉBANA

CVE-2017-10412 *Concesión de licencia de primera ocupación para apartamento turístico, en Perrozo.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.3 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Jurídico del Suelo de Cantabria, se hace público la concesión de licencia de primera ocupación de apartamento turístico, situado en el pueblo de Perrozo (Cabezón de Liébana) con referencia catastral 3952303UN7735S001IL cuyos datos se consiguan a continuación:

Fecha de la concesión: 14 de noviembre de 2017.

Órgano: Junta de Gobierno Local.

Promotor: José Ángel Zurro Guerra.

Dirección de la licencia: Dña. Ana Gutiérrez Zurro.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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 Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Cabezón de Liébana, 15 de noviembre de 2017.

El alcalde,
Jesús Fuente Briz.

[2017/10412](#)

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA

CVE-2017-10486 *Información pública de expediente para legalización de una serie de instalaciones vinculadas a un invernadero existente en suelo rústico, polígono 508, parcela 13 de Pomaluengo.*

Por don Agustín Peña Martínez, con DNI 13924110W, ha sido solicitada autorización para legalización de instalaciones vinculadas a un invernadero existente en suelo rústico, en la parcela número 13 del polígono 508 del Catastro de Rústica, situado en la localidad de Pomaluengo (Castañeda).

Lo que se somete a información pública por plazo de quince días, contado a partir del siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOC en cumplimiento de lo establecido en el artículo 116.1.b) y disposición transitoria 2ª.6 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria.

Castañeda, 14 de noviembre de 2017.

El alcalde,

Santiago Mantecón Laso.

2017/10486

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE MIERA

CVE-2017-10491 *Información pública de expediente de autorización para soterramiento de línea eléctrica en el barrio de Ajanedo de Arriba.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública, por plazo de quince días, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente promovido por Ángel Jesús Mourelle Castro, D.N.I. 32772042-D, para autorización de soterramiento de línea eléctrica en el barrio de Ajanedo de Arriba, de este Término Municipal.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo, en este Ayuntamiento.

Miera, 6 de octubre de 2017.

El alcalde,

Tarsicio Gómez Higuera.

2017/10491

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE MOLLEDO

CVE-2017-10262 *Información pública de solicitud de autorización para instalación de un establo para caballos, en la parcela 151 del polígono 4 del catastro de rústica.*

Por Lidia María Díaz Terán se ha solicitado autorización para instalar un establo para caballos en el polígono 4, parcela 151 del Catastro de Rústica del municipio de Molledo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 116. 1 letra b) de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo el citado expediente se somete a información pública por período de quince días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el B.O.C.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría del Ayuntamiento de Molledo, en horario de oficina, de lunes a viernes.

Molledo, 15 de noviembre de 2016.

La alcaldesa,
Teresa Montero Vicenti.

2017/10262

CVE-2017-10262

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

CVE-2017-10766 *Concesión de licencia de primera ocupación para ocho alojamientos turísticos extrahoteleros en Cabárceno.*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 190.3 de la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio, en su redacción dada por la Ley 6/2010 de 30 de julio, se hace público que, por Resolución de la Alcaldía de fecha 20 de noviembre de 2017, se ha otorgado licencia de primera ocupación a don Luís Fernando de la Pinta Fernández, en representación de la mercantil Shotenor de la Pinta Puebla, S. L., para ocho alojamientos turísticos extrahoteleros sitios en la calle Martín, número 8 del pueblo de Cabárceno.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Penagos, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, 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. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Penagos, 21 de noviembre de 2017.

El alcalde,

José Carlos Lavín Cuesta.

2017/10766

CVE-2017-10766

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2017-10325 *Información pública de aprobación inicial del estudio detalle para instalación de ascensor en la calle Mallorca, 37. Expediente 862/201.*

Aprobado inicialmente, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de octubre de 2017, el Estudio de Detalle para la instalación de un ascensor en la calle Mallorca, nº 37, de Reinosa, redactado por los arquitectos don Fernando Gutiérrez Polanco y don Emerterio Díez Ruiz, siendo promotora la Comunidad de Propietarios del Edificio Nº 37 de la Calle Mallorca (representada por doña Ana Isabel Díez Munua), se somete a información pública por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente (inclusive) al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que cualquier persona, física o jurídica, pueda examinar el procedimiento en las Oficinas Generales del Ayuntamiento de Reinosa y presentar las alegaciones que estime pertinentes.

Reinosa, 6 de noviembre de 2017.
El alcalde-presidente,
José Miguel Barrio Fernández.

2017/10325

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2017-10744 *Resolución de 27 de noviembre de 2017, por el que se somete a información Pública el proyecto de Decreto por el que se aprueban los Planes de Emergencia Exterior de determinadas empresas químicas ubicadas en Cantabria.*

Vista la Memoria-Propuesta del director general de Protección Civil y Emergencias de fecha 16 de noviembre de 2017, donde se manifiesta la importancia y trascendencia sectorial de la materia a que se refiere el proyecto de Decreto por el que se aprueban los Planes de Emergencia Exterior de determinadas empresas químicas ubicadas en Cantabria, se ha considerado oportuno someterlo a información pública, de conformidad con el artículo 119.3 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y con el artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por ello, en uso de las competencias que le han sido atribuidas,

RESUELVO

Primero. Someter a información pública, por un plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, el Proyecto de Decreto por el que se aprueban los Planes de Emergencia Exterior de determinadas empresas químicas ubicadas en Cantabria.

Segundo. El texto del anteproyecto estará a disposición del público en las dependencias de la Dirección General de Protección Civil y Emergencias de la Consejería de Presidencia y Justicia, en horario de 09:00 a 14:00 horas, ubicada en la calle Peña Herbosa, número 29, de Santander.

El borrador del anteproyecto de ley podrá consultarse a través de la web <http://participacion.cantabria.es>; y a través del portal del Gobierno de Cantabria www.cantabria.es

Tercero. Las alegaciones o sugerencias al citado proyecto de Decreto deberán realizarse por escrito y se dirigirán a la Dirección General de Protección Civil y Emergencias, pudiendo ser presentadas en su Registro General, así como en los registros u oficinas establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 27 de noviembre de 2017.

El consejero de Presidencia y Justicia,

por delegación, de conformidad con la Resolución del consejero de Presidencia y Justicia, de 18 de junio de 2008,

(BOC 127, de 1 de julio de 2008),

la secretaria general de Presidencia y Justicia,

Noelia García Martínez.

2017/10744

CVE-2017-10744

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2017-10742 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para academia de baile en calle Leonardo Rucabado, 8. Expediente URB/1285/2017.*

Por don Juan Carlos Cano Brioso, se ha solicitado licencia de actividad para academia de baile, a emplazar en C/ Leonardo Rucabado, nº 8, de Castro Urdiales (Cantabria).

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

El expediente se halla a disposición del público durante las horas de oficina en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento, donde se instruye el mismo.

Castro Urdiales, 23 de noviembre de 2017.

El concejal delegado de Urbanismo,
Eduardo Amor Gallastegui.

[2017/10742](#)

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2017-10803 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para garaje comunitario a emplazar en Avenida de España, 2 y 4. Expediente URB/2140/2017.*

Por Sociedad de Gestión de Activos de Caja Laboral, SA, se ha solicitado licencia de actividad para garaje comunitario a emplazar en Avenida de España, nº 2 y 4, 39700 de Castro Urdiales (Cantabria).

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

El expediente se halla a disposición del público durante las horas de oficina en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento, donde se instruye el mismo.

Castro Urdiales, 23 de noviembre de 2017.

El concejal delegado,
Eduardo Amor Gallastegui.

[2017/10803](#)

CVE-2017-10803

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-9532 *Información pública de solicitud de licencia de instalación de climatización, en la actividad de comercio menor toda clase de artículos en otros locales (epígrafe 662.2), sita en la calle Castilla 31, bajo. Expediente 55455/2016.*

TEDI Comercio, SLU, solicita de este Excmo. Ayuntamiento, licencia para la instalación de climatización con una potencia de 72 kW, a instalar en actividad de comercio menor de toda clase de artículos en otros locales, sita en la calle Castilla, nº 31, bajo.

Durante el plazo de diez días, se admitirán reclamaciones, en horario de oficina, en el Servicio de Licencias y Autorizaciones de este Excmo. Ayuntamiento.

Santander, 2 de agosto de 2017.
El concejal delegado (ilegible).

2017/9532

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-10768 *Notificación a titulares de vehículos. Expediente Achatarramiento 10/17 Vía Pública.*

Los vehículos que a continuación se relacionan, reúnen los requisitos establecidos en el artículo 106, de la vigente Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, "presentan desperfectos que hacen imposible el desplazamiento por sus propios medios o carece de ambas placas de matrícula".

Por la presente se requiere a los titulares que se citan en atención al referido artículo que en caso de que no retire su vehículo en el plazo de quince días contados desde esta notificación, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano, siéndole de aplicación lo dispuesto en la vigente Ley 22/2011, de Residuos («Boletín Oficial del Estado» 181 de 29 de julio), que define en su artículo 3.b como residuo urbano o municipal los vehículos abandonados "el abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuos no peligrosos sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente", en cuyo caso podrá ser sancionado como responsable de una infracción grave (art. 46.3.c de la citada Ley).

En el caso de que por este Ayuntamiento se procediese al achatarramiento de los vehículos, sería de aplicación la Tasa establecida por la vigente Ordenanza Fiscal para este concepto.

EXPTE N°	MARCA	MODELO	MATRICULA	TITULAR
27/2017	ROVER	220	S-0035-AP	DOMINGO CARLOS SANCHEZ ROMAN
70/2017	VOLKSWAGEN	POLO	7100-BVW	JOSEFINA LOPEZ CANO
102/2017	BMW	730	M-0865-WK	ELOY MARTINO NORIEGA
104/2017	MERCEDES	MB	S-5974-AS	JAVIER JIMENEZ SOBERON
122/2017	IVECO	4012	S-3291-AD	ISIDRO JOSE SAIZ CARRAL
126/2017	CITROEN	SAXO	S-0726-AN	FRANCINE FOUGERIE
187/2017	RENAULT	SAFRANE	S-5016-AL	RAFAEL HERNANDEZ DUAL

Santander, 28 de noviembre de 2017.

El intendente-jefe de la Policía Local,
Gustavo Zabala Marotías.

2017/10768

CVE-2017-10768

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-10769 *Notificación a titulares de vehículos que se encuentran en la vía pública. Publicación 32 vía pública.*

Los vehículos que a continuación se relacionan, reúnen los requisitos establecidos en el artículo 86.1.b, de la vigente Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, "presentan desperfectos que hacen imposible el desplazamiento por sus propios medios o carece de ambas placas de matrícula".

Por la presente se requiere a los titulares que se citan en atención al referido artículo que en caso de que no retire su vehículo en el plazo de un mes contado desde esta notificación, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano, siéndole de aplicación lo dispuesto en la vigente Ley 22/2011, de Residuos («Boletín Oficial del Estado» 181 de 29 de julio), que define en su artículo 3.b como residuo urbano o municipal los vehículos abandonados "el abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuos no peligrosos sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente", en cuyo caso podrá ser sancionado como responsable de una infracción grave (art. 46.3.c de la citada Ley).

En el caso de que por este Ayuntamiento se procediese al achatarramiento de los vehículos, sería de aplicación la Tasa establecida por la vigente Ordenanza Fiscal para este concepto.

EXPTE N°	MARCA	MODELO	MATRICULA	TITULAR
2017/62	OPEL	ASTRA	S3279AD	JONATAN DUVAL PEREZ
2017/73	V. WAGEN	GOLF	S3538AF	LUIS ALBERTO IBAÑEZ CASAS
2017/133	CITROEN	AX	S9846AF	EZEQUIEL JIMENEZ LEON
2017/134	YAMAHA	TZR50	C2215BVR	RUBEN PUENTE HOYOS
2017/146	CITROEN	JUMPY	S2150AG	DAVID AJA ORTIZ
2017/148	NISSAN	SERENA	LO2223O	AUREL TUDOR
2017/150	YAMAHA	YQ50	C3995BMX	HECTOR MARTINEZ LAVIN
2017/151	PIAGGIO	ZIP	C7437BPN	JOSE MARTIN GALLURT LARRALDE
2017/153	VESPA	ZIP	C1169BHM	ADRIAN REY PALACIOS
2017/164	V WAGEN	BEETLE	7583BYT	M TERESA BARCENA DE MAZARRASA
2017/165	OPEL	ASTRA	0465BJW	SHARI ESTEFFI PANDURO MELENDEZ
2017/177	VIPCH	MORADO	----	PROPIETARIO DESCONOCIDO

Santander, 28 de noviembre de 2017.
El intendente-jefe de la Policía Local,
Gustavo Zabala Marotías.

2017/10769

CVE-2017-10769

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2017-10737 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 100/2017.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano judicial se siguen autos de Ejecución de títulos judiciales, con el nº 100/2017 a instancia de JOSÉ ANDRES NIEBLA TOCA frente a ACP AUTOMOCIÓN TORRELA-VEGA, S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha de 25-10-2017 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar al ejecutado ACP AUTOMOCIÓN TORRELAVEGA, S. L. en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá a todos los efectos como PROVISIONAL, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan: JOSÉ ANDRES NIEBLA TOCA por importe de 6.107,05 euros.

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

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

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

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3876000034010017, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

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

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Nombre y apellidos: Intervención a elegir, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 28 de noviembre de 2017.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2017/10737

CVE-2017-10737

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2017-10755 *Notificación de sentencia 383/2017 en juicio sobre delitos leves 46/2017.*

Don Julio Iván Antolín, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción Nº 4 de Santander.

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el Juicio sobre delitos leves nº 46/2017 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

SENTENCIA 383/2017

En Santander, a 22 de noviembre de 2017.

D. LUIS ENRIQUE GARCÍA DELGADO, magistrado-juez del JUZGADO DE INSTRUCCION Nº 4, habiendo visto y oído en juicio oral y público la presente causa juicio sobre delitos leves, 46/2017, seguida por un delito leve de hurto contra MARÍA ESTHER BAÑUELOS GARCÍA, LIBERTAD RAMOS GARCÍA y JORGE ASENSIO GARCÍA, siendo denunciante MEDIAMARKT.

FALLO

Debo ABSOLVER Y ABSUELVO a MARÍA ESTHER BAÑUELOS GARCÍA, LIBERTAD RAMOS GARCÍA y JORGE ASENSIO GARCÍA de todo tipo de responsabilidad criminal en el presente procedimiento, declarándose de oficio las costas procesales causadas.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de apelación en ambos efectos en este Juzgado para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Cantabria en el plazo de CINCO DÍAS desde su notificación.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN.- Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por el mismo Juez que la dictó, estando celebrando audiencia pública en Santander, a 22 de noviembre de 2017, de lo que yo el/la letrado/a de la Admón. de Justicia doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación a JORGE ASENSIO GARCÍA, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Santander, 23 de noviembre de 2017.
El letrado de la Administración de Justicia,
Julio Iván Antolín Muñoz.

2017/10755

CVE-2017-10755

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2017-10764 *Notificación de sentencia 333/2017 en procedimiento de delitos leves 1446/2017.*

Don Julio Iván Antolín Muñoz, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción Nº 4 de Santander.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio inmediato sobre delitos leves nº 1446/2017 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

SENTENCIA 333/2017

En Santander, a 10 de octubre de 2017.

D. Luis Enrique García Delgado, magistrado-juez del Juzgado de Instrucción Nº 4, habiendo visto y oído en juicio oral y público la presente causa Juicio inmediato sobre delitos leves, 1446/2017, seguida por un delito leve de lesiones contra Cristian Ion, siendo denunciante Gheorghe Filipache.

FALLO

Debo absolver y absuelvo a Cristian Ion de todo tipo de responsabilidad criminal en el presente procedimiento, declarándose de oficio las costas procesales causadas.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de apelación en ambos efectos en este Juzgado para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Cantabria en el plazo de cinco días desde su notificación.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación a Cristian Ion, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Santander, 27 de noviembre de 2017.
El letrado de la Administración de Justicia,
Julio Iván Antolín Muñoz.

2017/10764

CVE-2017-10764

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE TORRELAVEGA

CVE-2017-10765 *Citación para la celebración de la vista del juicio oral en procedimiento de delitos leves 597/2017.*

Doña María Damaris de Pablo Martín, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio sobre delitos leves nº 597/2017 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

CÉDULA DE CITACIÓN

Órgano que ordena citar: Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4, de Torrelavega.

Resolución que lo acuerda: Resolución de esta fecha dictada por el/la letrado/a de la Admón. de Justicia del citado órgano en el Juicio sobre delitos leves, 597/2017 arriba referenciado seguido por delito leve de estafa (todos los supuestos).

Persona que se cita: Javier Muñoz Silva.

Se le cita en calidad de: Denunciado.

Objeto de la citación: Asistir a la celebración de la vista del juicio oral.

Día y hora y lugar donde debe comparecer: El día 16 de enero de 2018 a las 11:30 horas, en Sala de Vistas nº 4.

PREVENCIONES LEGALES

1. Se le hace saber que el juicio podrá celebrarse sin su presencia, pero si reside en la demarcación de este juzgado y, no comparece ni alega justa causa que se lo impida, podrá imponérsele una multa de 200 a 2000 euros, y demás perjuicios que hubiere lugar en derecho.

2. Deberá comparecer al acto de juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (testigos, documentos, peritos...).

3. Puede acudir asistido de abogado/a, si bien no es obligatorio.

4. Si reside fuera de la demarcación del Juzgado no tiene obligación de concurrir al acto del juicio y podrá dirigir al Juzgado escrito alegando lo que estime conveniente en su defensa, así como apoderar a abogado/a o procurador/a que presente en ese caso las alegaciones y las pruebas de descargo que tuviere.

5. Teniendo en cuenta que, en caso de condena el importe de la multa puede depender de su solvencia económica, deberá aportar al acto del juicio documentación acreditativa de su situación económica y cargas familiares (nómina, tarjeta del INEM en caso de desempleo, declaración de renta, hipoteca, libro de familia, etc.).

6. Se le hace saber que deberá entregar la presente cédula de citación en la Secretaría de este Juzgado el día del señalamiento indicado en la misma, debiendo presentarse con el Documento Nacional de Identidad o similar.

7. Se le hace saber que en la primera comparecencia deberá designar, si dispone de ellos, una dirección de correo electrónico y un número de teléfono a los que se les remitirán las comunicaciones y notificaciones.

CVE-2017-10765

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

RESUMEN DE LOS HECHOS OBJETO DE LA DENUNCIA

Hechos: Estafa (todos los supuestos).

Lugar:

Fecha de los hechos: 3 de julio del 2017.

Denunciado/a: Javier Muñoz Silva.

En Torrelavega, a 29 de noviembre de 2017.

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

　

　

Persona a citar: Javier Muñoz Silva.

Domicilio: Alejandro Sánchez, 58, 4º A, Madrid.

Y para que conste y sirva de notificación a Javier Muñoz Silva, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Torrelavega, 29 de noviembre de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Damaris de Pablo Martín.

[2017/10765](#)

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE TORRELAVEGA

CVE-2017-10767 *Citación para la celebración de la vista del juicio oral en procedimiento de delitos leves 647/2017.*

Doña María Damaris de Pablo Martín, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega.

Doy fe y testimonio: Que en el Juicio sobre delitos leves nº 647/2017 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

CÉDULA DE CITACIÓN

Órgano que ordena citar: Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega.

Resolución que lo acuerda: Resolución de esta fecha dictada por el/la letrado/a de la Admón. de Justicia del citado órgano en el Juicio sobre delitos leves 647/2017 arriba referenciado seguido por amenazas (todos los supuestos no condicionales).

Persona que se cita: Francisco José Salar Pastor.

Se le cita en calidad de: Denunciante.

Objeto de la citación: Asistir a la celebración de la vista del juicio oral.

Día y hora y lugar donde debe comparecer: El día 27 de febrero de 2018 a las 10:15 horas, en Sala de Vistas nº 4.

PREVENCIONES LEGALES

1. Se le hace saber que el juicio podrá celebrarse sin su presencia, y con apercibimiento de que si reside en este término municipal y no comparece ni alega justa causa que se lo impida, podrá imponérsele una multa de 200 a 2.000 euros, y demás perjuicio que hubiere lugar en derecho.

2. Deberá comparecer al acto de juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (testigos, documentos, peritos...)

3. Puede acudir asistido de abogado/a, si bien no es obligatorio.

4. Se le hace saber que deberá entregar la presente cédula de citación en la Secretaría de este Juzgado el día del señalamiento indicado en la misma, debiendo presentarse con el Documento Nacional de Identidad o similar.

5. Se le hace saber que en la primera comparecencia deberá designar, si dispone de ellos, una dirección de correo electrónico y un número de teléfono a los que se les remitirán las comunicaciones y notificaciones.

RESUMEN DE LOS HECHOS OBJETO DE LA DENUNCIA

Hechos: Amenazas (todos los supuestos no condicionales)

Lugar:

Fecha de los hechos:

Denunciado/a: Vicente Chazarra Gil.

CVE-2017-10767

JUEVES, 7 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 234

En Torrelavega, a 28 de noviembre de 2017.
El/La letrado/a de la Administración de Justicia.

Persona a citar: Francisco José Salar Pastor.
Domicilio: Calle Río Saja, 1-3ºA, Torrelavega.

Y para que conste y sirva de notificación a Francisco José Salar Pastor, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Torrelavega, 29 de noviembre del 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Damaris de Pablo Martín.

[2017/10767](#)