

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Consejo de Gobierno**
- CVE-2018-6823** Decreto 60/2018, de 12 de julio, por el que se regula el régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos. Pág. 19601
- Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio**
- CVE-2018-6841** Resolución por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2018, de sustitución del Logotipo del Año Jubilar Lebaniego por el Logotipo del Camino Lebaniego. Pág. 19626
- Ayuntamiento de Comillas**
- CVE-2018-6785** Información pública del Acuerdo de creación de la Sede Electrónica. Pág. 19631

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Tribunal Superior de Justicia de Cantabria**
- CVE-2018-6821** Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz titular de San Miguel de Aguayo. Pág. 19633

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Consejería de Presidencia y Justicia**
- CVE-2018-6825** Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes aprobados, así como la relación de puestos de trabajo, mediante el sistema de promoción interna, al Cuerpo General Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 19634
- CVE-2018-6826** Resolución de la Consejería de Presidencia y Justicia por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo de puestos de trabajo ofertados para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Licenciado en Psicología, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 19637
- CVE-2018-6827** Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Diplomado en Trabajo Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 19640
- CVE-2018-6830** Resolución de la Consejería de Presidencia y Justicia por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 19643
- Ayuntamiento de Bareyo**
- CVE-2018-6769** Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz titular. Pág. 19646
- Ayuntamiento de Torrelavega**
- CVE-2018-6773** Bases y convocatoria para el nombramiento como funcionario interino, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Gestión. Expediente 2018/5813R. Pág. 19647

2.3. OTROS

- Ayuntamiento de Comillas**
CVE-2018-6777 Aprobación inicial y exposición pública del Catálogo de Puestos de Trabajo y la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. Expediente 1111/2018. Pág. 19659

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Consejería de Sanidad**
CVE-2018-6791 Relación de contratos menores adjudicados durante el segundo trimestre de 2018. Pág. 19660
- Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna**
CVE-2018-6798 Anuncio de formalización del contrato de obras de cubierta parcial del espacio de uso público situado en Barros en la zona de policía del margen izquierdo del arroyo Mortera. Expediente 599/2018. Pág. 19663
- CVE-2018-6799** Anuncio de formalización del contrato de obras de aparcamiento exterior en superficie, complejo deportivo municipal Luis Andrés Samperio Sañudo. Expediente 579/2018. Pág. 19665
- CVE-2018-6800** Anuncio de formalización del contrato de obras de renovación de capa de rodadura y saneo de firme en Coo, San Mateo y Los Corrales. Expediente 580/2018. Pág. 19667

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Camargo**
CVE-2018-6807 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2018. Pág. 19669
- Ayuntamiento de Rasines**
CVE-2018-6811 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 4/2018. Pág. 19674
- Ayuntamiento de Suances**
CVE-2018-6801 Aprobación definitiva del los expedientes de modificación de créditos número 6 y 7/2018. Pág. 19675
- Ayuntamiento de Torrelavega**
CVE-2018-6812 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 2/2018. Pág. 19676
- Ayuntamiento de Tudanca**
CVE-2018-6814 Exposición pública de la cuenta general de 2017. Pág. 19677
- Junta Vecinal de Gajano**
CVE-2018-6788 Exposición pública de la cuenta general de 2017. Pág. 19678

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo**
CVE-2018-6774 Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas por Abastecimiento de Agua, Alcantarillado y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos del tercer bimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 19679
- Ayuntamiento de Piélagos**
CVE-2018-6760 Aprobación y exposición pública de la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas de 2018. Pág. 19680

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación**
- CVE-2018-6820** Extracto de convocatoria ayudas a la compra de semilla certificada para la producción de patata de consumo en Valderredible. Pág. 19681
- Ayuntamiento de Guriezo**
- CVE-2018-6813** Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 132, de 6 de julio de 2018, de convocatoria de subvenciones para finalidades culturales, deportivas, turísticas y sociales de 2018. Pág. 19683
- Ayuntamiento de Torrelavega**
- CVE-2018-6775** Concesión de subvención directa a las asociaciones de vecinos, para gastos corrientes y funcionamiento del ejercicio 2018. Expediente 2018/2354S. Pág. 19684

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

- Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna**
- CVE-2018-6805** Información pública de solicitud de autorización de usos para ejecución de obras consistentes en edificar dos boxes para caballos en polígono 19, parcela 13, en La Contrina. Expediente 1356/2018. Pág. 19685
- Ayuntamiento de Udías**
- CVE-2018-6808** Información pública de expediente para ampliación de nave-almacén destinado a centro de envasado de legumbres, vinculado a finca de cultivo de caricos, sita en barrio de Rodezas, parcela 23, polígono 13. Pág. 19686

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

- Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
- CVE-2018-6802** Resolución de la Dirección General de Trabajo por la que se acuerda el depósito de la modificación de estatutos de la Federación Regional de Sindicatos de la Confederación Territorial de Cantabria de la Confederación General del Trabajo. Depósito número 39000134. Pág. 19687

7.5.VARIOS

- Ayuntamiento de Cartes**
- CVE-2018-6737** Información pública de solicitud de licencia de actividad clasificada para ampliación de clínica veterinaria en la calle El Cantón, 11 bajo. Pág. 19688
- Ayuntamiento de Comillas**
- CVE-2018-6782** Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Utilización Privativa o Uso Especial del Dominio Público para Actividades Comerciales y de la Tasa correspondiente. Pág. 19689
- Ayuntamiento de Tresviso**
- CVE-2018-6689** Información pública de solicitud de licencia para el ejercicio de actividad de restaurante en la calle 210 y 212 del pueblo de Tresviso. Pág. 19690

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

CVE-2018-6779	Audiencia Provincial de Cantabria Notificación de sentencia en rollo de apelación civil número 910/2017.	Pág. 19691
CVE-2018-6789	Juzgado de lo Social N° 3 de Santander Notificación de sentencia en procedimiento de despidos y ceses en general 153/2018.	Pág. 19692
CVE-2018-6776	Juzgado de lo Social N° 6 de Oviedo Notificación de sentencia de procedimiento ordinario 925/2017.	Pág. 19693

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2018-6823 *Decreto 60/2018, de 12 de julio, por el que se regula el régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos.*

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria el proceso de incorporación de los medios electrónicos en la actuación administrativa recibe un importante impulso en el año 2012, con el Decreto 37/2012, de 13 de julio, por el que se regulan el registro, las comunicaciones electrónicas y la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus organismos públicos, y especialmente por las previsiones del Decreto 74/2014, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En estos momentos se ha producido un cambio sustancial en el marco normativo básico estatal, al resultar derogadas la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos/as a los Servicios Públicos, por la entrada en vigor de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad, aprobados por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, y el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, respectivamente, continúan marcando las políticas que deben tener en cuenta las diferentes Administraciones Públicas a la hora de utilizar las tecnologías de la información y comunicación para el ejercicio de sus competencias.

Las previsiones de la nueva legislación básica suponen el inicio de una transformación de la organización y actividad administrativa, que ha de estar presidida por el principio de eficacia, constitucionalmente afirmado en el artículo 103 de la Constitución Española, así como por un reforzamiento de la participación ciudadana y de la transparencia en la gestión, propias de una Administración moderna y eficiente. Por ello, surge la necesidad de regular nuevamente el uso de medios electrónicos para su adaptación a las previsiones del nuevo marco legislativo básico, en especial, los sistemas de identificación y firma electrónicos admitidos, notificaciones electrónicas, archivo y gestión documental entre otros aspectos, lo que aconseja aprobar un nuevo decreto que adecúe el régimen jurídico de la administración electrónica autonómica, pero a diferencia del contenido regulado en el anterior Decreto 74/2014, de 27 de noviembre, en estos momentos ante el detalle y extensión de la legislación básica, esta nueva norma se limita a desarrollar solo aquellas cuestiones donde existe un margen de decisión y autoorganización autonómica.

La competencia de la Comunidad Autónoma de Cantabria para efectuar el desarrollo de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, viene dada por su propia naturaleza de norma básica, así como por el título competencial que ostenta la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de organización, régimen, funcionamiento y procedimiento administrativo, conforme a los artículos 24.1 y 24.32 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para Cantabria.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Con respecto a la estructura, el Decreto consta de 51 artículos, agrupados en un título preliminar y cuatro títulos, con dos disposiciones adicionales, siete disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

El Título Preliminar se ocupa de las disposiciones generales, entre las que se encuentran el objeto del Decreto, así como su ámbito de aplicación.

El Título I define en su Capítulo I la Web institucional del Gobierno de Cantabria. En el Capítulo II regula la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, haciendo referencia a sus características, contenidos y servicios, y la regulación del registro electrónico general es recogida en el Capítulo III.

La identificación y firma de los ciudadanos/as y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria ocupan el Título II, en el que se detallan los sistemas de firma electrónica que se van a utilizar en las relaciones entre ambas partes.

El Título III se ocupa de las comunicaciones, notificaciones administrativas y del tablón de anuncios electrónico.

La gestión documental ocupa el Título IV, en el que se determinan las notas y requisitos esenciales sobre el documento administrativo electrónico y el expediente administrativo, y finalmente, se regula la conservación y archivo de expedientes y documentos electrónicos.

La Disposición adicional primera prevé la aplicación supletoria del Decreto a los procedimientos tributarios y a los de contratación del sector público autonómico, mientras que la Disposición adicional segunda alude a la facturación electrónica.

En las disposiciones transitorias primera y segunda se contienen previsiones sobre los registros de apoderamientos y sobre la integración de las aplicaciones informáticas existentes, en la disposición transitoria tercera regula la adscripción temporal del registro electrónico único al registro general no electrónico, hasta el momento en que desaparezca este último, e igualmente en la disposición transitoria cuarta, se regula la situación de transitoriedad del archivo electrónico único hasta su entrada en vigor conforme lo previsto en la disposición final séptima de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, en la disposición transitoria quinta se regula el proceso de cumplimiento del ENS por parte de la sede electrónica, además en la disposición transitoria sexta se regula un régimen temporal y excepcional de utilización de firma electrónica avanzada, en lugar de la avanzada cualificada que es la que obligadamente se utilizará de forma permanente. Por otra parte, en la disposición transitoria séptima se habilita el uso de la sede electrónica de la Administración General del Estado, para la notificación por medios electrónicos mediante comparecencia en su sede electrónica a través del servicio de carpeta ciudadana.

La Disposición derogatoria única deroga íntegramente el Decreto 74/2014, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Las disposiciones finales se ocupan del desarrollo normativo y la entrada en vigor.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Presidencia y Justicia, de acuerdo con el Consejo de Estado, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 12 de julio de 2018,

CVE-2018-6823

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

DISPONGO,
TÍTULO PRELIMINAR
Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto regular el régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos/as.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El presente Decreto será de aplicación:

a) A la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, comprendiendo ésta, a efectos del presente Decreto, la Administración General, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma, cuando ejerzan funciones administrativas.

b) A las personas físicas, jurídicas y entes sin personalidad jurídica en sus relaciones con las entidades anteriores, cuando procedan al uso de medios electrónicos, en las actuaciones que no estén sometidas al Derecho Privado.

c) A las relaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuando ejerza funciones administrativas, con las distintas administraciones públicas, con respeto a las competencias propias de estas.

2. Este Decreto no será de aplicación a las actividades desarrolladas en régimen de Derecho Privado por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 3. Principios.

La utilización de medios electrónicos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en su propia actividad y en las relaciones con los ciudadanos/as y otras Administraciones Públicas, deberá estar informada en todo momento por los principios de igualdad, accesibilidad, interoperabilidad, seguridad y proporcionalidad, calidad y neutralidad tecnológica, transparencia y conservación de la información y de los documentos electrónicos.

Artículo 4. Actuaciones administrativas automatizadas.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.1 la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se entenderá por actuación administrativa automatizada cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

2. Las actuaciones administrativas automatizadas habrán de utilizar necesariamente sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico cualificado.

En ningún caso pueden emplearse certificados de personas físicas.

Artículo 5. Requisitos generales para sistemas de información y servicios de administración electrónica.

1. Los sistemas de información son cualquier conjunto organizado de recursos, incluidas las aplicaciones informáticas, que se utilicen para que la información se pueda recoger, almacenar, procesar, mantener, usar, compartir, distribuir, poner a disposición, presentar o transmitir.

Los Servicios de administración electrónica son las funciones que se ofrecen y prestan, para lo cual se emplean los sistemas de información u otros recursos informáticos.

CVE-2018-6823

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

2. La creación e implementación de nuevos sistemas de información o servicios de administración electrónica incluirán necesariamente las medidas de seguridad que establece el Esquema Nacional de Seguridad, aprobado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero y la legislación básica en materia de protección de datos. Asimismo, se deberán incorporar las previsiones de la Política de Seguridad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en el caso de adquisiciones, se incluirán en los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas las condiciones de seguridad de la información que legalmente sean exigibles.

3. Tanto en la adquisición como en el desarrollo de nuevos sistemas de información o servicios de administración electrónica también se tendrán en cuenta los principios y medidas que establece el Esquema Nacional de Interoperabilidad, aprobado por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.

4. Los sistemas de información corporativos que vayan a ser utilizados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el ejercicio de sus potestades, desarrollo de su actividad administrativa y en sus relaciones con los ciudadanos/as habrán de ser previamente aprobados por ésta por medio de Orden del/la titular de la Consejería con competencias en materia de administración electrónica, previo informe preceptivo de la Dirección General competente en materia de administración electrónica.

5. Los sistemas de información que vayan a ser utilizados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el ejercicio de sus potestades, desarrollo de su actividad administrativa y en sus relaciones con los ciudadanos/as por una única consejería, órgano u organismo dependiente de la misma, habrán de ser previamente aprobados por ésta por medio de Orden del/la titular de la Consejería competente en los procedimientos afectados por el uso del referido sistema, previo informe favorable y preceptivo de la Dirección General competente en materia de administración electrónica.

Artículo 6. Servicios tecnológicos comunes.

1. La Dirección General competente en materia de administración electrónica es el órgano encargado de la implantación y gestión de los servicios comunes de administración electrónica. Asimismo, garantizará que estos servicios cumplen las condiciones y requisitos establecidos en este Decreto y en el resto de la normativa aplicable.

2. Los servicios tecnológicos comunes son de uso general para toda la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. También podrán utilizarse por otras Administraciones Públicas según lo que se especifique en los correspondientes convenios de colaboración u otros instrumentos legales.

Artículo 7. Órganos colegiados.

1. De conformidad con lo establecido en lo establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, salvo que su reglamento interno recoja expresa y excepcionalmente lo contrario.

2. El uso de los medios electrónicos previstos en el párrafo anterior se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación básica, debiéndose previamente concretar, en el reglamento interno del correspondiente órgano, los medios electrónicos que se decida emplear para el funcionamiento del órgano colegiado, así como las medidas técnicas, de interoperabilidad, de seguridad aplicables a dichos medios.

3. El sistema de información que ofrezca soporte al funcionamiento electrónico del correspondiente órgano colegiado deberá ser aprobado, conforme a las previsiones del presente Decreto.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

TÍTULO I. Web y Sede Electrónica. El Registro Electrónico General.

CAPÍTULO I. Web Institucional

Artículo 8. Definición.

1. El portal web institucional cabecera de la Comunidad Autónoma de Cantabria es el identificado por la URL www.cantabria.es y constituye el instrumento integrador del acceso a la información y de los servicios facilitados y prestados por las distintas Consejerías de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma, cuyos contenidos se difundan por medio de las tecnologías de la información y la comunicación.

2. Desde la página principal del citado punto de acceso general habrá un acceso a los servicios administrativos de carácter general e información administrativa y sectorial, y otro acceso a la sede electrónica, donde se ofrecerán servicios administrativos de tramitación electrónica.

CAPÍTULO II. Sede Electrónica

Artículo 9. Características de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria debe reunir las siguientes características:

1. Su ámbito de aplicación comprenderá la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma.

2. Será accesible a los ciudadanos/as de forma gratuita y permanente.

3. Identifica a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria cuando se relacione, utilizando medios electrónicos, con los ciudadanos/as y con otras administraciones públicas.

4. Es de titularidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

5. Se encuentra accesible en la dirección electrónica <https://sede.cantabria.es>.

6. Su gestión será realizada con arreglo a las siguientes competencias:

a) Gestión tecnológica: la gestión tecnológica, administración, seguridad y su mantenimiento evolutivo, adaptativo y correctivo corresponde a la Dirección General competente en materia de administración electrónica.

b) Gestión de contenidos y servicios específicos: cada consejería, organismo o entidad de derecho público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá gestionar y ofrecer a los ciudadanos/as a través de Internet, bajo su responsabilidad, los contenidos y servicios específicos de su ámbito competencial.

c) Gestión de contenidos y servicios comunes: la gestión de contenidos y servicios comunes a varias o todas las consejerías corresponde a la Dirección General competente en materia de atención a los ciudadanos.

La información y servicios que estos órganos ofrezcan quedarán plenamente integrados dentro de esta sede electrónica, siendo accesibles directamente desde la misma sin pérdida de identidad y homogeneidad corporativa, con independencia de que puedan tener una dirección electrónica diferenciada de acceso para los ciudadanos/as.

Los citados órganos competentes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria serán responsables de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios hechos públicos a través de Internet.

7. Los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede son los siguientes:

a) El acceso electrónico se hará directamente a través de Internet, empleando una comunicación garantizada mediante un certificado cualificado de autenticación de sitio web, conforme

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

lo establecido en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

b) El acceso a través de la atención presencial se efectuará en las oficinas de asistencia en materia de registro.

c) Otros medios que pudieran habilitarse en el futuro, los cuales serán publicados en la sección correspondiente de la sede electrónica para conocimiento de los ciudadanos/as.

8. La sede, así como sus contenidos y servicios cumplirán las exigencias de la legislación básica al respecto, así como sus normas de desarrollo que sean de aplicación a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 10. Contenidos y accesos a los servicios de la sede electrónica.

La sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria dispondrá del siguiente contenido mínimo:

a) Identificación de la sede, así como del órgano titular de la competencia y de los responsables de la gestión de los contenidos incorporados en la misma.

b) Información necesaria y actualizada para la adecuada utilización de la sede, incluyendo el mapa de navegación de la sede electrónica que informe sobre la documentación, servicios y procedimientos que la sede electrónica oferte, así como la relacionada con la propiedad intelectual.

c) Sistema de verificación del certificado de la sede, que estará accesible de forma libre y gratuita y la fecha y hora oficial de la sede.

d) Sistemas de firma electrónica admitidos y publicados, cuya relación estará permanentemente actualizada en la propia sede electrónica.

e) La relación de direcciones de correo electrónico institucionales activas, indicando si se trata de direcciones válidas para desarrollar ciertos trámites y comunicaciones en los procedimientos administrativos electrónicos que se hayan entablado entre las personas interesadas y la Administración.

f) Los textos de las disposiciones de creación de la sede electrónica, así como las de creación del registro o registro electrónico general, que deberán estar disponibles para su consulta, bien directamente, bien mediante enlaces.

g) Medios para formular quejas y sugerencias.

h) Catálogos de procedimientos administrativos y servicios disponibles en la sede electrónica.

i) Enlaces de acceso a los siguientes servicios propios y externos:

1. Enlace con el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Enlace con la Agencia Española de Protección de Datos.

3. Enlace con el Boletín Oficial del Estado.

j) Servicio de aviso de aquellas interrupciones necesarias por razones técnicas.

k) Declaración de conformidad relativa al Esquema Nacional de Seguridad, aprobado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

CAPÍTULO III. El Registro Electrónico General

Artículo 11. Registro electrónico general.

1. Se creará un registro electrónico general que será utilizado para el ejercicio de la función de registro por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sus organismos públicos y por las entidades de derecho público vinculadas o dependientes cuando éstas ejerzan potestades administrativas, cuyo régimen jurídico será el establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE-2018-6823

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Se procederá a la creación y regulación del régimen de organización y funcionamiento del registro electrónico general y de las oficinas de asistencia en materia de registro de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante Decreto de Consejo de Gobierno a propuesta de la Consejería competente en materia de registro.

2. La gestión del Registro electrónico general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria corresponde a la Consejería competente en materia de registro.

3. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección General competente en materia de administración electrónica será el órgano responsable de la seguridad del registro electrónico general, así como de los protocolos y requisitos técnicos correspondientes, los cuales podrán ser consultados en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria "sede.cantabria.es".

Artículo 12. Acceso al registro electrónico general.

Al registro electrónico general se accederá a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con la dirección electrónica "sede.cantabria.es", la cual dispondrá de una sección específica para el registro electrónico general.

TÍTULO II. Identificación y firma electrónica

CAPÍTULO I. Identificación y firma de los ciudadanos/as

Artículo 13. Reglas generales.

1. Se publicarán en la sede electrónica <https://sede.cantabria.es> la relación de los sistemas de identificación y firma electrónicos admitidos, así como los trámites y procedimientos para los que resulten válidos.

2. La constancia de la verificación de la vigencia de los certificados electrónicos se realizará mediante la comprobación del estado de los certificados, según se establezca por parte de la Dirección General competente en materia de administración electrónica. El servicio de verificación de certificados electrónicos de la Administración estará publicado en la sede electrónica.

3. El uso por los ciudadanos/as de sistemas de identificación y de firma electrónica implicará que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria puede tratar los datos personales consignados, a los efectos de la verificación de la identificación y la firma electrónica.

Artículo 14. Reglas generales relativas a la identificación electrónica.

1. Los interesados/as podrán identificarse electrónicamente ante la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria empleando cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario/a que permita garantizar su identidad de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. A estos efectos, serán admitidos los sistemas de identificación electrónica aceptados por la Administración General del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en las mismas condiciones previstas en el párrafo anterior.

3. El uso de cualquier sistema de identificación electrónica deberá ser gratuito en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.

4. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá expedir y gestionar su propio sistema de identificación electrónica, mediante Decreto en el que se regularán los términos y condiciones para su uso, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y en el Reglamento

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

de Ejecución (UE) 2015/1502 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, sobre la fijación de especificaciones y procedimientos técnicos mínimos para los niveles de seguridad de medios de identificación electrónica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

Artículo 15. Reglas generales relativas a la firma o sello electrónico de los interesados/as.

1. Cuando resulte legalmente exigible, los interesados/as podrán firmar electrónicamente empleando cualquier medio de identificación electrónica, así como cualquier medio previsto en la legislación de servicios de confianza, siempre que el mismo permita acreditar electrónicamente la autenticidad de su voluntad y consentimiento de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. El uso de cualquier sistema de confianza deberá ser gratuito para la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.

3. Cuando, en aplicación de las normas contenidas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deba exigir al interesado/a el uso de una firma o sello electrónico avanzado, una firma o sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado, o de una firma o sello electrónico cualificado, no se podrá emplear un sistema de identificación electrónica para esta función.

4. En este caso, de tratarse de una actuación transfronteriza, se admitirá a los interesados/as establecidos en los restantes Estados miembro de la Unión Europea el uso de un sistema de firma o sello electrónico avanzado, de firma o sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado, o de firma o sello electrónico cualificado, exclusivamente en los formatos definidos en la Decisión de Ejecución (UE) 2015/1506 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, por la que se establecen las especificaciones relativas a los formatos de las firmas electrónicas avanzadas y los sellos avanzados que deben reconocer los organismos del sector público de conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

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

5. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria no exigirá, en ningún caso, el uso de un sistema de firma o sello electrónico con un nivel de garantía superior a la firma o sello electrónico cualificado.

6. Cuando se emplee un sistema de identificación, para firmar, que no permita acreditar la integridad e inalterabilidad del documento, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberá establecer, en su política de identificación y firma electrónica, los mecanismos técnicos que garanticen estos aspectos.

Artículo 16. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas físicas.

1. Las personas físicas podrán emplear, para identificarse y firmar electrónicamente, el sistema de claves concertadas Cl@ve, de la Administración General del Estado, en sus tres modalidades de uso: cl@ve ocasional (cl@ve PIN), cl@ve permanente y cl@ve firma.

El uso de estos sistemas de identificación y firma se regirá por lo que disponga el órgano titular de su expedición y gestión, así como por la política de identificación y firma electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Las personas físicas también podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualifi-

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

cada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados.

3. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria admitirá, adicionalmente, los sistemas basados en certificados electrónicos cualificados expedidos a personas físicas representantes de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, cuando los mismos sean conformes con lo establecido en el Anexo II de la Política de firma electrónica y certificados de la Administración General del Estado, aprobada de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

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

4. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para su uso, en relaciones presenciales, por las personas físicas.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así la no reutilización de los mismos por parte de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de terceras personas, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 17. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

1. Las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica podrán emplear sistemas de identificación y de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados.

2. La admisión del sello electrónico se sujeta a las siguientes condiciones:

a) El uso del sello electrónico implica que la actuación se atribuirá directamente a la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica, sin que deba acreditarse la representación.

b) El sello electrónico no se podrá sujetar a límites, dentro del conjunto de trámites para los que sea admitido.

c) El uso del sello electrónico será alternativo al uso del sistema de firma electrónica de la persona física representante, pudiendo emplearse ambos sistemas, de forma indistinta, a elección del interesado/a.

Artículo 18. Habilitación para la representación de terceros por entidades y colectivos colaboradores.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 5.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá habilitar, con carácter general o específico, a personas físicas o jurídicas autorizadas para la presentación de documentos en representación de las personas interesadas.

La habilitación conllevará la aplicación del régimen de representación regulado en el artículo 19.

2. La habilitación requerirá la firma previa de un convenio entre la Consejería, organismo público o entidad de derecho público vinculada o dependiente de la misma competente en los procedimientos objeto del mismo y la corporación, asociación o institución interesada. El convenio deberá garantizar en todo caso el respeto a los principios de objetividad, proporcionalidad y no discriminación en la definición de las condiciones para la habilitación.

CVE-2018-6823

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Asimismo, el Convenio también deberá especificar, al menos, los procedimientos y trámites objeto de la habilitación, y las condiciones y obligaciones aplicables tanto a la persona jurídica o entidad firmante del convenio, como a las personas físicas o jurídicas habilitadas, en especial las referidas a:

- a) El cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información del Gobierno de Cantabria.
- b) El cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y normas técnicas de desarrollo del mismo.
- c) El cumplimiento de la legislación aplicable en materia de Protección de datos de carácter personal.
- d) El cumplimiento del régimen jurídico aplicable en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria sobre identificación y firma electrónica, comunicaciones electrónicas y notificaciones electrónicas.
- e) Régimen de responsabilidades como consecuencia de incumplimientos en materia de seguridad de la información y protección de datos.

Previamente a su formalización, el proyecto de convenio deberá someterse al previo informe favorable y preceptivo de la Dirección General competente en materia de administración electrónica.

3. Los convenios de habilitación surtirán efectos tanto en relación con la corporación, asociación o institución firmante como con las personas, físicas o jurídicas, que tengan la condición de colegiados, asociados o miembros de aquéllas. Para hacer efectiva la habilitación, éstas últimas deberán suscribir un documento individualizado de adhesión que recoja expresamente la aceptación de su contenido íntegro.

4. El incumplimiento de las obligaciones asumidas por las corporaciones, asociaciones o instituciones firmantes del convenio supondrá su resolución y la de las habilitaciones basadas en el mismo, previa instrucción del oportuno expediente, con audiencia de la entidad interesada.

El incumplimiento por parte de una persona firmante del documento individualizado de adhesión supondrá su exclusión del convenio con el procedimiento y garantías previstos en el párrafo anterior.

Tanto la resolución como la exclusión, se entenderán sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades que fueran procedentes.

Artículo 19. Régimen de la representación habilitada ante la Administración.

1. Las personas o entidades habilitadas para la presentación de documentos en representación de terceros deberán ostentar la representación necesaria para cada actuación, en los términos establecidos en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o en los términos que resulten de la normativa específica de aplicación.

2. La Administración podrá requerir en cualquier momento a las personas habilitadas la acreditación de la representación que ostenten, siendo válida la otorgada a través de los documentos normalizados que apruebe la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para cada procedimiento.

La falta o insuficiencia de la representación de las personas en cuyo nombre se hubiera presentado la documentación dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que fueran procedentes.

3. La habilitación sólo confiere a la persona autorizada la condición de representante para intervenir en los actos expresamente autorizados, requiriéndose asimismo habilitación expresa para recibir comunicaciones electrónicas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en nombre del interesado/a, aun cuando éstas fueran consecuencia del documento presentado.

4. La representación habilitada sólo permite la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones en los registros electrónicos correspondientes al ámbito de la habilitación.

5. No obstante, siempre podrá comparecer el interesado/a por sí mismo en el procedimiento.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Artículo 20. Registro electrónico de apoderamientos.

1. Se creará el registro electrónico de apoderamientos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante Orden del/la titular de la Consejería competente en materia de administración electrónica, en el que se inscribirán los poderes que las personas físicas, personas jurídicas o entes sin personalidad jurídica otorguen a terceros para actuar en su nombre de forma electrónica o en las oficinas de asistencia en materia de registros ante las Administraciones Públicas; asimismo se inscribirán las habilitaciones de terceros por entidades y colectivos colaboradores.

2. El registro electrónico de apoderamientos tendrá como soporte una aplicación informática corporativa que permitirá su gestión y la realización de las consultas a efectos de comprobar la representación que ostentan quienes actúan electrónicamente o en las oficinas de asistencia en materia de registros ante las Administraciones Públicas.

3. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, mediante la Orden del/la titular de la Consejería competente en materia de administración electrónica por la que se proceda a su creación, se determinará además el órgano responsable de la administración y el sistema de funcionamiento del registro, el régimen de otorgamiento de los apoderamientos, sus formas de acreditación, ámbito de aplicación y revocación de los poderes, así como la forma y lugar de presentación de los documentos acreditativos del apoderamiento.

Artículo 21. Identificación y firma de los interesados/as por funcionario público.

1. Cuando para la realización de trámites y actuaciones por vía electrónica ante las Administraciones Públicas se requiera la identificación o firma de los interesados/as que no se encuentren obligados a comunicarse electrónicamente con la Administración, podrá realizarse válidamente la citada identificación o firma por funcionarios públicos mediante el uso del sistema de identificación y firma electrónica del que estén dotados.

2. En todo caso, se habilitará a los funcionarios públicos que presten sus servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para que puedan realizar los trámites para los que los interesados/as les faculten, en especial la presentación de documentos al registro electrónico general correspondiente.

No podrá realizarse esta presentación si el sistema de identificación y firma electrónica del funcionario público habilitado no es admitido por la Administración a la que se dirija el documento a presentar.

En este caso, deberá presentarse el documento, a través de la oficina de asistencia, ante el registro electrónico general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que lo remitirá al registro electrónico general de la Administración competente.

3. Los interesados/as deberán identificarse ante el funcionario público y prestar consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello.

CAPÍTULO II. Identificación y sistemas de firma de la Administración Pública

Artículo 22. Identificación de la sede electrónica.

1. La sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se identifica mediante un certificado cualificado de autenticación de sitio web expedido por un prestador de servicios de confianza cualificado, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) nº 910/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio y mediante la constatación de manera visible e inequívoca de la condición de sede electrónica en la dirección electrónica <https://sede.cantabria.es>.

2. El certificado cualificado de autenticación de sitio web emitido para la sede electrónica tiene como finalidad la identificación de la misma y garantiza la privacidad de las comunicaciones, cifrando la información intercambiada entre el/la usuario/a y la propia sede. La firma de documentos, actuaciones y trámites electrónicos deberá realizarse por alguno de los sistemas previstos en los artículos siguientes.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Artículo 23. Criterios generales para la aplicación de la firma electrónica.

1. La identificación y autenticación en los documentos emitidos en el ejercicio de la competencia por parte de los/las titulares de los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se realizará mediante los sistemas de firma electrónica establecidos en el artículo 24, sin perjuicio de que en la producción de actos administrativos de mero trámite puedan utilizarse otros tipos de firma, siempre que se den al documento las garantías suficientes en cuanto a su autenticidad, validez y origen.

2. La firma de las autoridades podrá efectuarse por grupos o series de actos administrativos, con el fin de agilizar dicha firma. Asimismo, el/la titular del órgano competente podrá delegar la firma electrónica de todas o parte de sus resoluciones y actos administrativos en los/las titulares de órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, en los términos y con los límites establecidos en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. La firma o sello electrónico de las actuaciones realizadas por medios electrónicos en los procedimientos administrativos, deberán obligatoriamente incorporar un sello cualificado de tiempo electrónico, la constancia de la verificación de la vigencia del certificado electrónico y otras informaciones acreditativas de la firma o sello electrónico, según los estándares que se establezcan en la política de firma y de certificados electrónicos.

4. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria fomentará la adopción de sistemas de firma y sello electrónico basados en certificados cualificados con la gestión centralizada de los datos de creación de firma.

5. Se potenciará la implantación del portafirmas electrónico o sistema equivalente, como instrumento de gestión orientado a la firma electrónica de los documentos de los procesos de gestión de la organización, integrado en una plataforma centralizada con objeto de facilitar la gestión eficaz de firmas.

Artículo 24. Sistemas de identificación y firma electrónica de las autoridades y los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1. Los/as titulares o miembros de los órganos, así como los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria fomentará la adopción de sistemas de firma electrónica basados en certificados cualificados con la gestión centralizada de los datos de creación de firma.

2. Los certificados deberán ser facilitados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a las personas a su servicio, sin perjuicio de la posibilidad de autorizar, en la política de identificación y firma de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Los certificados podrán incluir informaciones adicionales para la identificación del órgano, unidad o cargo o puesto de trabajo de la persona, de forma proporcionada y respetando los límites establecidos por la legislación de transparencia y protección de datos personales.

3. Se podrán facilitar certificados cualificados de firma electrónica con seudónimo en aquellos casos en que resulten aplicables límites a la identificación de las personas firmantes de documentos, derivados de la legislación vigente. El seudónimo se instrumentará mediante el empleo de número de identificación profesional o equivalente.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Los órganos judiciales y otros órganos y personas legitimadas podrán solicitar que se les revele la identidad de los firmantes con certificado cualificado con seudónimo, en los casos previstos en el artículo 11.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas para empleados públicos, mediante un Decreto en el que se regulen los términos y condiciones para su uso, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y en el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/1502 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, sobre la fijación de especificaciones y procedimientos técnicos mínimos para los niveles de seguridad de medios de identificación electrónica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

Asimismo, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá adherirse a sistemas de identificación y firma basados en claves concertadas ofrecidos por otras Administraciones Públicas, siempre que su nivel de seguridad resulte suficiente.

En todos estos casos, el documento así autorizado deberá ser autenticado mediante el sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o sistema de superior seguridad.

5. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para su uso, en relaciones presenciales, por las personas a su servicio.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de los mismos por parte de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de terceras personas, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 25. Sello electrónico de órgano.

1. En aquellos supuestos en que se requiera la identificación o la actuación administrativa automatizada de un órgano que tenga atribuida la competencia para llevarla a cabo, deberán utilizarse sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o sistemas de sello electrónico cualificado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados a los órganos competentes, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado 1, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuando deba identificarse electrónicamente o realizar actuaciones automatizadas podrá también utilizar sellos electrónicos asociados genéricamente a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria o a los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la misma.

En particular, con el fin de favorecer la interoperabilidad y posibilitar la verificación automática de la firma electrónica de los documentos electrónicos autenticados con sistemas que no se basan en certificados cualificados, cada entidad podrá superponer su propio sello electrónico avanzado basado en certificado electrónico cualificado a dichos documentos, para posteriormente remitirlos o ponerlos a disposición de terceros.

3. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, el certificado cualificado de sello electrónico incorporará, al menos, los siguientes contenidos:

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

- a) Descripción del tipo de certificado, con la denominación de «sello electrónico».
 - b) Una referencia específica con la denominación completa de la entidad y, en su caso, del órgano al que identifica, sin que pueda incorporar referencia alguna a personas físicas.
 - c) Número de identificación fiscal correspondiente.
4. La creación de los sellos electrónicos se realizará mediante Orden del/la titular de la Consejería competente en la sustanciación de los procedimientos donde será utilizado, previo informe favorable y preceptivo de la Dirección General competente en materia de administración electrónica, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria y encontrarse accesible en el punto de acceso general electrónico. Dicha Orden habrá de señalar:
- a) Las características técnicas generales del sistema de sello y del certificado correspondiente, así como el servicio de validación para la verificación del certificado;
 - b) Las actuaciones y procedimientos en los que podrá ser utilizado;
5. Se deberá dar publicidad, en el punto de acceso general electrónico, a la relación de los sellos electrónicos de que se disponga en cada momento, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden.

Artículo 26. Sistemas de código seguro de verificación.

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá utilizar sistemas de código seguro de verificación exclusivamente para garantizar la autenticidad de las copias en soporte papel producidas a partir de documentos electrónicos, mediante el acceso al archivo electrónico correspondiente.

En todo caso, el código seguro de verificación deberá ofrecer las garantías técnicas suficientes en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

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

- a) El carácter único y aleatorio de cada código generado para cada documento, así como una seguridad criptográfica equivalente a un sistema de sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado.
- b) Su vinculación con el documento generado y con el órgano o entidad emisor del mismo.
- c) La posibilidad de acceder y verificar el documento durante todo el plazo en el que el documento pueda producir efectos jurídicos frente a terceros.

3. La aplicación de este sistema requerirá su aprobación por Orden del/la titular de la Consejería responsable del procedimiento correspondiente, previo informe preceptivo y vinculante de la Dirección General competente en materia de administración electrónica, que se publicará en la sede electrónica. Dicha Orden, además de describir el funcionamiento del sistema, deberá contener de forma inequívoca:

- a) Órganos responsables de la aplicación del sistema.
- b) Indicación de los mecanismos utilizados para la generación del código.
- c) Archivo electrónico al que pueden acceder los interesados/as para la verificación del contenido del documento.
- d) Plazo de disponibilidad del sistema de verificación respecto a los documentos autorizados mediante este sistema.

4. La administración de la aplicación de este sistema dispondrá de un procedimiento directo y gratuito para los interesados/as.

5. Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la constancia de la autenticación e integridad de los documentos con posterioridad al vencimiento del plazo de disponibilidad del sistema de verificación, a los efectos de su posterior archivo.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Artículo 27. Política de firma electrónica y de certificados.

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria aprobará y publicará su política de firma y de certificados electrónicos, que deberá cumplir con lo establecido en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad, y sus respectivas normas de desarrollo.

2. La política de firma y de certificados electrónicos concretará los procesos de generación, validación y conservación de firmas electrónicas, así como las características y requisitos exigibles a los sistemas de firma electrónica, los certificados, los servicios de sellado de tiempo y otros elementos de soporte de las firmas.

3. Los certificados cualificados de sello y de firma electrónica de que se dote la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberán ser conformes al Anexo II de la Política de firma electrónica y certificados de la Administración General del Estado, aprobada de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, y el artículo 24 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

4. En el marco de la política de firma y de certificados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se podrán establecer instrucciones técnicas internas, procedimientos o directrices de aplicaciones que adapten la citada política a cada trámite concreto.

Artículo 28. Plataforma de firma electrónica.

1. La Administración dispondrá de una plataforma que ofrezca servicios de generación, verificación y actualización de firmas electrónicas de acuerdo a las especificaciones que se establezcan en la política de firma y de certificados electrónicos.

2. La citada plataforma se podrá adherir a plataformas de verificación y sellado de tiempo gestionadas por otras Administraciones Públicas.

Artículo 29. Intercambio electrónico de documentos y datos en entornos cerrados de comunicación

1. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores en las condiciones establecidas en el presente artículo.

2. Cuando los participantes en las comunicaciones pertenezcan a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, ésta a través de la Dirección General competente en materia de administración electrónica, determinará las condiciones y garantías por las que se regirá que, al menos, comprenderá la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar.

3. Cuando los participantes pertenezcan a distintas administraciones, las condiciones y garantías citadas en el apartado anterior se establecerán mediante convenio.

4. En todo caso deberá garantizarse la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones y la protección de los datos que se transmitan.

TÍTULO III. Las comunicaciones, notificaciones y Tablón electrónicos

CAPÍTULO I. Las Comunicaciones electrónicas

Artículo 30. Comunicaciones internas, interadministrativas e informativas.

1. Los órganos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sus organismos públicos y entidades de derecho público utilizarán medios electrónicos para comunicarse entre ellos y con otras Administraciones Públicas.

2. Se adoptarán las medidas y se suscribirán los convenios necesarios para garantizar la efectividad de dicha comunicación con los requisitos establecidos en la legislación básica estatal.

CVE-2018-6823

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

3. Los órganos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sus organismos públicos y entidades de derecho público a través de determinados medios electrónicos especiales puestos a disposición de los ciudadanos/as por la Comunidad Autónoma de Cantabria podrán comunicarse con ellos a efectos exclusivamente informativos.

SECCIÓN 1ª. COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS INTERNAS

Artículo 31. Comunicaciones electrónicas internas.

1. A los efectos del presente Decreto se entiende por comunicaciones electrónicas internas las que se producen, entre los órganos y unidades de una misma Consejería o Consejerías de la Administración General de la Comunidad Autónoma entre sí y de todos éstos con los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma cuando ejerzan funciones administrativas.

2. Las comunicaciones electrónicas internas por sus características y efectos jurídicos se clasifican en informales y procedimentales.

Artículo 32. Comunicaciones internas electrónicas informales.

1. Son comunicaciones electrónicas informales las que se efectúan a través de medios electrónicos puestos a disposición de los empleados públicos, unidades administrativas, órganos administrativos de la Administración General, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma cuando ejerzan funciones administrativas que no se realizan a través de ninguna clase de registro administrativo, cuya finalidad es obtener o intercambiar información general respecto al giro o tráfico administrativo, sin que generen efecto jurídico alguno derivado de su contenido o de la respuesta, así como de la ausencia o extemporaneidad de la misma

2. Las comunicaciones electrónicas informales reunirán las siguientes características:

a) No requieren necesariamente acreditación especial de la identidad ni de autenticación, ni, en ningún caso, tener validez como registro electrónico, aun cuando se hubieran llevado a cabo con los requisitos de identificación, autenticidad e integridad.

b) No tendrán la consideración de informe, acto administrativo de trámite o resolutorio.

c) No interrumpirá los plazos de los procedimientos en que su solicitante intervenga.

d) No serán vinculantes las respuestas a dichas comunicaciones ni para quien las formula ni para el que las contesta.

Artículo 33. Comunicaciones internas electrónicas procedimentales.

1. Son comunicaciones internas electrónicas procedimentales aquellas que forman parte de un procedimiento administrativo electrónico que precisen constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y horas, de la identificación fidedigna del/la remitente y destinatario/a, y que deberán realizarse utilizando las soluciones informáticas habilitadas al efecto, las cuáles permitirán la firma electrónica de la comunicación y de la documentación asociada, el control de tiempos y plazos, su registro en las condiciones establecidas por el Decreto por el cual se procederá a la creación y regulación del régimen de organización y funcionamiento del registro electrónico general, y el envío a los/las destinatarios/as de las mismas.

2. Para garantizar el control de tiempos y plazos en las comunicaciones, además del registro de las mismas en los supuestos en que legalmente proceda, las soluciones informáticas facilitarán un informe completo de trazabilidad o el justificante de recepción de la comunicación.

3. Las aplicaciones informáticas de gestión podrán mantener sus propios sistemas de comunicación y grabación de las tareas realizadas de forma interna, siempre que permitan dejar constancia de los tiempos e identificar el/la remitente y el/la destinatario/a.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Artículo 34. Formato de los documentos.

1. Las comunicaciones electrónicas internas procedimentales podrán tener asociadas un documento principal y uno o varios documentos anexos. El documento principal es aquel en el que se materializa el escrito objeto de la comunicación y siempre deberá estar firmado electrónicamente. Los documentos anexos a un documento principal pueden o no estar firmados electrónicamente.

2. Los documentos asociados a la comunicación electrónica interna procedimental deberán estar generados en alguno de los formatos que admita la aplicación de soporte.

Artículo 35. Justificante de recepción de la comunicación electrónica interna procedimental.

Una vez efectuada la transmisión de la comunicación electrónica interna procedimental, el sistema emitirá automáticamente un justificante, incluyendo la fecha y hora de envío y los datos de recepción y validación por el órgano destinatario. Este justificante se archivará informáticamente y se configurará de forma que pueda ser impreso.

Artículo 36. Seguridad de las comunicaciones electrónicas internas.

La Dirección General competente en materia de administración electrónica será la responsable de la seguridad de las comunicaciones electrónicas internas, y dispondrá los medios técnicos adecuados para garantizar los requisitos de autenticidad, integridad, seguridad y conservación de los documentos transmitidos.

SECCIÓN 2ª. COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS INFORMATIVAS

Artículo 37. Las comunicaciones electrónicas informativas.

1. Son comunicaciones electrónicas informativas las que se efectúan a través de determinados medios electrónicos especiales puestos a disposición de los ciudadanos/as por la Comunidad Autónoma de Cantabria y no se realizan en ningún caso a través del registro electrónico general, cuya finalidad, por lo general, es obtener información general o especializada, así como dar respuesta a cuestiones de naturaleza meramente orientativa o informativa, individualizadas o no, respecto de su giro o tráfico administrativo, y sin que por sí generen efecto jurídico alguno derivado del contenido o forma de la respuesta, o de la ausencia o extemporaneidad de esta.

2. Las comunicaciones informativas electrónicas reunirán las siguientes características:

a) No requerir necesariamente acreditación especial de la identidad ni de autenticación, ni, en ningún caso, tener validez como registro electrónico, aun cuando se hubieran llevado a cabo con los requisitos de identificación, autenticidad e integridad.

b) No tener la consideración de recurso administrativo, reclamación para exigir la responsabilidad patrimonial de la Administración ni de reclamación económico-administrativa, por lo que su presentación no paraliza los plazos establecidos para la interposición de los citados recursos y reclamaciones.

c) No tener la naturaleza de solicitud presentada al amparo de la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición, ni de queja o sugerencia, al amparo de su normativa reguladora.

d) No interrumpir los plazos de los procedimientos en que su solicitante tuviera la condición de persona interesada.

e) No ser vinculantes las respuestas a dichas comunicaciones ni para la persona que las formula ni para la Administración o personal de esta que las contesta.

f) Si la comunicación efectuada no va dirigida a la entidad, órgano o persona correspondiente, no se remitirá necesariamente a la persona destinataria de aquella.

g) Que la remisión de una comunicación con relación a una actuación o relación jurídica determinada no implicará el consentimiento o preferencia para relacionarse electrónicamente con la Administración, ni para que se le notifique electrónicamente. No obstante, a los efectos de notificaciones se estará a lo dispuesto en el presente Decreto.

CVE-2018-6823

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

3. Las comunicaciones informativas electrónicas pueden ser:

a) Comunicaciones dirigidas a la dirección de correo electrónico del órgano, unidad o personal que se considera que cuenta con competencias en la materia objeto de consulta o comunicación, sin que exista forma especial predeterminada o normalizada para su cumplimentación y remisión.

b) Plantillas electrónicas de contacto, que son formularios o sistemas electrónicos normalizados de espacio limitado para formular la cuestión. Las plantillas electrónicas pueden incorporar una lista de temas de interés para facilitar y organizar mejor la formulación y análisis de la comunicación.

c) Buzón o buzones del portal corporativo, así como buzones ciudadanos.

d) Redes sociales, perfiles, sistemas de mensajería electrónica de tipo individual o social o colectivo.

e) Otras comunicaciones informativas electrónicas, como video consultas, chats de texto o voz, y similares y demás que se prevean en el futuro.

4. A las comunicaciones electrónicas informativas se aplicarán las condiciones de uso y responsabilidad por la información, servicios y contenidos disponibles a través de la web institucional regulada en el artículo 8 de este Decreto. En lo posible, dichas condiciones de uso se aplicarán y darán a conocer al ciudadano/a del modo adecuado a la naturaleza propia del respectivo medio de comunicación electrónica informal.

CAPÍTULO II. Notificaciones electrónicas

Artículo 38. Las notificaciones electrónicas.

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria realizará la práctica de notificaciones por medios electrónicos, mediante comparecencia electrónica en la sede electrónica. Consistente en el acceso por la persona interesada, debidamente identificada, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica en cuestión. Excepcionalmente, por Orden del/la titular de la Consejería con competencias en materia de administración electrónica, previo informe preceptivo de la Dirección General competente en materia de administración electrónica, se podrá autorizar la utilización en determinados procedimientos de la notificación por medio de dirección electrónica habilitada única.

2. El régimen jurídico de la práctica de las notificaciones electrónicas será el establecido por la legislación básica estatal sobre procedimiento administrativo común.

CAPÍTULO III. El Tablón de anuncios electrónico

Artículo 39. Tablón de anuncios electrónico.

1. El tablón de anuncios electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se integra en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a la que se accede a través de la siguiente dirección electrónica <https://sede.cantabria.es>.

2. Mediante Orden del/la titular de la Consejería competente en materia de administración electrónica, podrán crearse tabloneros sectoriales, que deberán resultar accesibles desde la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sin perjuicio de que sea posible el acceso directo.

3. El tablón de anuncios electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos legalmente establecidos para garantizar adecuadamente el respeto a la normativa en materia de datos de carácter personal, así como en materia de seguridad de la información.

4. El contenido de los tabloneros deberá estar disponible en las oficinas de asistencia en materia de registro para aquellas personas que opten por el canal presencial para el acceso a

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

la información allí publicada. Las copias que se entreguen a los ciudadanos/as en estos casos deberán expedirse con pleno respeto de las garantías de integridad y autenticidad a que se refiere la normativa estatal básica y este Decreto.

5. En el Tablón de anuncios electrónico se publicarán exclusivamente los anuncios emitidos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 40. Eficacia del tablón de anuncios electrónico.

La publicación de los actos, comunicaciones y notificaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deba realizarse en el tablón de anuncios presencial podrá ser sustituida o complementada por el tablón de anuncios electrónicos, que tendrá el mismo carácter de oficialidad y autenticidad con el mismo valor y efectos jurídicos. En los supuestos en que sea preceptiva la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o en los tabloneros de anuncios de otras Administraciones ésta será complementaria. El carácter sustitutivo deberá estar expresamente previsto en la disposición reguladora del procedimiento de que se trate.

Artículo 41. Procedimiento de gestión de la publicación de actos, comunicaciones y notificaciones.

1. Son competentes para ordenar la publicación de actos, comunicaciones y notificaciones en el tablón de anuncios electrónico, las secretarías generales u órganos en quien deleguen. En el caso de actos o comunicaciones dictados a propuesta de varias Consejerías, la publicación será ordenada por la Secretaría General de la Consejería competente en administración electrónica.

2. En el caso de organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, estarán facultados los órganos que tengan atribuida la representación del organismo o entidad de que se trate o aquel en quién deleguen expresamente.

3. La competencia para la implementación tecnológica del tablón de anuncios electrónico corresponde al órgano directivo competente en materia de administración electrónica de la Consejería que tenga dichas atribuciones.

TÍTULO IV. Gestión documental

CAPÍTULO I. El documento administrativo electrónico

Artículo 42. Características de los documentos administrativos electrónicos.

1. Documento administrativo electrónico es el validamente emitido por los órganos de la administración que contiene la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

2. Los documentos administrativos electrónicos deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. En la política de gestión de documentos electrónicos se determinarán en relación con cada tipo de documento administrativo electrónico:

- a) Los requisitos de seguridad, conservación y accesibilidad que deberán respetar,
- b) Los metadatos que habrán de incorporarse,

c) Todos los documentos sin excepción incorporarán firma electrónica y sello cualificado de tiempo electrónico conforme lo establecido en Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Artículo 43. Metadatos del documento electrónico.

1. Los documentos electrónicos que vayan a integrarse en un expediente electrónico, deberán tener asociados metadatos que son datos que definen y describen otros datos.
2. En el ámbito de actuación de los órganos, organismos y entidades a los que se les aplica este Decreto, los metadatos de los documentos electrónicos que se gestionen a nivel interno se especificarán en la política de gestión de documentos electrónicos.
3. Se garantizará la disponibilidad e integridad de los metadatos de los documentos electrónicos, manteniendo de manera permanente las relaciones entre el documento y sus metadatos.
4. La asociación de metadatos a los documentos electrónicos aportados por los ciudadanos/as, o emitidos por los órganos, organismos y entidades a los que se les aplica este Decreto, será realizada en la forma en que se determine en la política de gestión de documentos electrónicos.
5. El documento electrónico que vaya a ser objeto de intercambio entre Administraciones o consultado por los ciudadanos/as debe cumplir con los requisitos de formato, estructura y metadatos mínimos establecidos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas de desarrollo.

Artículo 44. Copias de los documentos emitidos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1. El régimen jurídico de validez y eficacia de las copias realizadas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria de documentos administrativos emitidos por sus órganos es el establecido en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá realizar copias auténticas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada.

2. Los órganos competentes con competencia para la expedición de copias auténticas serán:
 - a) Los órganos directivos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
 - b) En el resto de los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma, cuando ejerzan funciones administrativas, se asignará la competencia por acuerdo de estas conforme el régimen de atribución competencial propio de sus organizaciones.

Artículo 45. El Registro de funcionarios habilitados.

1. Se creará un registro de funcionarios habilitados de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante Orden del/la titular de la Consejería competente en materia de administración electrónica, en la que se determinará el órgano directivo responsable de su administración, el proceso de inscripción y el régimen jurídico de funcionamiento del registro.

2. En estos registros constarán los funcionarios habilitados para la expedición de copias auténticas que deberán ser plenamente interoperables y estar interconectados con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la validez de la citada habilitación.

Deberán incorporarse obligatoriamente al mismo, al menos, los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

Artículo 46. Documentos electrónicos expedidos por otras Administraciones Públicas.

Los documentos administrativos en soporte electrónico cuya autoría corresponda a otras Administraciones Públicas deberán ser admitidos en todas las actuaciones y procedimientos tramitados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria cuando reúnan los requisitos de validez y eficacia que, en cada caso, resulten aplicables.

CVE-2018-6823

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

CAPÍTULO II. El expediente electrónico

Artículo 47. Expediente electrónico.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, expediente electrónico es el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

2. Podrán almacenarse por medios electrónicos todos los documentos y expedientes administrativos, con independencia del soporte que tuvieran originariamente.

3. Los expedientes electrónicos respetarán los principios de completitud, integridad, accesibilidad e interconexión con otros documentos y expedientes electrónicos.

4. La Dirección General competente en materia de administración electrónica desarrollará las soluciones necesarias para gestionar los expedientes electrónicos y compartir los documentos, tanto en fase activa como una vez transferidos al archivo administrativo electrónico.

Artículo 48. Formación del expediente electrónico.

1. La formación de los expedientes administrativos electrónicos será responsabilidad del órgano, organismo o entidad encargado de la tramitación del procedimiento específico según la normativa reguladora del mismo, o en su caso, del órgano que disponga la política de gestión de documentos electrónicos.

2. Todo expediente electrónico incorporará obligatoriamente un índice electrónico, el cual recogerá de forma ordenada cronológicamente la totalidad de los documentos administrativos que formen parte del expediente administrativo con independencia de su soporte. Este será el garante de la integridad del expediente administrativo y deberá ser autenticado mediante el sistema de firma avanzada cualificada utilizando certificado cualificado.

3. El expediente electrónico será formado de acuerdo a las siguientes reglas:

a) Los documentos que integran el expediente electrónico deberán estar debidamente indexados, numerados y ordenados cronológicamente.

b) Los documentos que deban aparecer en el expediente electrónico y se hallen en soporte papel, deberán ser digitalizados, y si ello no fuera posible, se deberán incluir referencias de búsqueda con el fin de acceder a su contenido.

c) Los expedientes electrónicos dispondrán de un código que permita su identificación inequívoca por cualquier órgano, organismo o entidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, además de su gestión y conservación.

d) Un mismo documento electrónico podrá formar parte de diferentes expedientes electrónicos.

e) Los expedientes electrónicos pueden contener asimismo otros expedientes electrónicos, en este caso, se indicará en el índice proporcionando la información sobre el mismo.

f) Los documentos que se integran en el expediente electrónico deberán ajustarse al formato o formatos de larga duración que determina el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, de acuerdo con las especificaciones establecidas en la normativa autonómica en materia de archivos.

g) El expediente electrónico deberá contener metadatos que faciliten su adecuada descripción y localización.

4. Los expedientes electrónicos, para su remisión o puesta a disposición, tendrán los siguientes componentes:

a) Documentos electrónicos.

b) Índice electrónico que contendrá una relación de todos los documentos que componen el expediente administrativo, con independencia de su soporte e incluirá las referencias de búsqueda a fin de acceder a su contenido. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

- c) Autenticación del índice electrónico por parte de la Administración, órgano o entidad actuante, mediante los sistemas de firma electrónica previstos en este Decreto.
- d) Metadatos del expediente electrónico.

CAPÍTULO III. Conservación y archivo

Artículo 49. Archivo electrónico de expedientes y documentos electrónicos.

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, deberá archivar y custodiar en soportes y sistemas informáticos todos los documentos que formen parte de un expediente administrativo electrónico, así como aquellos otros que, aun no formando parte de un procedimiento administrativo, constituyan evidencia de las relaciones entre los ciudadanos/as y la Administración.

2. El archivo de expedientes y documentos electrónicos se realizará de acuerdo con lo que establezca en cada momento la normativa que regule el sistema de gestión documental y archivos de Cantabria, así como en base a la política corporativa de gestión de documentos electrónicos que se establezca y utilizando formatos de larga duración, accesibles mediante aplicaciones basadas en estándares abiertos conforme a los criterios fijados en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

3. El archivo electrónico de expedientes y documentos, que tendrá carácter corporativo, dispondrá de las medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados, garantizando, en su caso, que la firma electrónica mantenga su validez en el tiempo. En particular, asegurará la identificación de los/las usuarios/as y el control de acceso, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

4. Para preservar la conservación, el acceso y la legibilidad de los expedientes y documentos electrónicos objeto de archivo, se podrán realizar operaciones de migración, emulación y conversión de los documentos electrónicos, de acuerdo con las normas sobre copias electrónicas contenidas en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el presente Decreto y en la política de gestión de documentos electrónicos y archivo electrónico.

5. La Dirección General competente en materia de administración electrónica será la responsable del archivo electrónico corporativo y promoverá el copiado auténtico con cambio de formato de los documentos y expedientes del archivo tan pronto como el formato de los mismos deje de figurar entre los admitidos en la gestión electrónica publicada por el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Artículo 50. Destrucción de documentos originales en soporte papel y de documentos electrónicos.

1. No se podrá destruir ningún documento original en soporte papel ni ningún documento electrónico en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas físicas o jurídicas o no hayan transcurrido los plazos que la legislación vigente establezca para su conservación.

2. Los documentos originales en soporte papel generados por la Administración Pública o aportados por los ciudadanos/as de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, solo podrán destruirse según lo dispuesto en la Ley 3/2002, de 28 de junio, de Archivos de Cantabria y previo informe favorable de la Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria.

3. La eliminación de documentos electrónicos del archivo electrónico de expedientes y documentos se llevará a cabo en los términos que prevea en cada momento la normativa que regule el sistema de gestión documental y archivos de Cantabria y la política corporativa de gestión de documentos electrónicos.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Artículo 51. Política de gestión de expedientes, documentos electrónicos y archivo electrónico.

1. La política de gestión de expedientes electrónicos, documentos electrónicos y archivo electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria cumplirá en todo momento los requisitos establecidos en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad y sus respectivas normas de desarrollo.

2. La política de gestión de expedientes electrónicos, documentos electrónicos y archivo electrónico incluirá las directrices para la asignación de responsabilidades y la definición de los programas, procesos y controles de gestión de documentos y administración de los repositorios electrónicos.

3. Cuando los expedientes y documentos electrónicos contengan datos de carácter personal les será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, y asimismo, las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Procedimientos especiales.

El presente Decreto, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de aplicación supletoria a los procedimientos en materia tributaria y a los procedimientos de contratación del sector público autonómico regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Facturación electrónica.

1. Plataforma de facturación electrónica.

a) La Consejería competente en materia de hacienda establecerá el régimen jurídico de la plataforma de factura electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y determinará las condiciones técnicas en la expedición y remisión de facturas electrónicas que afecten a su ámbito de aplicación.

b) El acceso a los servicios de la plataforma de factura electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se realizará a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. El formato de las facturas electrónicas que tengan por destinataria a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, los organismos públicos y entidades de derecho público incluidos en el ámbito de aplicación del presente Decreto será el que se determine de acuerdo con el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Registros de apoderamientos existentes.

Hasta que se proceda a su creación y se implante de forma efectiva el registro electrónico de apoderamientos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria previsto en el artículo 20, se mantienen los registros de apoderamiento existentes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Integración de aplicaciones y programas informáticos existentes.

Las aplicaciones y programas informáticos de gestión de expedientes electrónicos existentes en los distintos órganos, organismos públicos y entidades de derecho público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se integrarán paulatinamente en el marco de las aplicaciones corporativas de gestión de expedientes electrónicos, conforme a la planificación que se establezca a tal efecto y previa aprobación por Orden de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 5.4 y 5 de este Decreto.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. Mantenimiento de la adscripción del registro electrónico común al registro general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1. El registro electrónico común estará adscrito al registro general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, hasta el momento en que entren en funcionamiento definitivo el registro electrónico general, las aplicaciones de gestión de expedientes administrativos integralmente electrónicos y se haya suprimido el uso de medios no electrónicos.

2. De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria cuarta y Disposición final séptima de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, el Registro Electrónico común, regulado por el Decreto 74/2014, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Cantabria, solo desplegará sus efectos jurídicos en los procedimientos íntegramente electrónicos.

Asimismo, este también estará habilitado legalmente para la presentación de cualquier clase de escrito dirigido para el inicio o la sustanciación de expedientes administrativos no íntegramente electrónicos, en los términos establecidos en la Orden de la Consejería de Presidencia y Justicia PRE/92/2017, por la que se regulan las competencias para autorizar la utilización de medios tecnológicos y régimen de interconexión funcional entre el registro electrónico común y el registro general en los expedientes que no tengan la condición de integralmente electrónico en la actividad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA. Mantenimiento del Archivo Electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Hasta la entrada en vigor del Archivo electrónico único, conforme determina la disposición final séptima de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, continuaran utilizándose como archivo electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria los actuales medios electrónicos disponibles.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA. Cumplimiento de la declaración de conformidad con el ENS de la Sede Electrónica.

La declaración de conformidad de la Sede Electrónica con lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad, prevista en el artículo 13 k) de este Decreto, se incorporará en el momento en que se obtenga la misma. El expediente para su obtención se iniciará por la Dirección General de Organización y Tecnología de forma inmediata tras la entrada en vigor del presente Decreto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEXTA. Uso de sistemas de identificación y firma electrónica cualificada por los empleados públicos y autoridades.

Hasta la plena entrada en vigor de las previsiones del Decreto 42/2017, de 22 de junio, por el que se regula el Régimen Jurídico de la Autorización y Uso de la firma electrónica de autoridades y empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y su Sector Público, resultarán de aplicación a las previsiones de este Decreto lo establecido en la disposición transitoria única del citado Decreto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SÉPTIMA. Habilitación del uso de la sede electrónica de la Administración General del Estado, para la notificación por medios electrónicos mediante comparecencia en su sede electrónica a través del servicio de carpeta ciudadana.

1. Se utilizará la habilitación del uso de la sede electrónica de la Administración General del Estado para la notificación por medios electrónicos, mediante comparecencia en su sede electrónica a través del servicio de carpeta ciudadana; en los términos y condiciones de adhesión establecidos por la Administración General del Estado y asumidos por acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 2 de junio de 2016.

CVE-2018-6823

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

2. Esta habilitación resultará de aplicación hasta la extinción de la vigencia de esa adhesión. Si bien, cuando no concurren estos supuestos, por decisión del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se podrá mantener voluntariamente esta habilitación en los nuevos términos y condiciones que se acuerden con la Administración General del Estado en ese momento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. Derogación Normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo dispuesto en este Decreto, y en concreto, el Decreto 74/2014, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera en relación con el Registro Electrónico Común y la Orden PRE/20/2015, de 15 de abril, por la que se regulan las comunicaciones electrónicas internas en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPOSICIÓN FINAL. PRIMERA Desarrollo normativo.

Se faculta al titular de la Consejería competente en materia de administración electrónica para dictar cuantas disposiciones sean precisas para la aplicación y desarrollo del presente Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL. SEGUNDA Entrada en vigor.

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

Santander, 12 de julio de 2018.

El presidente del Gobierno,

Miguel Ángel Revilla Roiz.

El consejero de Presidencia y Justicia,

P.S. El consejero de Obras Públicas y Vivienda (Decreto 58/2016, de 8 de septiembre),

José María Mazón Ramos.

[2018/6823](#)

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2018-6841 *Resolución por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2018, de sustitución del Logotipo del Año Jubilar Lebaniego por el Logotipo del Camino Lebaniego.*

Visto el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2018,

RESUELVO

Disponer la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2018, por el que se sustituye el Logotipo del "Año Jubilar Lebaniego" por el Logotipo del "Camino Lebaniego" a utilizar en los documentos del Gobierno de Cantabria que tengan como destinatarios a los ciudadanos o a otras entidades públicas o privadas.

Santander, 13 de julio de 2018.

La secretaria general,
Mónica de Berrazueta Sánchez de Vega.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

ANEXO



CONSEJO DE GOBIERNO



CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y
COMERCIO
UNIDAD: SECRETARÍA GENERAL



Año 2018

Día 12 JUL 2018

Sesión ORDINARIA

EL CONSEJO DE GOBIERNO, en la reunión reseñada, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

La disposición adicional nonagésimo cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018 declara, a "Camino Lebaniego" como acontecimiento de excepcional interés público a los efectos de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, lo que equipara este evento a otros como el propio "Año Jubilar Lebaniego, 2017", "Programa Universo Mujer", "Expo Dubai 2020", "Traslado de la imagen de Nuestra Señora del Rocío desde la Aldea al Pueblo de Almonte", entre otros.

Considerando que gran parte del éxito de esta celebración del Camino Lebaniego como Patrimonio de la Humanidad y de su perpetuación en sucesivas celebraciones depende, en gran medida, de una ambiciosa campaña publicitaria que sea elaborada por todos los agentes y principalmente por el Gobierno de Cantabria bajo el mensaje "Camino Lebaniego" que logre difundir este excepcional acontecimiento.

Considerando que es necesario aunar los esfuerzos tanto privados como públicos para lograr el anterior objetivo y resultando viable aprovechar las sinergias generadas por la actividad tanto administrativa como publicitaria de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y todas las entidades que de ella dependen, y a propuesta conjunta del Consejero de Presidencia y Justicia y el Consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio,

A propuesta del Sr. Consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio se

ACUERDA

1.- Ordenar a los Consejeros, como titulares de su departamento y de las Entidades de Derecho Público o Privado adscritas al mismo, tales como Organismos Autónomos, Consorcios, Fundaciones, Asociaciones, etc., y, en su caso, como Presidentes de los Consejos de Administración de las diferentes Empresas Regionales tuteladas funcionalmente por su departamento, que adopten las medidas oportunas para sustituir el logotipo del "Año Jubilar" e incluir en los documentos que tengan como destinatarios a los ciudadanos o a otras entidades públicas o privadas, o aquellos que por su especial trascendencia así lo demanden, el logotipo del "Camino Lebaniego", dictando al efecto cuantas medidas sean necesarias para ello.

2.- Ordenar a la Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía que adopte las medidas que permitan la inclusión en el papel oficial emitido por la Imprenta Regional y suministrado a las diferentes Consejerías el logotipo del Camino Lebaniego, y ordenar que de acuerdo con el Decreto 18/2010, de 18 de marzo, por el que se regula el Boletín Oficial de Cantabria y el Decreto 108/2008, de 30 de octubre, por el que se regula el Parque Móvil de la Administración General de la Comunidad Autónoma

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141



GOBIERNO
de
CANTABRIA



CONSEJO DE GOBIERNO

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y
COMERCIO
UNIDAD: SECRETARÍA GENERAL

de Cantabria, se incluya en la cabecera de la edición impresa y digital del Boletín Oficial de Cantabria, y en la rotulación de los vehículos integrantes del Parque Móvil de clase "C", el mencionado logotipo.

3.- Ordenar que las campañas de publicidad institucional promovidas por el Gobierno de Cantabria o sus entidades dependientes, espacios televisivos, publicidad estática, prensa, revistas, páginas web, etc.... recojan el mencionado logotipo, de forma destacada o, en el caso de los espacios radiofónicos incluyan referencia expresa al mensaje "Camino Lebaniego". Se exceptúan aquellos supuestos en que:

a) Una norma prohíba la inclusión de logotipos institucionales en campañas reguladas legalmente.

b) El Consejo de Gobierno de Cantabria acuerde, por razones de oportunidad, la no inclusión del logotipo en una campaña o campañas publicitarias determinadas.

4.- Ordenar a la Dirección General de Organización y Tecnológica, así como a la Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía, la habilitación de un espacio, tanto en la intranet de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria como en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, para la descargas por el personal obligado a la utilización, del mencionado logotipo, y de los modelos de escrito que incluyan, en su encabezamiento, los escudos de cada Consejería junto con el mencionado logotipo, y el manual de identidad corporativa, así como la de implementar cualquier medida dentro del ámbito material de sus competencias para lograr la plena efectividad del presente acuerdo.

5.- Los gastos que pudieran derivarse de la implantación del presente acuerdo en el Gobierno de Cantabria se imputarán a las partidas presupuestarias destinadas a financiar los gastos corrientes en bienes y servicios de las respectivas Consejerías, Organismos Autónomos, Consorcios, Fundaciones, Asociaciones, Sociedades Regionales, y demás entidades de derecho público o privado adscritos o dependientes de los anteriores.

6.- Facultar conjuntamente al Consejero de Presidencia y Justicia, y al Consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, para dictar las instrucciones oportunas para la plena eficacia del presente acuerdo.

7.- Crear una Comisión de seguimiento presidida por el Secretario General con competencias en materia de turismo y formada por un representante de todas las Consejerías a nivel de Secretario General o Director General, con su respectivo suplente, designados por su titular, que tendrá por el objeto el seguimiento y correcta implantación del presente acuerdo, residenciando en los Secretarios Generales de cada Consejería, Presidentes, Directores o Gerentes de los diferentes organismos, empresas, y entidades afectadas por la aplicación del presente acuerdo, la responsabilidad directa de su implantación.

8.- Aprobar, como Anexo del presente acuerdo, el "Manual de Identidad Corporativa" elaborado por la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio tanto en formato papel como digital, que establezca el ámbito material de la inclusión del logo, así como la aplicación de dicho logotipo en publicaciones, publicidad, papelería, vehículos, señalética, cartelería, Internet, etc.

9.- Se concede el plazo de un mes, a partir de la aprobación del presente acuerdo para la total implantación de las medidas previstas en el mismo.

10.- La eficacia del presente acuerdo quedará supeditada a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

11.- El presente Acuerdo se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141



CONSEJO DE GOBIERNO

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y
COMERCIO
UNIDAD: SECRETARÍA GENERAL

Cumplase el anterior acuerdo, publíquese y notifíquese en forma a: Consejería de Presidencia y Justicia; Consejería de Obras Públicas y Vivienda; Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación; Consejería Economía, Hacienda y Empleo; Consejería de Universidades, Investigación, Medio Ambiente y Política Social; Consejería de Educación, Cultura y Deporte; Consejería de Sanidad; Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio; Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria (CEARC); 112 Cantabria SAU; Gestión de Viviendas e Infraestructuras en Cantabria (GESVICAN); Oficina de Calidad Alimentaria (ODECA); Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo (ICASST); Instituto Cántabro de Estadística (ICANE); Servicio Cántabro de Empleo (SCE); Fundación Comillas del Español y la Cultura Hispánica; Fundación para la Relaciones Laborales de Cantabria (ORECLA); Agencia Cántabra de la Administración Tributaria (ACAT); Instituto de Finanzas de Cantabria (ICAF); Sociedad Gestora Programa INTERREG Espacio Sudoeste Europeo, SL (SOGIESE); Centro de Investigación del Medio Ambiente (CIMA); Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS); Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social; Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria (SODERCAN); Medio Ambiente, Agua, Residuos y Energía de Cantabria S.A. (MARE); Fundación Fondo Cantabria Coopera; Fundación Festival Internacional de Santander (FIS); Sociedad Regional Educación, Cultura y Deporte; Servicio Cántabro de Salud (SCS); Fundación Instituto de Investigación Marqués de Valdecilla (IDIVAL); Fundación Marqués de Valdecilla; Hospital Virtual Valdecilla S.L.; Fundación del Centro Tecnológico de Logística Integral de Cantabria (CTL Cantabria); Fundación Hidráulica Ambiental (IH); Ciudad de Transportes de Santander (CITRASA); Suelo Industrial de Cantabria (SICAN); Sociedad Gestora del Parque Científico y Tecnológico de Cantabria (PCTCAN); Sociedad Pública Mixta El Soplo S.L.; Sociedad Regional Cántabra de Promoción Turística (CANTUR) y la Sociedad Año Jubilar 2017 S.L.U.

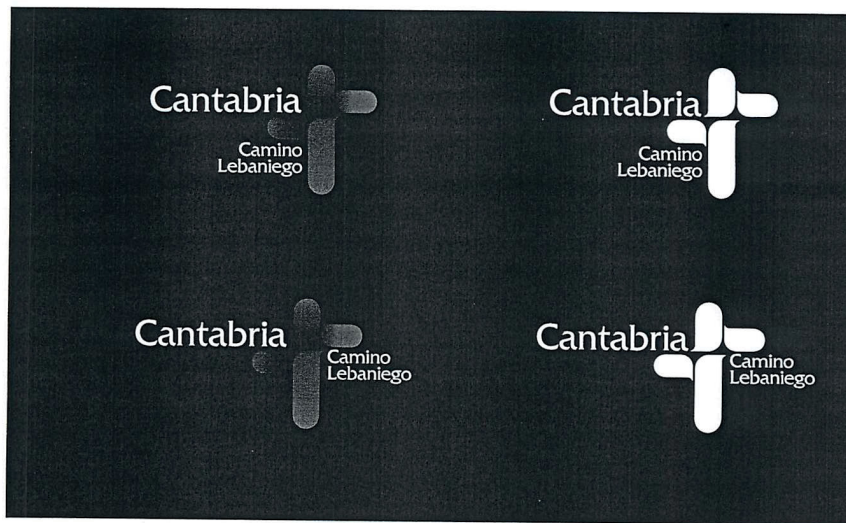
Santander, 12 JUL 2018

EL SECRETARIO DEL CONSEJO



Fdo.: José María Mazón Ramos

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141



TEXTO

2017

C=100 / M=95 / Y=5 / K=0

60% Negro

CRUZ

C=100 / M=95 / Y=5 / K=0

C=15 / M=100 / Y=90 / K=10

C=78 / M=100 / Y=0 / K=0

C=25 / M=0 / Y=100 / K=0

C=70 / M=15 / Y=0 / K=0

C=0 / M=80 / Y=95 / K=0

C=26 / M=81 / Y=0 / K=0

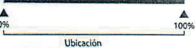
C=36 / M=0 / Y=100 / K=0

Pantone Blue 072 C

Pantone 200 C

Pantone 2607 C

Pantone 362 C



AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2018-6785 *Información pública del Acuerdo de creación de la Sede Electrónica.*

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión de fecha 5 de septiembre de 2013, ACORDÓ:

PRIMERO. Crear con efectos desde el 1 de octubre de 2013 la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Comillas en la dirección electrónica cuya titularidad, gestión y administración corresponde a este Ayuntamiento y que cumplirá con los requisitos siguientes:

- Permitirá el acceso a los ciudadanos para la realización de trámites con el Ayuntamiento.
- Contendrá toda la información sobre los procedimientos y trámites a seguir ante el Ayuntamiento.
- Contendrá una relación de los procedimientos disponibles electrónicamente.
- Permitirá conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los expedientes en los que el ciudadano tenga la condición de interesado.
- Contendrá toda la información sobre las autoridades competentes para cada actividad de los servicios ofrecidos.
- Contendrá los distintos tipos de escritos, comunicaciones, solicitudes que puedan presentarse ante el Ayuntamiento.
- Incluirá, en todo caso, un buzón de quejas y sugerencias.
- Tendrá la posibilidad de que el ciudadano obtenga copias electrónicas.
- Incluirá la relación de los medios electrónicos disponibles para que el ciudadano se relacione con el Ayuntamiento.
- Mostrará de manera visible la fecha y la hora garantizando su integridad.
- Se incluirá una lista con los días considerados inhábiles.
- En su caso, se garantizará el acceso en ambas lenguas cooficiales.
- Garantizará la identificación del titular de la Sede Electrónica.
- Deberá disponer de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.
- Permitirá la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en el tablón de anuncios o edictos.
- Contendrá la lista de sistemas de firma electrónica avanzada admitidos.
- Contendrá la lista sellos electrónicos utilizados por el Ayuntamiento, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden.
- Contendrá las disposiciones de creación del Registro Electrónico.
- En su caso, la Sede Electrónica permitirá la publicación electrónica de boletines oficiales propios.
- Así como cualquier otro requisito incluido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

SEGUNDO. Tal y como establecía la disposición final tercera de la Ley 11/2007, publicar y mantener actualizada en la sede electrónica la relación de procedimientos y actuaciones disponibles electrónicamente.

TERCERO. Establecer que la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en el tablón de anuncios se complemente con su publicación en el tablón de anuncios electrónico incluido en la Sede Electrónica, sin perjuicio de que pueda ser sustituida dicha publicación, en los casos en que así se determine.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

El acceso de los interesados a la sede electrónica estará disponible en la dirección: <http://comillas.sedelectronica.es>

La sede electrónica es titularidad del Ayuntamiento de Comillas, que garantiza la veracidad, la integridad y la actualización de información y de los servicios a los que se pueda acceder a través de esta, y estará sujeta a los principios de transparencia y publicidad oficial, simplificación administrativa, proporcionalidad, cooperación, legalidad, igualdad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. Garantizará el respeto al derecho a la protección de datos de carácter personal en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de los Datos de Carácter Personal.

La gestión y la administración corresponden a la Secretaría General.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo exigido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Comillas, 11 de julio de 2018.

La alcaldesa,
María Teresa Noceda.

2018/6785

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CVE-2018-6821 *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz titular de San Miguel de Aguayo.*

Doña María Socorro García Melón, secretaria de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Hago saber: La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en su reunión del día 6 de julio de 2018, ha acordado el nombramiento del siguiente Juez de Paz:

TITULAR DE SAN MIGUEL DE AGUAYO.

DOÑA TERESA OSORO AMENÁBAR (DNI Nº: 14861112F).

Contra los acuerdos de estos nombramientos cabe recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en el plazo de un mes y, potestativo de reposición, según establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento, y a los efectos de que los Jueces de Paz nombrados tomen posesión de su cargo en el Juzgado de destino, con observancia de las prevenciones de los artículos 20 y 21 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Santander, 13 de julio de 2018.
La secretaria de la Sala de Gobierno,
María Socorro García Melón.

2018/6821

CVE-2018-6821

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2018-6825 *Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes aprobados, así como la relación de puestos de trabajo, mediante el sistema de promoción interna, al Cuerpo General Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Concluido el proceso selectivo para el acceso, por promoción interna, al Cuerpo General Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado por Orden PRE/27/2017, de 30 de enero (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 1, de 31 de enero), procede hacer pública la relación de aspirantes aprobados, así como la relación de puestos de trabajo que se ofrecen a los mismos.

Por todo ello, y de conformidad con los artículos 13 y concordantes de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública,

RESUELVO

PRIMERO.- Hacer pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, recogidos como Anexo I de esta Resolución, conforme establece el apartado 12 de la Orden PRE/27/2017, de 30 de enero, que regulaba la convocatoria.

SEGUNDO.- Hacer pública la relación de los puestos de trabajo que se ofertan, recogidos en el Anexo II de esta Resolución, a los aspirantes que han superado el referido proceso de selección.

TERCERO.- Otorgar a los citados aspirantes un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución, para presentar la siguiente documentación:

1. Los documentos relacionados en el apartado 12 de la Orden PRE/27/2017, de 30 de enero (Boletín Oficial de Cantabria, extraordinario número 1, de 31 de enero).

2. La solicitud de puestos, que se ajustará al modelo recogido en el Anexo III adjunto a esta Resolución. Ningún aspirante podrá anular ni modificar su solicitud una vez terminado el plazo de presentación.

La presentación de la documentación anterior se efectuará en el Servicio de Selección, Provisión y R.P.T. de la Dirección General de Función Pública, situado en la calle Peña Herbosa número 29, de Santander, o en la forma establecida en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTO.- De no formular solicitud de puesto, se procederá a destinar al aspirante a cualquiera de los puestos no adjudicados.

QUINTO.- La adjudicación de destinos se hará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

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

Contra la presente Resolución cabrá interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 11 de julio de 2018.
El consejero de Presidencia y Justicia
(por delegación, Resolución de 20 de junio de 2008),
la directora general de Función Pública,
María Eugenia Calvo Rodríguez.

ANEXO I

RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, AL CUERPO GENERAL AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTAJON TOTAL
72062158F	MOLINA GARCIA, MACARENA	88,00
13762638J	FERNANDEZ SAIZ, RAQUEL	61,00
10842267K	RAMOS ROMERO, ARMANDO	60,55
13896478Q	BLANCO GONZALEZ, VICENTE MANUEL	60,50
3461294R	HERAS JIMENEZ DE MUÑANA, RAFAEL MIGUEL DE LAS	51,00
13712670R	FERNANDEZ MORAN, MIGUEL ANGEL	48,00

ANEXO II

RELACIÓN DE PUESTOS OFERTADOS A LOS ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, AL CUERPO GENERAL AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

Nº PTO	CONSEJERIA	DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS			LOCALIDAD
			Nivel	Dedicación	Complemento Especifico	
5837	MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	AGENTE DE APOYO E INFORMACIÓN	16	II	9556.27	SAN VICENTE DE TORANZO
8649	MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	AGENTE DE APOYO E INFORMACIÓN	16	II	9556.27	SANTANDER (1)
1744	MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	AUXILIAR	14	II	7465.07	SANTANDER
4805	ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO	AUXILIAR	14	II	7465.07	SANTANDER
8115	ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO	AUXILIAR	12	II	7465.07	SANTANDER
7241	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	AUXILIAR (2)	14	I	4419,91	ZONA 1: SANTANDER/SANTA CRUZ DE BEZANA
7332	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	AUXILIAR	14	I	4419,91	ZONA 5: TORRELAVEGA/ LOS CORRALES DE BUELNA/ARENAS DE IGUÑA/REOCIÑ/ POLANCO/SUANCES
7342	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	AUXILIAR (2)	14	I	4419,91	ZONA 5: TORRELAVEGA/ LOS CORRALES DE BUELNA/ARENAS DE IGUÑA/REOCIÑ/ POLANCO/SUANCES

CVE-2018-6825

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

7379	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	AUXILIAR	14	I	4419,91	ZONA 10: JUNTA DE VOTO/AMPUERO/ COLINDRES/LAREDO/ RAMALES
7684	SANIDAD	AUXILIAR	14	II	7465,07	TORRELAVEGA
9065	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	AUXILIAR	14	II	7465,07	SANTANDER
6765	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	AUXILIAR	14	II	7465,07	TORRELAVEGA
3854	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	AUXILIAR	14	II	7465,07	SANTANDER
3159	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	AUXILIAR	14	II	7465,07	SANTANDER
2420	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	AUXILIAR	14	II	7465,07	SANTANDER
7306	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	AUXILIAR	14	I	4419,91	SANTANDER
696	OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	AUXILIAR	14	II	7465,07	SANTANDER
4808	ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO	AUXILIAR	14	II	7465,07	SANTANDER
9221	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	AUXILIAR	14	II	7465,07	TORRELAVEGA

(1) Disponibilidad Servicios Oficinas Comarcales. Permiso de conducción clase B.
(2) Horario de tarde

ANEXO III

SOLICITUD DE PLAZAS OFERTADAS A LOS ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, AL CUERPO GENERAL AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

DATOS PERSONALES

D.N.I.			PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO			NOMBRE		
			DOMICILIO (Calle, número y localidad)						TELÉFONO		
			DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA								
ORDEN PREF.	Nº PUESTO	ORDEN PREF.	Nº PUESTO	ORDEN PREF.	Nº PUESTO	ORDEN PREF.	Nº PUESTO	ORDEN PREF.	Nº PUESTO	ORDEN PREF.	Nº PUESTO
1		2		3		4		5		6	

Santander, de de 2018

NOTA: deberá solicitar, al menos, un número de puestos igual al número que ocupa en la relación de aspirantes aprobados.

SEÑOR CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

2018/6825

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2018-6826 *Resolución de la Consejería de Presidencia y Justicia por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo de puestos de trabajo ofertados para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Licenciado en Psicología, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Concluido el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Licenciado en Psicología, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado por Orden PRE/10/2017, de 30 de enero, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 1, de fecha 31 de enero, procede hacer pública la relación de aspirantes aprobados, así como la relación de puestos de trabajo que se ofrecen a los mismos.

Por todo ello, y de conformidad con los artículos 13 y concordantes de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública,

RESUELVO

PRIMERO.- Hacer pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, recogidos como Anexo I de esta Resolución, conforme establece el apartado 13 de la Orden PRE/10/2017, de 30 de enero, que regulaba la convocatoria.

SEGUNDO.- Hacer pública la relación de los puestos de trabajo ofertados, recogidos en el Anexo II de esta Resolución, a los aspirantes que han superado el referido proceso de selección.

TERCERO.- Otorgar a los citados aspirantes un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución, para presentar la siguiente documentación:

1. Los documentos relacionados en el apartado 13 de la Orden PRE/10/2017, de 30 de enero (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 1, de 31 de enero).

2. La solicitud de puestos, que se ajustará al modelo recogido en el Anexo III adjunto a esta Resolución. Ningún aspirante podrá anular ni modificar su solicitud una vez terminado el plazo de presentación.

La presentación de la documentación anterior se efectuará en el Servicio de Selección, Provisión y R.P.T. de la Dirección General de Función Pública, situado en la calle Peña Herbosa número 29, de Santander, o en la forma establecida en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTO.- De no formular solicitud de puesto, se procederá a destinar al aspirante a cualquiera de los puestos no adjudicados.

QUINTO.- La adjudicación de destinos se hará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

CVE-2018-6826

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

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

Contra la presente Resolución cabrá interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 11 de julio de 2018.
El consejero de Presidencia y Justicia
(por delegación, Resolución de 20 de junio de 2008),
la directora general de Función Pública,
María Eugenia Calvo Rodríguez.

ANEXO I

RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, EN EL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR, ESPECIALIDAD LICENCIADO EN PSICOLOGÍA, DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	PUNTUACIÓN TOTAL
1.	GONZÁLEZ GUTIÉRREZ, MARTA	72073761H	24,808
2.	GÁLVEZ GARCÍA, INMACULADA	20194463A	23,475
3.	JIMÉNEZ PELÁEZ, LAURA	72071313P	22,725
4.	VIDAL VIZCAYA, ADELAIDA MARÍA	47369485L	22,492

ANEXO II

RELACIÓN DE PUESTOS OFERTADOS A LOS ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN EN EL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR, ESPECIALIDAD LICENCIADO EN PSICOLOGÍA, DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

Nº PTO	CONSEJERIA	DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS			LOCALIDAD
			Nivel	Dedicación	Complemento Específico	
9117	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	TÉCNICO SUPERIOR (Horario Especial)	23	II	9269,89	SANTANDER
9118	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	TÉCNICO SUPERIOR (Horario Especial)	23	II	9269,89	TORRELAVEGA
6897	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	TÉCNICO SUPERIOR (Horario Especial)	23	II	9269,89	TORRELAVEGA
6899	UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	TÉCNICO SUPERIOR (Horario Especial)	23	II	9269,89	REINOSA

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

ANEXO III

SOLICITUD DE PLAZAS OFERTADAS A LOS ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO EN EL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR, ESPECIALIDAD LICENCIADO EN PSICOLOGÍA, DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

DATOS PERSONALES

D.N.I.			PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO			NOMBRE		
			DOMICILIO (Calle, número y localidad)						TELÉFONO		
			DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA								
ORDEN PREF.	Nº PUESTO	ORDEN PREF.	Nº PUESTO	ORDEN PREF.	Nº PUESTO	ORDEN PREF.	Nº PUESTO	ORDEN PREF.	Nº PUESTO	ORDEN PREF.	Nº PUESTO
1		2		3		4					

Santander, de de 2018

NOTA: deberá solicitar, al menos, un número de puestos igual al número que ocupa en la relación de aspirantes aprobados.

SEÑOR CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

2018/6826

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2018-6827 *Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Diplomado en Trabajo Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Concluido el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Diplomado en Trabajo Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado por Orden PRE/16/2017, de 30 de enero, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 1, de fecha 31 de enero, procede hacer pública la relación de aspirantes aprobados, así como la relación de puestos de trabajo que se ofrecen a los mismos.

Por todo ello, y de conformidad con los artículos 13 y concordantes de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública,

RESUELVO

PRIMERO.- Hacer pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, recogidos como Anexo I de esta Resolución, conforme establece el apartado 13 de la Orden PRE/16/2017, de 30 de enero, que regulaba la convocatoria.

SEGUNDO.- Hacer pública la relación de los puestos de trabajo ofertados, recogidos en el Anexo II de esta Resolución, a los aspirantes que han superado el referido proceso de selección.

TERCERO.- Otorgar a los citados aspirantes un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución, para presentar la siguiente documentación:

1. Los documentos relacionados en el apartado 13 de la Orden PRE/16/2017, de 30 de enero (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 1, de 31 de enero).

2. La solicitud de puestos, que se ajustará al modelo recogido en el Anexo III adjunto a esta Resolución. Ningún aspirante podrá anular ni modificar su solicitud una vez terminado el plazo de presentación.

La presentación de la documentación anterior se efectuará en el Servicio de Selección, Provisión y R.P.T. de la Dirección General de Función Pública, situado en la calle Peña Herbosa, número 29, de Santander, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTO.- De no formular solicitud de puesto, se procederá a destinar al aspirante a cualquiera de los puestos no adjudicados.

QUINTO.- La adjudicación de destinos se hará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

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

CVE-2018-6827

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Contra la presente Resolución cabrá interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 12 de julio de 2018.
El consejero de Presidencia y Justicia
(por delegación, Resolución de 20 de junio de 2008),
la directora general de Función Pública,
María Eugenia Calvo Rodríguez.

ANEXO I

RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, EN EL CUERPO DE DIPLOMADOS Y TÉCNICOS MEDIOS, ESPECIALIDAD DIPLOMADO EN TRABAJO SOCIAL, DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	PUNTUACIÓN TOTAL
1.	GASULLA FERRAS , VANESSA	73085414Q	23,52705
2.	PALENCIA GONZALEZ , NOELIA	13982546H	21,43955
3.	IZQUIERDO SALCES , MARIA	72053160W	19,46250
4.	MONTERO RODRÍGUEZ , MARTA	72049147Z	19,42920
5.	IGLESIAS GONZALEZ , LUCIA	72082791D	17,60625

ANEXO II

RELACIÓN DE PUESTOS OFERTADOS A LOS ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, EN EL CUERPO DE DIPLOMADOS Y TÉCNICOS MEDIOS, ESPECIALIDAD DIPLOMADO EN TRABAJO SOCIAL, DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

Nº PTO	DENOMINACIÓN	CONSEJERÍA	CARACTERÍSTICAS			LOCALIDAD
			Nivel	Dedicación	Complemento Específico	
3144	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (HORARIO ESPECIAL)	CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	20	II	8670,32	SANTANDER
9103	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (HORARIO ESPECIAL)	CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	20	II	8670,32	SANTANDER
9552	TÉCNICO DE GRADO MEDIO	PRESIDENCIA Y JUSTICIA	20	II	8670,32	SANTANDER
3147	TÉCNICO DE GRADO MEDIO	CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	20	II	8670,32	SANTANDER
6969	TÉCNICO DE GRADO MEDIO	CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	20	II	8670,32	SANTANDER

CVE-2018-6827

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

ANEXO III

SOLICITUD DE PLAZAS OFERTADAS A LOS ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE DIPLOMADOS Y TÉCNICOS MEDIOS, ESPECIALIDAD DIPLOMADO EN TRABAJO SOCIAL, DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

DATOS PERSONALES

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO (Calle, número y localidad)			TELÉFONO
DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA			

ORDEN PREF.	Nº PUESTO	ORDEN PREF.	Nº PUESTO	ORDEN PREF.	Nº PUESTO	ORDEN PREF.	Nº PUESTO	ORDEN PREF.	Nº PUESTO
1		2		3		4		5	

Santander, de de 2018

NOTA: deberá solicitar, al menos, un número de puestos igual al número que ocupa en la relación de aspirantes aprobados.

SEÑOR CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

2018/6827

CVE-2018-6827

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2018-6830 *Resolución de la Consejería de Presidencia y Justicia por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Concluido el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado por Orden PRE/5/2017, de 30 de enero, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 1, de fecha 31 de enero, procede hacer pública la relación de aspirantes aprobados, así como la relación de puestos de trabajo que se ofrecen a los mismos.

Por todo ello, y de conformidad con los artículos 13 y concordantes de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública,

RESUELVO

PRIMERO.- Hacer pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, recogidos como Anexo I de esta Resolución, conforme establece el apartado 13 de la Orden PRE/5/2017, de 30 de enero, que regulaba la convocatoria.

SEGUNDO.- Hacer pública la relación de los puestos de trabajo ofertados, recogidos en el Anexo II de esta Resolución, a los aspirantes que han superado el referido proceso de selección.

TERCERO.- Otorgar a los citados aspirantes un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución, para presentar la siguiente documentación:

1. Los documentos relacionados en el apartado 13 de la Orden PRE/5/2017, de 30 de enero (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 1, de 31 de enero).

2. La solicitud de puestos, que se ajustará al modelo recogido en el Anexo III adjunto a esta Resolución. Ningún aspirante podrá anular ni modificar su solicitud una vez terminado el plazo de presentación.

La presentación de la documentación anterior se efectuará en el Servicio de Selección, Provisión y R.P.T. de la Dirección General de Función Pública, situado en la calle Peña Herbosa número 29, de Santander, o en la forma establecida en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTO.- De no formular solicitud de puesto, se procederá a destinar al aspirante a cualquiera de los puestos no adjudicados.

QUINTO.- La adjudicación de destinos se hará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

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

CVE-2018-6830

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Contra la presente Resolución cabrá interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 11 de julio de 2018.
El consejero de Presidencia y Justicia
(por delegación, Resolución de 20 de junio de 2008),
la directora general de Función Pública,
María Eugenia Calvo Rodríguez.

ANEXO I

RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, EN EL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR, ESPECIALIDAD INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	PUNTUACIÓN TOTAL
1.	PEÑA ROTELLA, GUZMÁN	72143391G	26,038
2.	AGUADO PÉREZ, JOSÉ RAMÓN	13790108K	24,475
3.	HERRERÍA LIAÑO, EDUARDO	72180065Q	24,326
4.	GURBINDO MEDIAVILLA, ISABEL	72035631E	23,450
5.	GONZÁLEZ BELTRÁN, RICARDO	43790837X	20,888
6.	RALUY RUIZ, JAVIER (*)	44982822C	5,013

(*) PROMOCIÓN INTERNA

ANEXO II

RELACIÓN DE PUESTOS OFERTADOS A LOS ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN EN EL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR, ESPECIALIDAD INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

Nº PTO	CONSEJERÍA	DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS			LOCALIDAD
			Nivel	Dedicación	Complemento Especifico	
9264	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA	TÉCNICO SUPERIOR DE PROTECCIÓN CIVIL	25	III	16350,85	SANTANDER
8442	CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	TÉCNICO DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS	24	II	12453,27	SANTANDER
9818	CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	INSPECTOR URBANÍSTICO Y DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	24	II	12453,27	SANTANDER
9707	CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	TÉCNICO SUPERIOR	23	II	9269,89	SANTANDER
9706	CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL	TÉCNICO SUPERIOR	23	II	9269,89	SANTANDER

CVE-2018-6830

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

ANEXO III

SOLICITUD DE PLAZAS OFERTADAS A LOS ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO EN EL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR, ESPECIALIDAD INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

DATOS PERSONALES

D.N.I.		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE			
DOMICILIO (Calle, número y localidad)						TELÉFONO			
DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA									
ORDEN PREF.	Nº PUESTO	ORDEN PREF.	Nº PUESTO	ORDEN PREF.	Nº PUESTO	ORDEN PREF.	Nº	ORDEN PREF.	Nº PUESTO
1		2		3		4		5	

Santander, de de 2018

NOTA: deberá solicitar, al menos, un número de puestos igual al número que ocupa en la relación de aspirantes aprobados.

SEÑOR CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

2018/6830

CVE-2018-6830

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

AYUNTAMIENTO DE BAREYO

CVE-2018-6769 *Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz titular.*

Con el fin de proveer el nombramiento del cargo de Juez de Paz titular, se abre un plazo de veinte días hábiles, contado a partir de la publicación del presente anuncio en el BOC, para que todos aquellos que, reuniendo las condiciones establecidas en el Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, deseen ser nombrados para este cargo, presenten la solicitud correspondiente en las oficinas municipales, en modelo que les será facilitado al efecto.

Bareyo, 12 de julio de 2018.

El alcalde.

José de la Hoz Lainz.

2018/6769

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2018-6773 *Bases y convocatoria para el nombramiento como funcionario interino, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Gestión. Expediente 2018/5813R.*

PRIMERA: Objeto de la convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario interino, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Técnico, encuadrada en la escala de Administración General, subescala: Gestión, clasificada en el subgrupo de titulación A2 y dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El funcionario interino que resulte seleccionado cesará automáticamente en el momento en que la plaza se cubra mediante el nombramiento definitivo de funcionario de carrera.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, de la plaza convocada en función del puesto de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Torrelavega.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Torrelavega, Boulevard, L. D. Herreros, s/n.

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

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

El resultado del proceso selectivo queda condicionado al acuerdo a adoptar por el Pleno de la Corporación en el sentido de autorizar, de forma excepcional y acreditada la concurrencia de necesidades urgentes e inaplazables, la aprobación de convocatoria de proceso selectivo para la provisión, como funcionario interino, de una (1) plaza de Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Torrelavega.

Resultando preciso reforzar a la mayor brevedad posible los servicios municipales, el proceso selectivo se tramitará con carácter de urgencia pudiéndose reducir los plazos de tramitación y gestión del procedimiento.

SEGUNDA: Condiciones de los aspirantes.- Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Hallarse en posesión del título de Grado universitario, Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, formación profesional de tercer grado o titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

TERCERA: Incompatibilidades del cargo.- Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA: Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en la Plaza Baldomero Iglesias, número 4 (Torrelavega, 39300), durante el plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir del siguiente en que aparezca el Anuncio de esta convocatoria en Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de edictos de la Corporación.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad (en vigor) y titulación académica requerida en la base segunda así como de todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en la base octava.

Con carácter general los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base octava de las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

QUINTA: Admisión de los aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación y/o subsanación de requisitos o de méritos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

CVE-2018-6773

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Tablón de edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en el mismo, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>

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

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

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

SEXTA: Tribunal Calificador.- El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

CVE-2018-6773

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo de las pruebas.- La fecha de realización de las pruebas se anunciará en el tablón de anuncios municipal, pudiéndose consultar en la página web municipal. El llamamiento para la realización de los ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

OCTAVA: Ejercicios de la convocatoria.- La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

.- FASE DE CONCURSO: Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

a) Experiencia Profesional (máximo dos (2,00) puntos): Por cada mes prestando servicios como funcionario o personal laboral, a tiempo completo, como Técnico de Gestión (escala de Administración General, subescala Gestión, clasificada en el subgrupo de titulación A2) conforme al siguiente detalle:

.- Los servicios prestados en la Administración Local se valorarán a razón de 0,10 puntos/mes.

.- Los servicios prestados en la Administración Estatal o autonómica se valorarán a razón de 0,05 puntos/mes.

.- Los servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes.

Los periodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas.

b) Cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria (máximo dos (2,00) puntos): Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a

CVE-2018-6773

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

desarrollar por la plaza objeto de la convocatoria, en atención al puesto de trabajo de adscripción según la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo municipal, a razón de 0,002 puntos por hora de formación. Los cursos en los que no se indique el número de horas no serán objeto de valoración.

Dentro de este apartado podrán ser objeto de valoración igualmente los cursos que en materia de prevención de riesgos laborales sean alegados y acreditados por los aspirantes siempre que guarden relación directa con las tareas objeto de las plazas convocadas, otorgándose una puntuación máxima por éste concepto de cincuenta décimas de punto (0,50), con independencia de total de cursos que se aportaran en materia de prevención de riesgos laborales y sin que por ello pueda superarse el límite máximo de dos (2,00) puntos por formación.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como docente por el aspirante que se presenta a la provisión, y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten a razón de 0,004 puntos/hora, sin que se pueda superar el límite máximo de dos (2,00) puntos.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

— Los del apartado a): para la acreditación de la experiencia profesional objeto de valoración deberá presentarse fotocopia compulsada de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

En particular, los servicios prestados en la función pública o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente contratos de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (Grupo cotización 2 para servicios como Técnico de Gestión o categoría análoga).

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría e, inexcusablemente, hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte el informe de vida laboral junto con los contratos correspondientes a los meritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

No se valorara la experiencia profesional que no pueda ser inequívocamente cotejada.

— Los del apartado b), mediante aportación del original del certificado de asistencia del curso de formación alegado o fotocopia debidamente compulsada.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documental-

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

mente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

.- FASE DE OPOSICIÓN.- Esta fase consta de un único ejercicio, dividido en dos partes, ambas de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cinco (5) preguntas que versarán sobre el programa que se acompaña como anexo. La duración de esta prueba será determinada por el Tribunal, pero en ningún caso podrá superar los cien (100) minutos.

El ejercicio será leído por el Tribunal de Valoración debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar el anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad y limpieza de expresión escrita y ortográfica.

Puntuación máxima de ocho (8,00) puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtuvieran una puntuación mínima de cuatro (4,00) puntos.

Segunda parte: Consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos relativos a materias relacionadas con el trabajo a desarrollar y con las materias incluidas en el Anexo de estas bases, propuestas libremente por el Tribunal, tanto respecto a su número como a su naturaleza, durante un plazo máximo de dos (2,00) horas.

El ejercicio será leído igualmente por el Tribunal de Valoración debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad y limpieza de expresión escrita y ortográfica.

Puntuación máxima de doce (12,00) puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtuvieran una puntuación mínima de seis (6,00) puntos.

NOVENA: Calificación de las pruebas.- Los ejercicios de la fase de oposición serán calificados hasta un máximo de ocho (8,00) puntos la primera parte y doce (12,00) puntos la segunda parte quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima exigida en cada uno de ellos.

La no superación de la puntuación mínima exigida de cuatro (4,00) puntos en la primera parte del ejercicio comportará de forma automática la eliminación del aspirante sin perjuicio de que hubiera ya realizado la segunda parte del ejercicio la cual no será objeto de valoración por parte del órgano de valoración.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de un punto con sesenta décimas (1,60) o dos puntos con cuarenta décimas (2,40) según se trate de la primera o de la segunda parte del ejercicio, por exceso o defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

Las calificaciones se harán públicas en el Tablón de edictos de la Corporación pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

DÉCIMA: Puntuación total y definitiva.- La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, haciéndose igualmente pública en el Tablón de edictos, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en la fase de concurso.

DÉCIMOPRIMERA: Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación y elevarán dicha relación a la presidencia de la Corporación para que proceda al nombramiento como funcionario interino del aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación global, no pudiendo rebasar el número de puestos convocados, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de tres (3) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- Originales de la documentación acreditativa de los requisitos de acceso requeridos en la base segunda, letras a), b) y c) en relación con la base cuarta.
- Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante propuesto deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto".

Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que no fuera declarado "apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento como funcionario interino por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante tomará posesión en el plazo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación.

DÉCIMOSEGUNDA: Bolsa de empleo.- Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionario de carrera, han superado el proceso selectivo respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de empleo de Técnicos de Gestión del Ayuntamiento de Torrelavega integrada, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor, por aquellos.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales para atender necesidades urgentes e inaplazables y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo de Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Torrelavega, siempre que así se acuerde por los órganos municipales competentes con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales establezcan la normativa básica estatal.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde la Sección de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

Por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Torrelavega, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- a) Estar en periodo de licencia por maternidad o de adopción
- b) Estar en situación de incapacidad temporal
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento

En todo caso, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez contratado temporalmente un integrante de la lista de reserva o bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la Bolsa.

En el caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de doce (12) meses el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de empleo a efectos de ser incluido para futuros llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de doce (12) meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de empleo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo la no superación del periodo de prueba, la renuncia antes de cumplir el plazo de la contratación o nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente o contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interina o temporalmente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

- Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto".

Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

DÉCIMOTERCERA: Ley reguladora de la convocatoria.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

CVE-2018-6773

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Torrelavega, 29 de junio de 2018.

El alcalde-presidente,
José Manuel Cruz Viadero.

ANEXO

Tema 1. Constitución Española de 1978: Estructura. Principios Los derechos y deberes fundamentales y su protección. Los principios rectores de la política social y económica. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. El principio de Autonomía Local y su garantía institucional.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Cantabria: Principios básicos. Elaboración, contenido y estructura. Las instituciones de autogobierno: El Parlamento. El Presidente. El Gobierno y la Administración. Competencias de la Comunidad Autónoma: exclusivas, compartidas y ejecutivas.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración.

Tema 5. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

CVE-2018-6773

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Tema 8. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 9. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 10. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito y principios generales. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.

Tema 11. La Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público: Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías.

Tema 12. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 13. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 14. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 15. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 16. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. Los bienes de las entidades locales: Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 17. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 18. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. El Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales: Definiciones. Principios relativos al tratamiento. Licitud del tratamiento.

Tema 19. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón municipal de habitantes. La Resolución de 30 de enero de 2015, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del padrón municipal («Boletín Oficial del Estado» de 24 de marzo de 2015). Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Tema 20. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. El Reglamento orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega (BOC número 94, de 15 de mayo de 2008).

Tema 21. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 22 Las formas de la actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

Tema 23. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. La gestión directa e indirecta. La remunicipalización de servicios públicos.

Tema 24. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios. Intervención en la edificación y uso del suelo: Las licencias. Concepto. Competencias. Características. Clases. Requisitos y efectos de las licencias urbanísticas. Procedimiento. Las actividades clasificadas: normativa de aplicación. Licencias. Medidas correctoras. La Ley de Control Ambiental Integradado y su Reglamento. Régimen sancionador.

Tema 25. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 26. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 27. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera profesional y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 28. Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo: De los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 29. El Presupuesto General de las entidades locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Principios generales de ejecución del presupuesto. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto.

Tema 30. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes.

[2018/6773](#)

2.3. OTROS

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2018-6777 *Aprobación inicial y exposición pública del Catálogo de Puestos de Trabajo y la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. Expediente 1111/2018.*

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión de fecha 27 de junio de 2018, acordó aprobar inicialmente el Catálogo de Puestos de Trabajo y la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Ambos documentos se exponen al público durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El Catálogo y la Relación de Puestos de Trabajo se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Comillas, 11 de julio de 2018.

La alcaldesa,
María Teresa Noceda.

2018/6777

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2018-6791 *Relación de contratos menores adjudicados durante el segundo trimestre de 2018.*

A los efectos de lo establecido en el artículo 146.2 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se hace pública la relación de contratos menores adjudicados por la Consejería de Sanidad durante el segundo trimestre de 2018.

Expediente	Importe	Durac.	Adjudicatario	NIF	Proc. Adj.
EDICIÓN DE 32 POSTERS CON EL LEMA "EL TABACO ROMPE CORAZONES". ELIJA SALUD, NO TABACO	333,81	2 días	DIAZ GOMEZ MIGUEL ANGEL	13776002Z	Arts 118 Ley 9/2017
ADQUISICIÓN DE "OLIVAS" PARA EL APARATO ECHOCHK DEL PROGRAMA DE DETECCIÓN PRECOZ DE LA HIPOACUSIA INFANTIL.	847,00	16 días	INSTITUTO AUDITIVO ESPAÑOL, S.A.	A08414005	Arts 118 Ley 9/2017
REPARACIÓN DEL APARATO ECHOCHK DEL PROGRAMA DE DETECCIÓN PRECOZ DE LA HIPOACUSIA INFANTIL	871,20	21 días	INSTITUTO AUDITIVO ESPAÑOL, S.A.	A08414005	Arts 118 Ley 9/2017
SUMINISTRO DE SIETE CORTINAS VENECIANAS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y ATENCIÓN SANITARIA	635,25	1 días	ESMADE S.A.	A39014287	Arts 118 Ley 9/2017
ADQUISICIÓN DE TRES DISCOS DUROS EXTERNOS	308,55	1 días	CESOIN SEIDOR, S.A.	A39042999	Arts 118 Ley 9/2017
ADQUISICIÓN DE CÁMARA WEB PARA VIDEOCONFERENCIA	223,85	11 días	CESOIN SEIDOR, S.A.	A39042999	Arts 118 Ley 9/2017
REPOSICIÓN DE UNA IMPRESORA PARA LA CONSEJERÍA DE SANIDAD	227,48	1 días	CESOIN SEIDOR, S.A.	A39042999	Arts 118 Ley 9/2017
ADQUISICIÓN DE ESCANER SERVICIO ORDENACIÓN SANITARIA	502,15	1 días	CESOIN SEIDOR, S.A.	A39042999	Arts 118 Ley 9/2017

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Expediente	Importe	Durac.	Adjudicatario	NIF	Proc. Adj.
ADQUISICIÓN DE AURICULARES INALÁMBRICOS	151,25	11 días	CESOIN SEIDOR, S.A.	A39042999	Arts 118 Ley 9/2017
ADQUISICIÓN DE DOS SCANERES PARA EL REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD	992,20	2 días	CESOIN SEIDOR, S.A.	A39042999	Arts 118 Ley 9/2017
ADQUISICIÓN DE GUANTES DESECHABLES PARA EL PROGRAMA DE DETECCIÓN PRECOZ DE CÁNCER DE MAMA	644,69	16 días	PROQUINORTE, S.A.	A48202451	Arts 118 Ley 9/2017
CONTROL Y VIGILANCIA ENTRE EL 20 Y 30 DE ABRIL DE 2018 DEL EDIFICIO SEDE DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD	1.580,88	11 días	SECURITAS SEGURIDAD ESPAÑA, S.A.	A79252219	Arts 118 Ley 9/2017
ADQUISICIÓN DE DOS LECTORES DE CÓDIGOS DE BARRAS PARA LOS INSPECTORES SEGURIDAD ALIMENTARIA	254,10	11 días	AVANTI21 SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES, S.L.	B33486895	Arts 118 Ley 9/2017
ORGANIZACIÓN VII SEMINARIO DE FARMACOVIGILANCIA	6.289,05	4 días	LOS REGINAS S.L.	B39007141	Arts 118 Ley 9/2017
ORGANIZACIÓN ACTOS DÍA MUNDIAL SIN TABACO 2018	1.625,40	2 días	VIAJES ALTAMIRA, S.L.	B39008487	Arts 118 Ley 9/2017
ADQUISICIÓN DE UN ARCHIVADOR HORIZONTAL METÁLICO CON 4 CAJONES	756,93	5 días	GIL SOTO, S.L.	B39202718	Arts 118 Ley 9/2017
ADQUISICIÓN DE CINCO MOCHILAS NEGRAS SERIGRAFIADAS CON EL LOGOTIPO DEL GOBIERNO DE CANTABRIA, PARA LOS INSPECTORES DE SALUD PÚBLICA.	175,33	11 días	GIL SOTO, S.L.	B39202718	Arts 118 Ley 9/2017
ADQUISICIÓN DE BOLSAS AUTOCIERRE PARA LA ELABORACIÓN DEL KIT POSTCOITAL	55,42	6 días	TRAZO TECNIC,S.L.	B39303490	Arts 118 Ley 9/2017
ADQUISICIÓN DE DOS BOTONERAS PARA TELÉFONOS ALCATEL LUCENT 8028	312,23	6 días	AMBAR TELECOMUNICACIONES S.L.	B39363387	Arts 118 Ley 9/2017
LAMINADO MATE PLIEGOS PAPEL PARA LOS MARCAPÁGINAS DEL PROGRAMA "YO CONDUZCO SIN ALCOHOL Y SIN OTRAS DROGAS"	64,13	1 días	IMPRESA PELLÓN, S.L.	B39363965	Arts 118 Ley 9/2017
EDICIÓN DE MATERIAL DIVULGATIVO DEL PROGRAMA DE DETECCIÓN PRECOZ DE ENFERMEDADES ENDOCRINO-METABÓLICAS. CANTABRIA 2018	332,75	16 días	IMPRESA PELLÓN, S.L.	B39363965	Arts 118 Ley 9/2017
ADQUISICIÓN DE FRIGORÍFICO PARA GUARDAR LAS CEPAS DE TRABAJO EN EL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	255,00	16 días	RIVERO E HIJOS, S.L.	B39419056	Arts 118 Ley 9/2017
DESARROLLO DEL APLICATIVO DE CONTROL HORARIO EN EL PROGRAMA DE DETECCIÓN PRECOZ DEL CÁNCER DE MAMA	484,00	4 días	TECNINORTE PROGRAMACIÓN Y MANTENIMIENTO, S.L.	B39506944	Arts 118 Ley 9/2017
ADQUISICIÓN DE BATAS DESECHABLES PARA EL PROGRAMA DE DETECCIÓN PRECOZ DE CÁNCER DE MAMA	2.609,24	16 días	EQUIPROT DEL NORTE S.L.	B39620034	Arts 118 Ley 9/2017

CVE-2018-6791

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Expediente	Importe	Durac.	Adjudicatario	NIF	Proc. Adj.
PROGRAMA MUSICATE EN LOS CONCIERTOS DE LA CAMPA 2018. PROGRAMA REDUCCIÓN DEL DAÑO ASOCIADO AL CONSUMO DE DROGAS.	18.029,00	9 días	DEL FUEGO BOOKING S.L.	B39715404	Arts 118 Ley 9/2017
SUMINISTRO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DEL EDIFICIO SEDE DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD.	1.783,12	1 días	INVESEG SISTEMAS SL	B40165920	Arts 118 Ley 9/2017
ADQUISICIÓN DE CINCO COOXÍMETROS PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL TABAQUISMO.	2.226,40	2 días	RIBAS MEDICINA, S.L.	B61179537	Arts 118 Ley 9/2017
REPOSICIÓN DE UNA MAQUINA DESTRUCTORA DE DOCUMENTOS PARA GRANDES VOLUMENES	3.012,90	2 meses	ABD TECNOLOGIAS DE IMPRESION S.L.	B95331070	Arts 118 Ley 9/2017
ADQUISICIÓN DE PRESERVATIVOS DENTRO DE LAS CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN SEXUAL DEL VIH-SIDA	9.438,00	1 días	OIARSO, S.C.	F20061412	Arts 118 Ley 9/2017
ANÁLISIS DE DOS MUESTRAS DE ANCHOAS	354,51	1 días	ASOC. NACIONAL DE FABRICANTES DE CONSERVAS	G36625309	Arts 118 Ley 9/2017
EDICIÓN DEL PROGRAMA ¡ORDAGO! AFRONTAR EL DESAFÍO DE LAS DROGAS	11.410,00	32 días	FUNDACION EDEX	G48974737	Arts 118 Ley 9/2017
EDICIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DE ALCOHOL Y CÁNNABIS	2.783,00	2 meses	ASOCIACIÓN DE TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS SOCIALES	G82829078	Arts 118 Ley 9/2017
ORGANIZACIÓN ACTOS DÍA MUNDIAL SIN TABACO 2018	1.625,40	2 días	UNIVERSIDAD DE CANTABRIA	Q3918001C	Arts 118 Ley 9/2017

Santander, 11 de julio de 2018.
La secretaria general,
María Cruz Reguera Andrés.

2018/6791

CVE-2018-6791

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2018-6798 *Anuncio de formalización del contrato de obras de cubierta parcial del espacio de uso público situado en Barros en la zona de policía del margen izquierdo del arroyo Mortera. Expediente 599/2018.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de mayo de 2018, se adjudicó el contrato de obras de CUBIERTA PARCIAL DEL ESPACIO DE USO PÚBLICO SITUADO EN BARROS EN LA ZONA DE POLICÍA DEL MARGEN IZQUIERDO DEL ARROYO MORTERA, 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: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Alcaldesa.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 599/2018.
- d) Dirección de internet del Perfil del contratante: <https://contrataciondelestado.es>

2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: CUBIERTA PARCIAL DEL ESPACIO DE USO PÚBLICO SITUADO EN BARROS EN LA ZONA DE POLICÍA DEL MARGEN IZQUIERDO DEL ARROYO MORTERA.
- c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.
- d) CPV: 45261213-0, Colocación de cubiertas metálicas y 45233293-9, Instalación de mobiliario urbano.
- e) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOC y Perfil del Contratante.
- f) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 8 de marzo de 2018.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

4. Valor estimado del contrato: 247.933,89 euros.

5. Presupuesto base de licitación: Importe neto: 247.933,89 euros. Importe total: 300.000,00 euros.

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 15 de mayo de 2018.
- b) Fecha de formalización del contrato: 4 de junio de 2018.
- c) Contratista: ROTEDAMA CONSTRUCTORA, SL.
- d) Importe de adjudicación: 245.132,24 euros y 51.477,77 euros de IVA siendo, por tanto, el importe total de 296.610,01 euros.

CVE-2018-6798

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Por haber ofertado un importe de 245.132,24 euros y 51.477,77 euros de IVA siendo, por tanto, el importe total de 296.610,01 euros y haber ofertado asimismo las mejoras sin coste para el Ayuntamiento consistentes en abastecimiento, alumbrado y mobiliario urbano, según descripción del pliego de cláusulas administrativas particulares, y una ampliación del plazo de garantía de 15 meses.

Los Corrales de Buelna, 12 de julio de 2018.

La alcaldesa,

Josefa González Fernández.

2018/6798

CVE-2018-6798

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2018-6799 *Anuncio de formalización del contrato de obras de aparcamiento exterior en superficie, complejo deportivo municipal Luis Andrés Samperio Sañudo. Expediente 579/2018.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de junio de 2018, se adjudicó el contrato de obras de APARCAMIENTO EXTERIOR EN SUPERFICIE. COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL LUIS ANDRÉS SAMPERIO SAÑUDO. LOS CORRALES DE BUELNA, 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: Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Alcaldesa.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
 - c) Número de expediente: 579/2018.
 - d) Dirección de internet del perfil del contratante: <https://contrataciondelestado.es>

2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Obras.
 - b) Descripción: APARCAMIENTO EXTERIOR EN SUPERFICIE. COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL LUIS ANDRÉS SAMPERIO SAÑUDO. LOS CORRALES DE BUELNA.
 - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.
 - d) CPV: 45233222-1 Trabajos de pavimentación y asfaltado.
 - e) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOC y Perfil del Contratante.
 - f) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 8 de marzo de 2018.

3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

4. Valor estimado del contrato: 118.668,29 euros.

5. Presupuesto base de licitación: Importe neto: 118.668,29 euros. Importe total: 143.588,63 euros.

6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 13 de junio de 2018.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 26 de junio de 2018.
 - c) Contratista: SERVICIOS Y OBRAS DEL NORTE, SA.
 - d) Importe de adjudicación: 96.038,70 euros y 20.168,13 euros de IVA, siendo por tanto el importe total ofertado de 116.206,83 euros.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Por haber ofertado un importe de 96.038,70 euros y 20.168,13 euros de IVA, siendo por tanto el importe total ofertado de 116.206,83 euros, así como las tres mejoras descritas en la cláusula novena del pliego de cláusulas administrativas particulares y una ampliación del plazo de garantía de cinco trimestres.

Los Corrales de Buelna, 12 de julio de 2018.

La alcaldesa,

Josefa González Fernández.

[2018/6799](#)

CVE-2018-6799

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2018-6800 *Anuncio de formalización del contrato de obras de renovación de capa de rodadura y saneo de firme en Coa, San Mateo y Los Corrales. Expediente 580/2018.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de junio de 2018, se adjudicó el contrato de obras de RENOVACIÓN DE CAPA DE RODADURA Y SANEO DE FIRME EN COA, SAN MATEO Y LOS CORRALES, 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: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Alcaldesa.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 580/2018.
- d) Dirección de internet del perfil del contratante: <https://contrataciondelestado.es>

2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: RENOVACIÓN DE CAPA DE RODADURA Y SANEO DE FIRME EN COA, SAN MATEO Y LOS CORRALES.
- c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.
- d) CPV: 45233223-8, trabajos de repavimentación de calzadas.
- e) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOC y Perfil del Contratante.
- f) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 8 de marzo de 2018.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

4. Valor estimado del contrato: 129.265,59 euros

5. Presupuesto base de licitación: Importe neto: 129.265,59 euros. Importe total: 156.411,37 euros.

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 13 de junio de 2018.
- b) Fecha de formalización del contrato: 20 de junio de 2018.
- c) Contratista: ASCAN EMPRESA CONSTRUCTORA Y DE GESTIÓN, SA.
- d) Importe de adjudicación: 91.778,57 euros y 19.273,50 euros de IVA, siendo por tanto el importe total ofertado de 111.052,07 euros.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Por haber ofertado un importe de 91.778,57 euros y 19.273,50 euros de IVA, siendo por tanto el importe total ofertado de 111.052,07 euros, así como las dos mejoras descritas en la cláusula novena del pliego de cláusulas administrativas particulares y una ampliación del plazo de garantía de cinco trimestres.

Los Corrales de Buelna, 12 de julio de 2018.

La alcaldesa,

Josefa González Fernández.

2018/6800

CVE-2018-6800

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2018-6807 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2018.*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 10 de julio de 2018, desestimó las alegaciones presentadas a la aprobación inicial del presupuesto para el ejercicio 2018 y le aprobó definitivamente con las bases de ejecución y plantilla de personal.

En cumplimiento del artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a su publicación a nivel de capítulos:

ESTADO DE GASTOS 2018

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	<u>1. OPERACIONES NO FINANCIERAS</u>	
	<u>1.1 OPERACIONES CORRIENTES</u>	
I	GASTOS DE PERSONAL	10.160.238,05
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	14.832.566,58
III	GASTOS FINANCIEROS	10.000,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.456.900,00
V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	196.893,11
	<u>1.2 OPERACIONES DE CAPITAL</u>	
	INVERSIONES REALES	
VI	<u>2. OPERACIONES FINANCIERAS</u>	2.735.329,26
	ACTIVOS FINANCIEROS	
VIII	PASIVOS FINANCIEROS	51.273,00
IX		635.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	30.078.200,00

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

ESTADO DE INGRESOS 2018

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	<u>1. OPERACIONES NO FINANCIERAS</u>	
	<u>1.1 OPERACIONES CORRIENTES</u>	
I	IMPUESTOS DIRECTOS	12.070.000,00
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	250.000,00
III	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	6.382.200,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.434.000,00
V	INGRESOS PATRIMONIALES	50.000,00
	<u>1.2 OPERACIONES DE CAPITAL</u>	
VI	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	1.232.000,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	600.000,00
VIII	<u>2. OPERACIONES FINANCIERAS</u>	
IX	ACTIVOS FINANCIEROS	60.000,00
	PASIVOS FINANCIEROS	
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	30.078.200,00

PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO 2018

PERSONAL FUNCIONARIO

1) HABILITACIÓN ESTATAL		
SUBESCALA	GRUPO	PLAZAS
SECRETARÍA SUPERIOR	A1	1
INTERVENCIÓN-TESORERÍA SUPERIOR	A1	2
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	A1/A2	1

2) ADMINISTRACIÓN GENERAL		
SUBESCALA	GRUPO	PLAZAS
TÉCNICA	A1	4
ADMINISTRATIVA	C1	18
AUXILIAR	C2	8 (una a cubrir por p.i.)
SUBALTERNA	AP	3 (una a amortizar tras proc. selectivo p.i.)

CVE-2018-6807

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

3) ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
A) SUBESCALA TÉCNICA				
CATEGORÍA	GRUPO	PLAZAS	RAMA	
TÉCNICO SUPERIOR	A1	4		
			1	JURÍDICA
			1	ECONOM
			2	ARQUIT
TÉCNICO MEDIO	A2	4		
			1	ARQUIT
			1	INFORMA
			1	INGENIE
			1	JURÍDICA
TÉCNICO AUXILIAR	C1	2	INFORMÁTICA	
B) SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES				
B.1) CLASE POLICÍA				
ESCALA	CATEGORÍA	GRUPO	PLAZAS	
EJECUTIVA	SUBINSPECTOR	C1	2	
BÁSICA	OFICIAL	C1	7	
BÁSICA	POLICÍA	C1	27	
B.2) CLASE COMETIDOS ESPECIALES				
CATEGORÍA	GRUPO	PLAZAS		
TÉCNICO AUXILIAR	C1	1		
B.3) CLASE PERSONAL DE OFICIOS				
CATEGORÍA	GRUPO	PLAZAS		
OFICIAL	C2	2		
OPERARIO	AP	1		
B.4) CLASE SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS				
CATEGORÍA	GRUPO	PLAZAS		
SUBOFICIAL	A2	1		
CABO	C2	3		
BOMBERO	C2	11		

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

PERSONAL LABORAL FIJO

CATEGORÍA	GRUPO CONVENIO	PLAZAS	RAMA	
TÉCNICO SUPERIOR	A	7		
			1	INGENIERÍA
			1	BIBLIOTECA
			1	DEPORTES
			1	CULTURA
			1	PSICÓLOG
			1	PINTURA
			1	DANZA
TÉCNICO MEDIO	B	18		
			2	TRABA. SOC
			1	EDUC. SOC.
			1	DESARR. LOCAL
			3	EMPLEO FORMACIÓN
			1	ARQUI
			1	AGRICO
			1	MEDIO AMBIENTE
			1	PROFESOR
			7	PROFESOR MÚSICA
ADMINISTRATIVO/EQUIVALENTE	C	28		
			1	DELINEAC
			1	CINE
			1	ANIMAC SOCI
			10	MONITOR DEPORTES
			2	MONITOR CULTURAL
			10	ADMINISTRATIVO
			3	RADIO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/EQUIVALENTE	D	38		
			11	AUXILIAR
			1	AUX. DELINEAC
			1	ENCARGADO
			1	PROGRAMADOR
			2	MONITOR CULTURA
			1	OFICIAL CONDUCTOR
			18	OFICIAL 1ª
			1	OFICIAL 3ª
			2	INSTRUMENT

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

SUBALTERNOS	E	43		
			15	PEÓN
			15	ORDENANZA
			12	SUBALT MANT
			1	SUBALTERNO

**PERSONAL LABORAL FIJO PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PÚBLICOS
DETERMINADOS, SIN DOTACIÓN ECONÓMICA ESTABLE Y FINANCIADOS MEDIANTE
CONSIGNACIONES PRESUPUESTARIAS O EXTRAPRESUPUESTARIAS ANUALES
CONSECUENCIA DE INGRESOS EXTERNOS DE CARÁCTER FINALISTA**

CATEGORÍA	GRUPO CONVENIO	PLAZAS
TÉCNICO MEDIO	B	2
TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL	C	5

PERSONAL EVENTUAL

ASESOR DE PRENSA	1
SECRETARIO GRUPO POLÍTICO	4

Contra la aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo que no suspenderá su aplicación en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación.

Camargo, 11 de julio de 2018.

La alcaldesa-presidenta,
Esther Bolado Somavilla.

2018/6807

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

AYUNTAMIENTO DE RASINES

CVE-2018-6811 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 4/2018.*

Por el Pleno del Ayuntamiento de Rasines y en Sesión Extraordinaria de 6 de julio de 2018 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número cuatro dentro del presupuesto general de 2018.

De acuerdo con 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 expondrá al público por plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas. Si transcurrido el plazo anteriormente señalado no se hubieran presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobada esta modificación de créditos.

Rasines, 6 de julio de 2018.

El alcalde,

J. Bonachea Pico.

2018/6811

CVE-2018-6811

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2018-6801 *Aprobación definitiva de los expedientes de modificación de créditos número 6 y 7/2018.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 177 y 169 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, se hace público que contra el acuerdo Plenario de fecha 11 de junio de 2018, de aprobación inicial de los expedientes de modificación de crédito 6 y 7 /2018 no se han presentado reclamaciones, por lo que se entienden elevados a definitivos, quedando el presupuesto del año 2018 resumido por capítulos.

ESTADO DE INGRESOS

1	IMPUESTOS DIRECTOS	3.110.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	100.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	1.092.526,79
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.459.543,63
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	811.872,43
8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.257.001,60
	TOTAL INGRESOS	8.830.944,45

ESTADO DE GASTOS

1	GASTOS DE PERSONAL	2.599.960,82
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	4.117.562,69
3	GASTOS FINANCIEROS	10.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	201.829,50
6	INVERSIONES REALES	1.789.591,44
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	40.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	72.000,00
	TOTAL DE GASTOS	8.830.944,45

Suances, 12 de julio de 2018.
El alcalde,
Andrés Ruiz Moya.

2018/6801

CVE-2018-6801

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2018-6812 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 2/2018.*

No habiéndose formulado reclamación alguna dentro del plazo legal establecido, y sin necesidad de acuerdo plenario según lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por la Alcaldía Presidencia mediante Resolución número 3307, de fecha 5 de julio de 2018, se eleva a definitivo el expediente de modificación presupuestaria nº P 2/2018, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 24 de mayo de 2018, incluyendo dentro del citado expediente los acuerdos que se indican a continuación: Modificación del presupuesto del Ayuntamiento de Torrelavega y modificación del presupuesto del Patronato Municipal de Educación, quedando el siguiente resumen por capítulos:

PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
1 GASTOS DE PERSONAL	19.178.713,00	1 IMPUESTOS DIRECTOS	19.648.700,00
2 GASTOS EN BIENES CTES Y SERV.	21.469.019,18	2 IMPUESTOS INDIRECTOS	235.000,00
3 GASTOS FINANCIEROS	110.912,00	3 TASAS Y OTROS INGRESOS	9.684.260,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.803.355,44	4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19.252.396,07
5 FONDO DE CONTINGENCIA	75.000,00	5 INGRESOS PATRIMONIALES	642.200,00
6 INVERSIONES REALES	14.358.458,46	6 ENAJENACION INVERS.REALES	
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	472.145,72	7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	100.000,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS	70.000,00	8 ACTIVOS FINANCIEROS	14.926.166,73
9 PASIVOS FINANCIEROS	388.278,00	9 PASIVOS FINANCIEROS	
	58.925.881,80		64.488.722,80

Los recursos que financian el expediente son:

▪ Bajas de Crédito:	677.775,58
▪ Aumento de las Previsiones de Ingreso:	100.000,00
▪ Remanente de Tesorería:	7.336.961,65

PRESUPUESTO PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACION

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
1 GASTOS DE PERSONAL	2.742.788,00	1 IMPUESTOS DIRECTOS	
2 GASTOS EN BIENES CTES Y SERV.	750.534,55	2 IMPUESTOS INDIRECTOS	
3 GASTOS FINANCIEROS	700,00	3 TASAS Y OTROS INGRESOS	2.587.393,05
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES		4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	910.129,50
5 FONDO DE CONTINGENCIA		5 INGRESOS PATRIMONIALES	
6 INVERSIONES REALES	339.354,63	6 ENAJENACION INVERS.REALES	
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
8 ACTIVOS FINANCIEROS		8 ACTIVOS FINANCIEROS	339.354,63
9 PASIVOS FINANCIEROS		9 PASIVOS FINANCIEROS	
	3.833.377,18		3.836.877,18

Se financia con 141.000 euros de Remanente Líquido de Tesorería.

Los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo directo contra esta aprobación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, con sede en Santander, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo.

Sin perjuicio de lo indicado, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que se tenga por conveniente.

Torrelavega, 10 de julio de 2018.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2018/6812

CVE-2018-6812

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

AYUNTAMIENTO DE TUDANCA

CVE-2018-6814 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

Dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas la cuenta general del ejercicio presupuestario 2017, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público con sus justificantes, por espacio de quince días, durante los cuales y ocho días más podrán los interesados examinarla y formular por escrito cuantos reparos u observaciones consideren de razón, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Tudanca, 6 de julio de 2018.

El alcalde,

Manuel Grande Martínez.

[2018/6814](#)

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

JUNTA VECINAL DE GAJANO

CVE-2018-6788 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 29 de junio de 2018, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2017 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Gajano, 29 de junio de 2018.

El presidente,

Federico Aja Fernández.

2018/6788

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

CVE-2018-6774 *Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas por Abastecimiento de Agua, Alcantarillado y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos del tercer bimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 6 de julio de 2018, se han aprobado los padrones-listas cobratorias correspondientes a las Tasas por Abastecimiento de Agua, Alcantarillado y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos correspondientes al 3º bimestre de 2018 del municipio de Alfoz de Lloredo, sometándose a información pública durante un plazo de veinte días hábiles al objeto de que puedan examinarse por los interesados y presentar en su caso las reclamaciones que se estimen procedentes.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se derivan de los presentes padrones, se podrá interponer recurso de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición pública de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente de los de Santander, 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.

Contra el Canon de Saneamiento podrán interponer reclamación económico-administrativa ante la Consejería de Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria.

Simultáneamente se anuncia la apertura del periodo de pago voluntario entre los días 31 de julio de 2018 al 1 de octubre de 2018, ambos inclusive, pudiendo efectuarse el ingreso por los contribuyentes que no tengan domiciliado el cobro en entidades financieras en cualquiera de las cuentas bancarias del SERVICIO MUNICIPAL DE AGUAS DE ACCIONA.

Transcurrido el plazo de ingreso anterior, las deudas que no se hayan satisfecho serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. Todo ello en aplicación de lo establecido en los artículos 86 a 88 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 1.684/1990, de 20 de noviembre.

La presente notificación tendrá la consideración de notificación colectiva a todos los efectos.

Novales, 6 de julio de 2018.

El alcalde,

Enrique Bretones Palencia.

2018/6774

CVE-2018-6774

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2018-6760 *Aprobación y exposición pública de la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas de 2018.*

Confeccionada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas correspondiente al ejercicio fiscal 2018, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 90 y 91 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y el artículo 3 del R.D. 243/1995, de 17 de febrero, de Normas para la Gestión del Impuesto de Actividades Económicas, queda expuesta al público la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas para el ejercicio 2018, en las dependencias de la Oficina Municipal de Gestión Tributaria, sita en el edificio Llosacampo, así como en la Oficina Municipal de Liencres, durante el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a efectos de examen y reclamación.

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

Piélagos, 5 de julio de 2018.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

2018/6760

CVE-2018-6760

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2018-6820 *Extracto de convocatoria ayudas a la compra de semilla certificada para la producción de patata de consumo en Valderredible.*

BDNS (identif.): 408073.

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.

Titulares de explotaciones inscritos en el Registro de Explotaciones Agrícolas de Cantabria (REA) que adquieran semilla certificada para la producción de patata de consumo y que siembren con ella al menos 2 hectáreas en el término municipal de Valderredible.

Segundo. Objeto.

Ayudas destinadas a la compra de semilla certificada para la producción de patatas de consumo en Valderredible. Se auxiliará exclusivamente semilla certificada para la producción de patata de consumo de categoría no inferior a la clase A y de alguna de las siguientes variedades: Agria, Baraka, Jaerla y Spunta.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden MED/33/2016, de 6 de junio (BOC nº 115, de 15 de junio), por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a la compra de semilla certificada para la producción de patata de consumo en Valderredible, modificada por la Orden MED/32/2017, de 16 de agosto (BOC nº 167, de 30 de agosto).

Cuarto. Cuantía.

1. El gasto correspondiente a las ayudas contempladas en la presente Orden se financiará con cargo al concepto presupuestario 05.03.412B.773, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2018, con un importe máximo de 20.000 euros.

2. Las ayudas consistirán en una subvención de hasta el 30 por ciento del valor de la semilla adquirida y sembrada para producción de patata de consumo, con las siguientes limitaciones:

Patatas de calibre 28 – 35 mm, se subvencionará un máximo de 1.000 kg/ha.

Patatas de calibre 35 – 45 mm, se subvencionará un máximo de 1.500 kg/ha.

Patatas de calibre 45 – 55 mm, se subvencionará un máximo de 2.250 kg/ha.

3. En el caso de utilizar patatas de siembra de intervalos de calibres distintos a los indicados el máximo a subvencionar será el establecido para el intervalo inferior más próximo.

4. Se establece un límite máximo por titular de explotación de 5.000 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes a contar a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la presente convocatoria.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Las solicitudes de subvención irán dirigidas al Consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación ajustándose al modelo que figura como Anexo I de la Orden MED/33/2016, de 6 de junio, acompañadas de la documentación indicada en el punto séptimo, y se presentarán en el Registro de la Medio Rural, Pesca y Alimentación, en el de las Oficinas Comarcales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105, de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse de forma telemática en el Registro Electrónico Común del Gobierno de Cantabria: <https://rec.cantabria.es>.

Santander, 9 de julio de 2018.
El consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación,
Jesús Miguel Oria Díaz.

[2018/6820](#)

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

AYUNTAMIENTO DE GURIEZO

CVE-2018-6813 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 132, de 6 de julio de 2018, de convocatoria de subvenciones para finalidades culturales, deportivas, turísticas y sociales de 2018.*

Habiéndose detectado un error en el Anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria nº 132 de 6 de julio de 2018, relativo a la convocatoria de subvenciones para finalidades culturales, deportivas, turísticas y sociales de 2018, se procede a la subsanación del siguiente error "en donde dice "Concediéndose a las distintas asociaciones radicadas en el Municipio que hayan organizado las fiestas de los barrios en el año 2017 y de acuerdo al proyecto presentado por las mismas", se omite dicho párrafo de la convocatoria.

Guriezo, 10 de julio de 2018.

El alcalde (ilegible).

2018/6813

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2018-6775 *Concesión de subvención directa a las asociaciones de vecinos, para gastos corrientes y funcionamiento del ejercicio 2018. Expediente 2018/2354S.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el BOC núm. 144, de 24 de julio de 2008, se hace público que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 2 de julio de 2018, se ha aprobado la concesión de las siguientes subvenciones directas a las asociaciones de vecinos de Torrelavega que figuren inscritas con tal concepto en el Registro municipal de Asociaciones, y que tengan cumplidas las obligaciones fijadas en el artículo 32 del Reglamento orgánico de Participación Ciudadana, referidas a la actualización de sus datos:

— ENTIDADES BENEFICIARIAS:

ASOCIACIÓN	CIF
PASEO DEL NIÑO	G39100193
BESAYA. BARRIO COVADONGA	G39267380
BARRIO DE SAN GIL	G39308234
EL SALVADOR. BARREDA	G39202478
CAMPUZANO	G39206438
QUEBRANTADA	G39485594
CASERÍOS	G39581467
SAN PEDRO DE TORRES	G39743513
SANTA MARÍA. BARREDA	G39257860
RÍO INDIANA. LA INMOBILIARIA	G39421532

- IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN: Cuatrocientos veinticinco (425,00) euros.
- CONCEPTO: Gastos corrientes y de funcionamiento del ejercicio 2018.

Torrelavega, 10 de julio de 2018.
El alcalde,
José Manuel Cruz Viadero.

2018/6775

CVE-2018-6775

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2018-6805 *Información pública de solicitud de autorización de usos para ejecución de obras consistentes en edificar dos boxes para caballos en polígono 19, parcela 13, en La Contrina. Expediente 1356/2018.*

Por SORAYA RIVERO AGUADO se ha solicitado AUTORIZACIÓN DE USOS EN SUELO RÚSTICO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS CONSISTENTES EN EDIFICAR DOS BOXES PARA CABALLOS en POLÍGONO 19, PARCELA 13, EN LA CONTRINA.

En cumplimiento del artículo 116 de la Ley 2/2001 de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo en Cantabria, se abre información pública por espacio de 15 días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para quienes se consideren afectados para formular las alegaciones que estimen procedentes.

El expediente puede consultarse en horario de atención al público en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

Los Corrales de Buelna, 9 de julio de 2018.

La alcaldesa,

Josefa González Fernández.

2018/6805

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

AYUNTAMIENTO DE UDÍAS

CVE-2018-6808 *Información pública de expediente para ampliación de nave-almacén destinado a centro de envasado de legumbres, vinculado a finca de cultivo de caricos, sita en barrio de Rodezas, parcela 23, polígono 13.*

Presentada en este Ayuntamiento solicitud para ampliación de nave-almacén destinada a centro de envasado de legumbres, vinculado a finca de cultivo de caricos, sita en el Barrio de Rodezas, parcela 23, polígono 13, a instancia de doña María Ángeles González Fernández, se somete a información pública, por plazo de quince días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo previsto en el artículo 116.1b) 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, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficinas de 9 a 14 horas, al objeto de presentar alegaciones.

Pumalverde, 13 de julio de 2018.

El alcalde,

Fernando Fernández Sampedro.

[2018/6808](#)

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2018-6802 *Resolución de la Dirección General de Trabajo por la que se acuerda el depósito de la modificación de estatutos de la Federación Regional de Sindicatos de la Confederación Territorial de Cantabria de la Confederación General del Trabajo. Depósito número 39000134.*

Se ha presentado, en fecha 26 de junio de 2018, solicitud de depósito de la modificación de estatutos de la Federación Regional de Sindicatos de la Confederación Territorial de Cantabria de la Confederación General del Trabajo (Depósito número 39000134), en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de la Dirección General de Trabajo de Cantabria, afectando dicha modificación a la totalidad de sus estatutos. Su ámbito territorial es la Comunidad Autónoma de Cantabria y el ámbito personal estará integrado por todos los sindicatos de la CGT de Cantabria, siendo los firmantes del certificado del acta de modificación estatutaria doña Eneida Gómez Gutiérrez, con DNI número 13980176V, Secretaria de palabras, doña María Gómez Martínez con DNI 72049801R, Presidente y doña María Mercedes del Campo con DNI 720496376A, Secretaria de actas y escrutinio, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto y Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, esta Dirección General de Trabajo.

ACUERDA

Autorizar el depósito de la modificación de los estatutos de la Federación Regional de Sindicatos de la Confederación Territorial de Cantabria de la Confederación General del Trabajo en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de esta Dirección General de Trabajo y su posterior publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 11 de julio de 2018
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

2018/6802

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

7.5.VARIOS

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2018-6737 *Información pública de solicitud de licencia de actividad clasificada para ampliación de clínica veterinaria en la calle El Cantón, 11 bajo.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 32.4 de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se somete al trámite de información pública el expediente promovido por doña Amalia Velasco Díaz, en representación de la Clínica Veterinaria Anjana, SL, para la concesión de licencia de actividad clasificada para ampliación de clínica veterinaria en la calle El Cantón, número 11, bajo de Cartes.

Durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria, los interesados en el expediente podrán examinarlo y presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Cartes, 9 de julio de 2018.
El alcalde,
Agustín Molleda Gutiérrez.

2018/6737

CVE-2018-6737

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2018-6782 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Utilización Privativa o Uso Especial del Dominio Público para Actividades Comerciales y de la Tasa correspondiente.*

El Pleno del Ayuntamiento de Comillas, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2018, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Utilización Privativa o Uso Especial del Dominio Público para Actividades Comerciales y de la Tasa correspondiente, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente 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 Cantabria, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Comillas, 11 de julio de 2018.

La alcaldesa,
María Teresa Noceda.

[2018/6782](#)

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

AYUNTAMIENTO DE TRESVISO

CVE-2018-6689 *Información pública de solicitud de licencia para el ejercicio de actividad de restaurante en la calle 210 y 212 del pueblo de Tresviso.*

Por doña Caelia Cotera López se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de restaurante en la calle 210 y 212 del pueblo de Tresviso, parcelas catastrales números 4709510UN6940N0001PB y 4709511UN6940N0001LB de este municipio.

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.

Tresviso, 28 de junio de 2018.

El alcalde,

Francisco Javier Campo Campo.

[2018/6689](#)

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

AUDIENCIA PROVINCIAL DE CANTABRIA

SECCIÓN SEGUNDA

CVE-2018-6779 *Notificación de sentencia en rollo de apelación civil número 910/2017.*

Don Francisco Javier Herrero Ruiz, letrado de la Administración de Justicia de la Audiencia Provincial Sección 2 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de recurso de apelación, número 910 de 2017 a instancia del procurador Sr. González Martínez, en nombre y representación de BANQUE PSA FINANCE frente a SILVIA FERNÁNDEZ SAN EMETERIO y DON JESÚS FERNÁNDEZ MOLINO, en los que se ha dictado Sentencia de fecha 13 de junio de 2018 del tenor literal siguiente:

"Que estimando parcialmente el recurso de apelación interpuesto por BANQUE PSA FINANCE HOLDING contra la sentencia de referencia debemos revocar y revocamos parcialmente la misma en el sentido de condenar a don Jesús Tomás Fernández Molino, como fiador con los beneficios de orden, división y excusión al abono de la cantidad debida por la prestataria doña Silvia Fernández San Emeterio, todo ello manteniendo el resto de pronunciamientos de la resolución recurrida y sin especial imposición de las costas de la instancia debidas por la llamada al proceso del fiador y sin especial imposición sobre las costas de esta alzada.

Contra esta Sentencia cabe interponer recurso de casación por interés casacional y extraordinario por infracción procesal, ante este mismo Tribunal en el plazo de 20 días a contar desde su notificación.

Así por esta nuestra Sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a doña Silvia Fernández San Emeterio, en rebeldía procesal, libro el presente.

Santander, 26 de junio de 2018.
El letrado de la Administración de Justicia,
Francisco Javier Herrero Ruiz.

2018/6779

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2018-6789 *Notificación de sentencia en procedimiento de despidos y ceses en general 153/2018.*

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 despidos/ceses en general, con el nº 0000153/2018 a instancia de ANTONIO MANTECÓN ALONSO frente a OBRAS Y CONSTRUCCIONES OBJETIVO 2007, SL, en los que se ha dictado sentencia de fecha 9 de julio de 2018, cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

"Que estimando la demanda interpuesta por don ANTONIO MANTECÓN ALONSO contra OBRAS y CONSTRUCCIONES OBJETIVO 2007, SL, siendo parte el FOGASA, declaro improcedente el despido protagonizado por el demandante el 31 de enero de 2018 y a su vez declaro la extinción de la relación laboral a día de hoy y, en consecuencia, condeno a la empresa a indemnizar al demandante con la cantidad de 3.323,79 euros.

Se condena, a su vez, a la empresa a pagar al demandante la cantidad de 105,10 euros en concepto de salarios de tramitación.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiéndoles que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación por comparecencia o por escrito de las partes, su abogado o representante, designando el letrado que deberá interponerlo. La empresa condenada deberá acreditar al mismo tiempo haber consignado el importe de la indemnización y en su caso, salarios de tramitación en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado abierta en el Banco Santander al número 3876000034015318 que se corresponde con el procedimiento. En el caso de realizarse los ingresos mediante transferencia bancaria habrán de consignarse como número de cuenta de la oficina receptora el IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, haciendo constar en el apartado "concepto" los 16 dígitos que corresponden al Procedimiento, pudiendo sustituirse por aseguramiento mediante aval bancario, constando la responsabilidad solidaria del avalista; así mismo deberá ingresar la cantidad de 300 Euros en la misma cuenta y en impreso separado del importe de la condena.

Firmado, Don PABLO RUEDA DÍAZ DE RÁBAGO, magistrado-juez del Juzgado de lo Social Nº 3".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a OBRAS Y CONSTRUCCIONES OBJETIVO 2007, SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 10 de julio de 2018.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2018/6789

CVE-2018-6789

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE OVIEDO

CVE-2018-6776 *Notificación de sentencia de procedimiento ordinario 925/2017.*

Doña Camino Campuzano Tomé, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 6 de Oviedo,

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 0000925/2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de LA FUNDACIÓN LABORAL DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS contra la empresa BEANUESSA, SL, sobre CANTIDAD, se ha dictado SENTENCIA cuyo FALLO es del tenor literal siguiente:

"Que debo estimar y estimo la demanda formulada por la FUNDACIÓN LABORAL DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS contra la empresa BEANUESSA, SL, con el CIF: B39831250, condenando a la empresa demandada a abonar a la Fundación actora la cantidad de 228,14 euros en concepto de aportaciones empresariales obligatorias no ingresadas durante el periodo litigioso (dic 2016+ feb. marzo y abril 2017), más otros 45,63 euros en concepto de recargo.

Incorpórese esta Sentencia al correspondiente libro, expídase certificación literal de la misma para su constancia en los autos de referencia.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiéndole que contra la misma no cabe recurso ordinario alguno.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo".

Y para que sirva de notificación en legal forma a BEANUESSA, SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Oviedo, 9 de julio de 2018.
La letrada de la Administración de Justicia,
Camino Campuzano Tomé.

2018/6776

CVE-2018-6776