

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Liérganes**
CVE-2019-4899 Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Común Electrónico. Expediente 113/2019. Pág. 15546

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Ayuntamiento de Santander**
CVE-2019-4941 Resolución de nombramiento de funcionarios de carrera. Pág. 15612

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso**
CVE-2019-4882 Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Titular. Pág. 15613

- Ayuntamiento de Santander**
CVE-2019-4940 Resultado de la bolsa de trabajo de Vigilante. Pág. 15614

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Torrelavega**
CVE-2019-4895 Exposición pública de la cuenta general de 2018. Pág. 15619

- Ayuntamiento de Valdeolea**
CVE-2019-4920 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número MC/06/2019. Pág. 15620

- Ayuntamiento de Voto**
CVE-2019-4871 Exposición pública de la cuenta general de 2018. Pág. 15621

- Mancomunidad de Municipios Nansa**
CVE-2019-4910 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019, bases de ejecución y plantilla de personal. Pág. 15622
CVE-2019-4911 Exposición pública de la cuenta general de 2018. Pág. 15623

- Mancomunidad de Servicios Sociales de los Ayuntamientos de Ampuero, Limpias, Liendo, Guriezo y Colindres**
CVE-2019-4904 Exposición pública de la cuenta general de 2018. Pág. 15624

- Concejo Abierto de Caloca**
CVE-2019-4874 Exposición pública de la cuenta general de 2018. Pág. 15625

- Junta Vecinal de Carrejo y Santibáñez**
CVE-2019-4942 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019. Pág. 15626

- Junta Vecinal de Los Llaos**
CVE-2019-4901 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018. Pág. 15627

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

CVE-2019-4896 **Concejo Abierto de Servillejas**
Exposición pública de la cuenta general de 2018. Pág. 15628

CVE-2019-4918 **Concejo Abierto de La Población de Hermandad de Campoo de Suso**
Exposición pública de la cuenta general de 2018. Pág. 15629

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2019-4892 **Ayuntamiento de Cabezón de la Sal**
Citación para notificación por comparecencia del Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Pág. 15630

CVE-2019-4943 Citación para notificación por comparecencia de deudas pendientes. Pág. 15631

CVE-2019-4897 **Ayuntamiento de Cieza**
Exposición pública de la matrícula del censo de contribuyentes del Impuesto sobre Actividades Económicas y del censo de exentos, correspondiente al ejercicio 2019. Pág. 15632

CVE-2019-4916 **Ayuntamiento de Miengo**
Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 15633

CVE-2019-4917 Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 15635

CVE-2019-4932 **Ayuntamiento de Santander**
Anuncio de subasta de bienes y derechos. Expediente 2014EXP03069287 (antes 20697/2014). Pág. 15637

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CVE-2019-4951 **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
Extracto de la Orden HAC/35/2019, de 24 de mayo, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2019 de subvenciones para la puesta en marcha de dieciséis lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 15641

CVE-2019-4948 **Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
Convocatoria de la segunda fase del procedimiento para la concesión de una beca de postgraduado destinada a la formación y especialización práctica en materia de Arquitectura, convocada mediante Orden ECD/5/2019, de 14 de enero de 2019. Pág. 15642

CVE-2019-4949 Convocatoria de la segunda fase del procedimiento para la concesión de una beca de postgraduado destinada a la formación y especialización práctica en materia de Prehistoria y Arqueología, convocada mediante Orden ECD/5/2019, de 14 de enero de 2019. Pág. 15643

CVE-2019-4929 Orden ECD/39/2019, de 23 de mayo de 2019, que establece las Bases reguladoras para la concesión de becas, en régimen de concurrencia competitiva, para cursar enseñanzas artísticas superiores, o enseñanzas conducentes al título oficial de Máster Universitario relacionado con estudios de enseñanzas artísticas superiores cursados previamente, en centros debidamente acreditados, ubicados fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 15645

CVE-2019-4885 **Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social**
Orden UMA/45/2019, de 20 de mayo, por la que se modifica la Orden UMA/33/2018, de 21 de agosto, por la que se aprueban las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a programas de interés general con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Pág. 15656

**Consejería de Universidades e Investigación,
Medio Ambiente y Política Social**

- CVE-2019-4886** Orden UMA/47/2019, de 20 de mayo, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía personal y atención a la dependencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 15658
- CVE-2019-4888** Orden UMA/48/2019, de 23 de mayo, por la que se convocan subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la creación de instrumentos para facilitar la información urbanística. Pág. 15690
- CVE-2019-4889** Orden UMA/49/2019, de 23 de mayo, por la que se establecen las Bases reguladoras de las ayudas destinadas a autónomos y pequeñas y medianas empresas (PYMES) de la Comunidad Autónoma de Cantabria para inversiones de adquisición de vehículos eléctricos e instalación de infraestructuras de recarga encaminadas a la consecución de los objetivos de la Estrategia de Acción frente al Cambio Climático. Pág. 15699
- CVE-2019-4891** Extracto de la Orden UMA/48/2019, de 23 de mayo, por la que se convocan subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la creación de instrumentos para facilitar la información urbanística. Pág. 15707

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- CVE-2019-4632** **Ayuntamiento de Cabezón de Liébana**
Información pública de solicitud de autorización para la construcción de vivienda de alojamiento rural para agroturismo en finca ubicada en Cambarco, al sitio de Varga y Ubesa. Expediente 99/2019. Pág. 15709
- CVE-2019-4724** **Ayuntamiento de Camaleño**
Información pública de solicitud de autorización para obra de construcción de caseta para animales de recreo en Brez, polígono 51, parcela 52. Pág. 15710
- CVE-2019-4814** **Ayuntamiento de Camaleño**
Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en polígono 46, parcela 40, de Turieno. Pág. 15711
- CVE-2019-4969** **Ayuntamiento de Comillas**
Información pública de la aprobación inicial del proyecto de Estatutos de la Junta de Compensación SUNC-2. Expediente 1233/2019. Pág. 15712
- CVE-2019-4754** **Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna**
Concesión de licencia de primera ocupación para rehabilitación de vivienda unifamiliar en calle José María Pereda, 20. Expediente 714/2019. Pág. 15713
- CVE-2019-4678** **Ayuntamiento de Penagos**
Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en hilera, en calle Richuela, 4, del pueblo de Arenal. Pág. 15714
- CVE-2019-4711** **Ayuntamiento de Santillana del Mar**
Concesión de licencia de primera ocupación para rehabilitación de edificación para alojamiento extrahotelero, Fase I: Tres estudios turísticos en planta baja. Pág. 15715
- CVE-2019-4612** **Ayuntamiento de Val de San Vicente**
Información pública de solicitud de autorización para instalar un contenedor marino dentro de una edificación sita en parcela rústica. Pág. 15716
- CVE-2019-4902** **Ayuntamiento de Valdáliga**
Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en barrio de La Ganceda de Roiz. Expediente 36/2019. Pág. 15717
- CVE-2019-4636** **Ayuntamiento de Villaescusa**
Información pública de solicitud de legalización de un circuito de motocross en Obregón, parcela 16, polígono 18. Pág. 15718

7.4.PARTICULARES

Particulares

- CVE-2019-4930** Información pública del extravío del Título de Técnico Deportivo de Grado Medio en Fútbol. Pág. 15719

7.5.VARIOS

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- CVE-2019-4866** Orden HAC/34/2019, de 21 de mayo de 2019, por la que se aprueba la aceptación de la cesión gratuita de uso a favor del Servicio Cántabro de Salud de un ordenador HP portátil, un scanner-lector de código de barras y un armario lista con separadores ofrecido por JOHNSON AND JOHNSON, S.A., con destino efectivo al Servicio de Traumatología del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Pág. 15720

Consejería de Educación, Cultura y Deporte

- CVE-2019-4855** Resolución de 21 de mayo de 2019, que convoca las pruebas específicas de acceso al ciclo inicial de Grado Medio en las especialidades de Fútbol, Baloncesto, Vela con aparejo fijo y aparejo libre, Piragüismo, Hípica, Deportes de montaña y escalada, Espeleología y Buceo deportivo con escafandra autónoma; y al ciclo final de Grado Medio en las especialidades de Espeleología, Escalada, Barrancos y Media montaña, de las enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 15721

Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social

- CVE-2019-4944** Resolución por la que se aprueba el Proyecto Marco del Servicio de Apoyo a Jóvenes en Proceso de Autonomía. Pág. 15735

- CVE-2019-4945** Orden UMA/50/2019, de 23 de mayo, por la que se aprueba el Estatuto Básico de los Centros Sociales de Personas Mayores de Cantabria adscritos al Instituto Cántabro de Servicios Sociales. Pág. 15737

Ayuntamiento de Laredo

- CVE-2019-4816** Información pública de solicitud de licencia de actividad para uso de Salón de Juego y Café-Teatro en Avenida de España, 12. Expediente 189/18-L.A.9/2018. Pág. 15757

Ayuntamiento de Valdeolea

- CVE-2019-4919** Aprobación definitiva del establecimiento del servicio público local de transporte intramunicipal. Pág. 15758

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

Audiencia Provincial de Cantabria

- CVE-2019-1498** Notificación de auto 10/2019 en recurso de apelación 798/2018. Pág. 15759
CVE-2019-1500 Notificación de sentencia en recurso de apelación 743/2018. Pág. 15760

Juzgado de Primera Instancia Nº 3 de Santander

- CVE-2019-1753** Notificación de sentencia en juicio verbal 1046/2018. Pág. 15761

Juzgado de Primera Instancia Nº 4 de Santander

- CVE-2019-1488** Notificación de sentencia 1009/2018. Pág. 15762

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 2 de Torrelavega

- CVE-2019-375** Notificación de sentencia 15/2019 en juicio verbal 372/2018. Pág. 15763

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

CVE-2019-4899 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Común Electrónico. Expediente 113/2019.*

El Pleno del Ayuntamiento de Liérganes, en sesión ordinaria celebrada el 14 de marzo de 2019, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Común Electrónico del Ayuntamiento de Liérganes.

Una vez finalizado el periodo por el que se sometió el texto a información pública y audiencia a los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 59, de 25 de marzo de 2019 y en el Portal de Transparencia Municipal <https://lierganes.sedelectronica.es/transparencia/31e4ba02-4572-420d-bea2-84aa7e80cede/> para examen y presentación de reclamaciones y sugerencias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

No habiéndose producido reclamaciones contra el Acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2019, se entiende aprobado definitivamente, lo que se publica a los efectos del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en el Boletín Oficial de Cantabria, tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia Municipal <https://lierganes.sedelectronica.es/transparencia/31e4ba02-4572-420d-bea2-84aa7e80cede/> para su general conocimiento y entrada en vigor. En anexo adjunto se procede a la publicación íntegra del texto de la citada Ordenanza.

Contra el referido acuerdo definitivo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo a partir de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Liérganes, 23 de mayo de 2019.

El alcalde,

Santiago Rego Rodríguez.

ANEXO

ORDENANZA DE REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

PREÁMBULO

El impacto de las nuevas leyes de procedimiento y régimen jurídico en la Administración, obliga a adaptar a las mismas las Ordenanzas y Reglamentos locales en materia de Administración Electrónica, definida como «el uso de las tecnologías informáticas y de telecomunicaciones en las Administraciones Públicas, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas.» (Comisión Europea).

Desde el punto de vista del ciudadano, se reconocen una serie de “derechos de las personas”, el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la Administración, cauce que obligatoriamente deberá ser el electrónico

para el caso de las personas jurídicas y determinadas personas físicas. La simplificación administrativa, otro de los principios inspiradores de la reforma legal, se plasma fundamentalmente en la posibilidad de presentar una declaración responsable, además del derecho a no presentar ningún documento que se origine en cualquier Administración pública. Sin duda también supone una simplificación la generalización, en la medida de lo posible, del uso de los sistemas de identificación electrónica para las relaciones entre la Administración y el ciudadano, relegando la necesidad de firma a los supuestos estrictamente tasados por la Ley.

Desde el punto de vista de la Administración, ante todo debe implantar los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos. A nivel interno, el procedimiento debe ser íntegramente electrónico: el Registro es electrónico y único, y registrará de entrada documentos originales electrónicos o copias auténticas de originales en papel; el expediente, que se impulsará de oficio y por medios electrónicos, es un índice electrónico que se compone de documentos electrónicos (pruebas, informes, dictámenes...), tramitados y firmados electrónicamente; el archivo, filtrado por el Esquema Nacional de Seguridad, también será único y supondrá el almacenamiento por medios electrónicos, seguro y confidencial, de todos los documentos administrativos que se generen. Desde el punto de vista de la tramitación de dichos expedientes, la clave es la firma electrónica, debiendo estar todos los empleados públicos que tengan alguna responsabilidad en la tramitación del procedimiento de un certificado de firma, bien para firmar, stricto sensu, bien para tramitar o remitir información. Junto con la firma electrónica asociada directamente a la persona, destaca la generalización de la actuación administrativa automatizada, a través de sellos de entidad, de órgano y de tiempo, esencialmente.

En definitiva, la necesidad de adaptación a las nuevas leyes de procedimiento y régimen jurídico, así como a otras recientes derivadas de la CORA (Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas – Acuerdo del Consejo de Ministros de 25 de octubre de 2012), especialmente la de Transparencia. Y también por su conexión con el procedimiento electrónico-, justifican la necesidad de la aprobación de la presente Ordenanza.

En cuanto a su estructura, la Ordenanza se organiza en nueve Títulos, además de las disposiciones adicionales, transitorias y finales.

El Título I aborda una serie de disposiciones generales en las que se regula tanto el objeto y ámbito de aplicación de la Ordenanza, como se desarrollan en el ámbito local una serie de principios que han de informar y coadyuvar a la adecuada implantación en el ámbito local del procedimiento administrativo electrónico. Finalmente, se regulan una serie de derechos y deberes de la ciudadanía.

El Título II “El procedimiento administrativo electrónico” tiene por objeto incorporar las claves en la tramitación del procedimiento partiendo de la simplificación administrativa, en sus diferentes vertientes, como eje sobre el que ha de girar el funcionamiento de la Administración pública. Especial incidencia adquieren en el mismo, los aspectos regulatorios de la notificación electrónica, como una de las mayores garantías del procedimiento para los ciudadanos y el archivo electrónico, como uno de los principales

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

retos a los que se enfrentan las Entidades Locales en la implantación de la administración electrónica, carentes de una regulación propia en esta materia, por lo que la ordenación incluida en este Título pretende dar respuesta a esta carencia, ofreciendo solución a las singularidades propias de la Administración local.

El Título III tiene por objeto regular la sede electrónica en el ámbito local, desarrollando el procedimiento de creación de las mismas, sus características y contenido mínimo, así como cuestiones relativas a la seguridad y responsabilidad de la sede.

Por su parte, el Título IV regula la identificación y firma electrónica, tanto de los ciudadanos y empresas usuarios externos de los servicios electrónicos, como de los empleados públicos, así como otros certificados de la actualización administrativa automatizada. Desde el punto de vista técnico se trata del Título quizá más complejo de la norma, debiendo adaptarse en todo caso a tanto a las leyes de régimen jurídico y procedimiento, como al IDAS europeo (Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014 sobre Identificación Electrónica y los Servicios de Confianza para las Transacciones Electrónicas en el Mercado Interior). En primer lugar, el Ayuntamiento debe hacer efectiva la obligación legal de que “la relación de sellos electrónicos utilizados por cada Administración pública, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos”. Además, “cada Administración pública adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos”, por lo que en este punto la Ordenanza se adhiere a lo que establezca el anexo de perfiles de certificados de la política de firma de la AGE (Administración General del Estado), en cuanto a la expedición de sus propios certificados de sello. Se mantiene, en todo caso, la necesidad de regular la publicidad de la relación de sellos, en especial para decir que se publiquen en la sede electrónica, de acuerdo con lo recogido en el Título correspondiente. Por otro lado, razones de operatividad nos llevan a regular que todo punto de acceso electrónico contendrá una sede electrónica. En este caso, dado que la sede debe disponer de un certificado cualificado de autenticación de sitio web o medio equivalente (ex. artículo 38.6 de la Ley 40/2015), resulta aceptable que esta información no deba ser autenticada de nuevo. En todo caso, la Administración tiene aquí una oportunidad de habilitar la firma electrónica manuscrita en tableta, también prevista para el ciudadano, y que sería necesaria para la firma de actas en inspecciones en movilidad, por ejemplo, así como otros sistemas de firma electrónica.

En cuanto a la firma de los interesados, se establece que los diferentes sistemas de identificación electrónica que se admitan deberán encontrarse alineados con lo establecido, para cada sistema de información, por el Esquema Nacional de Seguridad. Además, el auge de la figura del representante, invita a admitir de forma expresa sólo los certificados de persona física representante de persona jurídica o de entidad sin personalidad jurídica. Por lo que se refiere a los “sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que las Administraciones públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan”, se admite, previa la correspondiente adhesión, el uso de los sistemas de identificación incorporados a Cl@ve, que serían Cl@ve Permanente, Cl@ve PIN y Cl@ve Firma (el certificado DNI-e con clave centralizada expedido por la Dirección General de la Policía); y también, previo el correspondiente procedimiento,

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

cualquier otro sistema de identificación, público o privado, que garantice el cumplimiento del ENS (Esquema Nacional de Seguridad) y del IDAS, en función del nivel de seguridad.

En todo caso, de acuerdo con el artículo 9.3 de la Ley 39/2015, se indica que la corporación admite todos los sistemas de identificación aceptados por la Administración General del Estado, si bien los mismos podrán emplearse en los trámites para los cuales resulten apropiados en atención a su nivel de seguridad, de acuerdo con lo establecido en el ENS y, por remisión, por el Reglamento e IDAS. Por este motivo:

- a) El uso del sello electrónico implicará que la actuación se atribuye directamente a la persona jurídica, sin que exista representante.
- b) El uso del 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.

Por lo que respecta a otros sistemas de identificación y firma, no hemos querido perder la oportunidad de prever (e incorporar opcionalmente por cada corporación) el uso de la firma electrónica manuscrita capturada en tablet, que sería de uso en operaciones presenciales (OAC – Oficina de Atención al Ciudadano). No se trata de un sistema de firma electrónica avanzada, pero es igualmente útil de acuerdo con los principios de eficacia y servicio.

La conexión entre la transparencia y la administración electrónica constituye una relación básica para garantizar la efectiva consecución de los objetivos de implantación de la transparencia como una herramienta de mejora de la calidad democrática de las instituciones. Por ello el Título V se dedica a regular la interacción entre ambas nociones a través del carácter instrumental de la administración electrónica, en la doble dimensión de la transparencia, publicidad activa y derecho de acceso a la información, sin olvidar el siguiente paso en la generación de valor público a través de la reutilización de la información y el valor como herramienta de difusión del tablón de edictos y anuncios, ahora ya en su dimensión electrónica.

En todo caso, la regulación recogida en este Título debe entenderse como complementaria a la regulación que, en su caso, pudiera aprobarse sobre Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de la Información, partiendo de la base de la interrelación entre la transparencia y la administración electrónica.

El Título VI nace con la motivación de crear y regular el funcionamiento del Registro Electrónico General de la Entidad Local y sus organismos vinculados o dependientes así como el papel que juegan las oficinas de asistencia en materia de registros en su servicio y ayuda a la ciudadanía. Adicionalmente se regulará el cómputo de plazos en el registro y la aportación de documentos por parte de la ciudadanía al procedimiento administrativo bajo una perspectiva clara de eliminación de burocracia y reducción de cargas administrativas a la sociedad.

Incorpora la Ordenanza un Título VII dedicado licitación electrónica. En este apartado destaca la obligatoriedad de la tramitación electrónica de dichos procedimientos –bien porque se refieren, casi siempre a personas jurídicas, bien porque se trata de procedimientos administrativos, al fin y al cabo-, y, en su caso, la de utilización de una plataforma de licitación que promueva los principios de concurrencia y transparencia en los contratos de precio superior a 6.000 € (IVA excluido), si se tratase de obras, y 3.000 € (IVA excluido), si se tratase de otros contratos. A nivel procedimental, destaca asimismo la generalización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) y el impulso de la subasta electrónica, y a nivel organizativo, el de las Oficinas de Contratación y de las Centrales de Compras.

El Título VIII, sobre organización y habilitación competencial, trata de dar respuesta a una serie de cuestiones organizativas muy prácticas derivadas de la implantación de la presente Ordenanza en particular, y de la administración electrónica en general. Destaca la potestad de Alcaldía para dictar normas de soft law, derivadas de las Normas Técnicas de Interoperabilidad, como son las Políticas de firma y de gestión documental, o el Documento de seguridad.

Por último, el Título IX, sobre comunicaciones, trata de mejorar el funcionamiento interno de la entidad, especialmente por lo que a los corporativos se refiere, generalizando el uso de los medios electrónicos dentro de un más que conveniente Plan de Comunicación.

Cierran la Ordenanza las disposiciones adicionales, transitorias y finales, en las que destaca el establecimiento del sistema de grabación y firma de la grabación para la generación de documentos audiovisuales, a modo y en calidad de acta –Acta audiovisual-

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene como objeto el desarrollo del procedimiento administrativo común para la gestión administrativa del Ayuntamiento de Liérganes y cuya tramitación se realizará, en todo caso, por medios electrónicos, en aplicación de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2. A tal efecto, esta Ordenanza regula las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre el Ayuntamiento y el resto de entidades integrantes del sector público, así como en las relaciones con la ciudadanía a fin de garantizar sus derechos y, en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

3. Asimismo, esta Ordenanza establece los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

1. Esta Ordenanza será de aplicación a las siguientes entidades que, de aquí en adelante, serán denominadas conjuntamente como Entidad Local:

- a) Los órganos administrativos integrantes del Ayuntamiento de Liérganes.
- b) Los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste.
- c) Las sociedades mercantiles y otras entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de aquél, cuando ejerzan potestades administrativas y en aquellos contenidos de esta Ordenanza que específicamente se refieran a las mismas.

2. Asimismo, se aplicará a los adjudicatarios de contratos de gestión de servicios públicos municipales, cuando así lo dispongan los pliegos de licitación u otros documentos contractuales, en sus relaciones con el Ayuntamiento y con los usuarios y la ciudadanía, en el marco de la prestación de servicios públicos correspondientes.

3. Esta Ordenanza será igualmente aplicable a la ciudadanía, entendiéndose por tal a quienes tengan capacidad de obrar ante las Administraciones públicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de entidades referidas al apartado uno.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3. Capacidad de obrar ante la Administración.

Conforme al artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, tienen capacidad de obrar ante las Administraciones públicas:

- a) Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
- b) Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.
- c) Los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos, en los casos en los que así lo declare expresamente una Ley.

Artículo 4. Ámbito de aplicación objetivo.

1. Esta Ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe el Ayuntamiento de Liérganes y, concretamente a las siguientes:

- a) Las relaciones con la ciudadanía que tengan carácter jurídico administrativo.
- b) La consulta por parte de la ciudadanía de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Entidad Local.
- c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos, de conformidad con lo que prevé esta Ordenanza.
- d) El tratamiento de la información obtenida por la Entidad Local en el ejercicio de sus potestades.

2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza son aplicables, asimismo, a las comunicaciones de la ciudadanía no sometidas a las normas del procedimiento administrativo, y de manera especial la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y quejas, la formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos locales y las peticiones y otras formas de participación, mientras no sean objeto de una regulación específica.

3. El Ayuntamiento garantizará el acceso de la ciudadanía a los servicios electrónicos a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

- a) Oficinas de atención presencial que se determinen, las cuales pondrán a disposición de la ciudadanía de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en la presente Ordenanza, debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.
- b) Puntos de Acceso General Electrónico a los distintos órganos del Ayuntamiento y sus entes vinculados o dependientes, disponibles para la ciudadanía a través de redes de comunicación.
- c) Servicios de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.

Artículo 5. Principios generales.

1. El Ayuntamiento de Liérganes, y sus entes dependientes, deberán respetar en su organización, su actuación y sus relaciones con el resto de entidades del sector público y con la ciudadanía, los principios enumerados en el Artículo 3 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Asimismo, a fin de reforzar, desarrollar y pormenorizar a nivel local la implantación del procedimiento administrativo electrónico, deberán actuar conforme a los principios que se enumeran en los artículos siguientes.

Artículo 6. Principios organizativos de la administración electrónica.

1. Principio de servicio a la ciudadanía. Que obliga a impulsar el acceso electrónico a la información, los trámites y los procedimientos administrativos, para posibilitar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a la ciudadanía.
2. Principio de simplificación administrativa. Cuyo objetivo es alcanzar una simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos, y de mejorar el servicio a la ciudadanía, aprovechando la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de administración electrónica, en particular eliminando todos los trámites o las actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa aplicable, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación.
3. Principio de impulso de medios electrónicos. Que obliga a impulsar decididamente el uso efectivo de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con la ciudadanía, aplicando los medios personales y materiales pertinentes y las medidas necesarias para que sean efectivos, así como estableciendo incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre la ciudadanía.
4. Principio de neutralidad tecnológica. Que garantiza la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza, con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes, evitando especialmente concertaciones con el sector privado que se alejen del interés general. Y de forma particular, la promoción del uso de software de código abierto en la administración electrónica.
5. Principio de interoperabilidad. Que garantiza la adopción de los estándares de interoperabilidad y velarán, respetando criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados sean compatibles y se reconozcan con los de la ciudadanía y los de otras Administraciones. De acuerdo con lo previsto en el artículo. 93 de la presente Ordenanza, la Alcaldía aprobará cuantas Normas Técnicas de Interoperabilidad sean precisas para el buen desarrollo de la misma, siempre de acuerdo con 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.
6. Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos. Que garantiza la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las otras normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos. Serán objeto de especial protección los datos personales de los ciudadanos y las ciudadanas contenidos en la información que usen en común los diferentes órganos y departamentos de la Entidad Local. De acuerdo con lo previsto en el artículo 93 de la presente Ordenanza, la

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

Alcaldía aprobará un Documento de política de seguridad de la información, así como cuantas Normas Técnicas de seguridad sean precisas para el buen desarrollo de la misma, de acuerdo con 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.

7. Principio de transparencia. Que obliga a facilitar la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con la legislación sobre transparencia del sector público y el resto del ordenamiento jurídico, así como con los principios establecidos en la presente Ordenanza.

8. Principios de eficacia, eficiencia y economía. Estos principios presidirán la implantación de los medios electrónicos que, en particular, se realizará según los siguientes criterios:

- El impacto y la utilización por parte de la ciudadanía de los servicios municipales afectados.
- Los colectivos de población a los que se dirige.
- Las mejoras alcanzables para la prestación del servicio. -La integración de los sistemas de relación con la ciudadanía, con el resto de la organización municipal y con sus sistemas de información. -El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido. -La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

9. Principio de cooperación. Cuyo objetivo es mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión, estableciendo convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la Administración.

10. Principio de participación. Que obliga a promover el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias, así como el debate público y la expresión de ideas y opiniones, a través de diferentes tipos de instrumentos propios de los medios electrónicos, respetando en cualquier caso los principios de buena fe y de utilización responsable.

Artículo 7. Principios de difusión de la información administrativa electrónica.

1. Principio de accesibilidad y usabilidad.
2. Que garantiza: -El uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano, de manera rápida y segura y comprensible.
 - El uso de criterios unificados en la investigación y visualización de la información que permitan una mejor difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

- La comprensión de los actos y documentos administrativos utilizando, en la medida de lo posible, un lenguaje fácil y culturalmente accesible de modo que dichos documentos queden intelectualmente al alcance de la mayoría de personas.
 - La puesta a disposición de los ciudadanos y las ciudadanas con discapacidades o con dificultades especiales los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.
3. Principio de exactitud de la información que publique la Entidad Local. Que garantiza, en el acceso a la información de forma electrónica, la obtención de documentos con el contenido idéntico, veraz, exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en forma electrónica no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.
4. Principio de actualización. Que garantiza la actualización la información administrativa que sea accesible por canales electrónicos. En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.
5. Principio de garantía de protección de datos de carácter personal. Que obliga a aprovechar la tecnología disponible en cada momento para garantizar los derechos inherentes a la protección de los datos personales, garantizando las medidas de seguridad que impidan cualquiera trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.
6. Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto. Que garantiza:
- El acceso a la información administrativa que, de conformidad con la legislación vigente, sea de acceso general, sin exigir ningún tipo de identificación previa.
 - La gratuidad de la información que, de acuerdo con la legislación vigente, sea considerada información pública y general, sin perjuicio de lo previsto en las ordenanzas fiscales.

Artículo 8. Principios de acceso electrónico de la ciudadanía al procedimiento administrativo.

1. Principio de legalidad.
Que asegura el mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de la ciudadanía establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.
2. Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos.
Que impide que el uso de los medios electrónicos comporte discriminación o perjuicio para quien los use en sus relaciones con la Entidad Local.

3. Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos.
Que obliga a llevar a cabo las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan a la ciudadanía conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.

4. Principio de intermodalidad de medios.
Conforme al cual y en los términos previstos en esta Ordenanza y sus normas de despliegue, un procedimiento iniciado por un medio podrá continuarse por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento.
Los trámites y los procedimientos accesibles por vía electrónica podrán llevarse a cabo por los canales y medios electrónicos que determine la Entidad Local.

5. Principio de proporcionalidad.
Que garantiza: -Que sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los diferentes trámites y actuaciones. -Que únicamente se requerirán a la ciudadanía los datos que sean estrictamente necesarios en consideración a la finalidad para la que se soliciten.

Artículo 9. Principios de promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

1. Principio de cooperación y de colaboración interadministrativas.
Cuyo objetivo es mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos, promoviendo la firma de convenios y acuerdos con el resto de las Administraciones públicas a fin de desarrollar las previsiones incluidas en esta Ordenanza, en particular, y entre otros los que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones, siempre de manera interoperable.

Además, para dar cumplimiento a este principio, la Entidad Local: -Pondrá a disposición de la comunidad, y en particular de las Entidades Locales y del resto de las Administraciones públicas, sus aplicaciones de administración electrónica. -Publicará los acuerdos y los convenios que haya firmado con otras Administraciones públicas.

2. Principios de acceso y disponibilidad limitada.
Que implica el deber de facilitar el acceso de las restantes Administraciones públicas a los datos de los interesados de los que disponga la Entidad Local y que estén en soporte electrónico, especificando las condiciones, los protocolos y los criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a los datos mencionados con las máximas garantías de seguridad e integridad.

La disponibilidad de los datos mencionados en el apartado anterior se limitará estrictamente a los que las Administraciones públicas requieran, en el ejercicio de sus funciones, para la tramitación y la resolución de los procedimientos que sean de su competencia.

Artículo 10. Derechos de la ciudadanía.

En el marco de esta Ordenanza, se reconoce a la ciudadanía los derechos enunciados en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás derechos reconocidos en otras normas y, en especial, los siguientes:

Artículo 11. Deberes de la ciudadanía.

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

- a) Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de buena fe y evitando el abuso.
- b) Deber de facilitar al Ayuntamiento, información veraz, completa y adecuada a los fines para los que sea requerida. Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento, cuando aquéllas así lo requieran conforme a la normativa vigente.
- c) Deber de custodiar aquellos elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento.
- d) Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

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

TÍTULO II. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

CAPÍTULO I. LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS

Artículo 12. Compromiso con el principio de eficiencia administrativa: análisis, simplificación y mejora previa.

1. En aplicación del principio de eficiencia de una buena regulación, el Ayuntamiento de Liérganes realizará un proceso de innovación sobre su actividad administrativa con el objetivo de generar valor público y que contendrá los siguientes vectores: análisis de valor, generación de ideas, rediseño, optimización, simplificación, apertura y eliminación

de cargas administrativas. Este proceso se realizará con carácter previo a la utilización e incorporación de aplicaciones y sistemas de información a la actividad administrativa de la Entidad Local.

2. El proceso de innovación mencionado se realizará sobre los siguientes ámbitos administrativos y de organización:

- En el ámbito procedimental
- En el ámbito reglamentario
- En el ámbito organizativo

Artículo 13. De la innovación y la simplificación en el ámbito procedimental.

1. El Ayuntamiento de Liérganes reducirá las cargas a la ciudadanía eliminando como necesarios para la iniciación de sus procedimientos administrativos los siguientes documentos salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario:

La copia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Cualquier certificado o documento acreditativo del cumplimiento de unos requisitos que deba ser emitido por la propia Entidad Local.

Cualquier documento que haya sido previamente elaborado y/o emitido por la propia Entidad Local.

Cualquier documento que hayan sido elaborado y/o emitido por cualquier otra Administración pública y cuya obtención esté disponible a través de las plataformas de intermediación de datos del sector público.

Cualquier dato o documento que no sea exigido por la normativa reguladora aplicable.

Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración pública, siempre ésta los ponga a disposición a través de plataformas de intermediación y el interesado indique en qué momento y ante que órgano administrativo presentó esos datos o documentos. En este supuesto se presume la autorización para la consulta salvo que conste su oposición expresa a la reutilización o una ley especial exija su consentimiento expreso.

Cualquier documento o copia del mismo que aporte una información necesaria pero que pueda ser incorporada como datos o metadatos a la solicitud del interesado.

Con el mismo objetivo de reducción de cargas a la ciudadanía:

- Reducirá la frecuencia en las obligaciones de solicitud e iniciación de procedimientos administrativos.
- Dará preferencia al uso de declaraciones responsables y comunicaciones previas, así como a las renovaciones automáticas de autorizaciones y licencias previamente otorgadas
- Procurará la mejora continua e innovación para la reducción de plazos y tiempos de respuesta previstos en las normas.

2. El Ayuntamiento revisará y analizará periódicamente y de acuerdo con el apartado anterior el conjunto de procedimientos administrativos que puedan verse afectados ante la aparición de nuevos servicios en las plataformas de intermediación de datos del sector público que permitan mayores reducciones de carga. En cualquier caso, los interesados podrán dejar de aportar documentos exigidos que puedan obtenerse por la Entidad Local a través de las plataformas de intermediación transcurrido el plazo de un mes desde que estén operativos los mencionados servicios intermediados.

3. El Ayuntamiento analizará la viabilidad y optará por la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común allí donde sea posible, manteniendo actualizada en su sede electrónica la relación de aquellos procedimientos administrativos a los que se aplicará este modelo de tramitación simplificada, sin menoscabo del derecho del interesado a su oposición expresa y preferencia por la tramitación ordinaria.

Artículo 14. De la innovación, apertura y participación en el ámbito reglamentario.

1. El Ayuntamiento de Liérganes aplicará los siguientes principios del Gobierno Abierto al ámbito de la publicidad, elaboración y rendición de cuentas de las ordenanzas y reglamentos que mantenga vigentes en el ejercicio de sus potestades y actividad:

- . Transparencia en las normas y reglamentos vigentes y futuras.
- . Participación y colaboración de la ciudadanía en la elaboración y mejora de ordenanzas y reglamentos.
- . Rendición de cuentas de los resultados e impactos de las ordenanzas y reglamentos vigentes.

2. El Ayuntamiento dará transparencia activa y publicará en su Portal de Transparencia bajo la categoría de Normativa la siguiente información:

- La normativa aplicable incluyendo el conjunto de ordenanzas y reglamentos en vigor en el ámbito de la Entidad Local.
- Los proyectos de Reglamentos cuya iniciativa les corresponda.
- Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación
- El Plan Normativo Anual aprobado que contendrá las iniciativas reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente dando así una visibilidad a futuro de la seguridad jurídica local.

3. El Ayuntamiento fomentará la colaboración de la ciudadanía en la mejora de las iniciativas regulatorias existentes creando canales de colaboración que permitan recoger su voz respecto a qué aspectos son mejorables o no funcionan del conjunto de ordenanzas y reglamentos vigentes en cada momento.

4. El Ayuntamiento publicará en su Portal de Transparencia en la categoría de “Calidad de los Servicios Públicos” los indicadores de evaluación correspondientes a los objetivos primarios de las ordenanzas y reglamentos aprobados comprometiéndose a la mejora y simplificación de sus iniciativas reglamentarias e incluso a la derogación de aquellas cuya

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

evaluación de cumplimiento de objetivos no sea positiva en aras de un modelo vigente y sostenible de normas con la menor carga administrativa hacia la sociedad.

Artículo 15. De la innovación y simplificación en el ámbito organizativo.

El Ayuntamiento de Liérganes aplicará los principios de innovación y simplificación en el ámbito organizativo que coadyuvan a la eficiencia y orientación a la ciudadanía, dando preferencia a criterios e innovaciones como:

- Un régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno orientado a la eficiencia en los procesos de toma de decisiones, evitando las delegaciones en órganos colegiados de aquellos asuntos cuya decisión puede adoptarse por un órgano unipersonal.
- La constitución de oficinas de atención a la ciudadanía con un alto nivel de servicio que puedan incluir las respuestas inmediatas y la tramitación proactiva en el mismo momento de la atención.
- Los modelos organizativos basados en procesos y transversalidad que incentiven la creatividad y el talento en sus equipos de trabajo.
- La eliminación de registros auxiliares o departamentales sustituyéndolos por la trazabilidad que proporcionan las aplicaciones y sistemas de información de la gestión administrativa.
- El uso de técnicas de análisis del valor añadido sobre los flujos de actividades administrativas para identificar, potenciar y optimizar aquellas unidades organizativas que añaden valor a la ciudadanía o a la Entidad Local en su búsqueda de eficacia y eficiencia pública y para eliminar el resto de unidades superfluas desde la perspectiva de dicho análisis.

Artículo 16. De las especialidades de la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

1. El Ayuntamiento de Liérganes podrá acordar, de oficio o a solicitud del interesado, recurrir a la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común cuando razones de interés público o la falta de complejidad del procedimiento así lo aconsejen, debiendo publicar en la correspondiente sede electrónica la indicación de qué procedimientos se tramitarán por esta vía, sin perjuicio de que a efectos de ofrecer la máxima información y facilitar el acceso también sea accesible dicha información desde el Portal de Transparencia.

Se entenderá que el procedimiento carece de complejidad cuando:

- a) no participen en su instrucción más de dos unidades administrativas o
- b) tenga una duración máxima de tres meses para su resolución.

2. En cualquier momento del procedimiento anterior a su resolución, el órgano competente para su tramitación podrá acordar continuar con arreglo a la tramitación ordinaria siempre y cuando queden suficientemente acreditados en el expediente los motivos que aconsejan dicha decisión y no exista oposición del interesado en el supuesto de haber solicitado éste la tramitación de la vía simplificada.

3. Cuando el Ayuntamiento acuerde de oficio la tramitación simplificada del procedimiento deberá notificarlo a los interesados. Si alguno de ellos, en el plazo de cinco días siguientes a la recepción de la notificación, manifestara su oposición expresa, deberá seguirse la tramitación ordinaria.

4. Los interesados podrán solicitar la tramitación simplificada del procedimiento. Si el órgano competente para la tramitación aprecia que no concurre alguna de las razones previstas en el apartado 1, podrá desestimar dicha solicitud, en el plazo de cinco días desde su presentación, sin que exista posibilidad de recurso por parte del interesado. Transcurrido el mencionado plazo de cinco días se entenderá desestimada la solicitud.

5. Salvo que reste menos para su tramitación ordinaria, los procedimientos administrativos tramitados de manera simplificada deberán ser resueltos en treinta días, a contar desde el siguiente al que se notifique al interesado el acuerdo de tramitación simplificada del procedimiento, y constarán únicamente de los siguientes trámites:

- a) Inicio del procedimiento de oficio o a solicitud del interesado.
- b) Subsanación de la solicitud presentada, en su caso.
- c) Alegaciones formuladas al inicio del procedimiento durante el plazo de cinco días.
- d) Trámite de audiencia, únicamente cuando la resolución vaya a ser desfavorable para el interesado.
- e) Informes preceptivos según la normativa específica aplicable a cada caso.
- f) Resolución.

6. En el caso que un procedimiento exigiera la realización de un trámite no previsto en el apartado anterior, el procedimiento se tramitará de manera ordinaria, salvo que aquél trámite pudiera ser evacuado en un plazo máximo de cinco días hábiles, en cuyo caso podrá continuarse la tramitación simplificada.

CAPÍTULO II. LA NOTIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS

Artículo 17. Órgano competente para la notificación.

1. El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, preferentemente de forma automatizada, mediante el sistema electrónico de puesta a disposición.

2. Sin embargo, las notificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados se practicarán por Secretaría, previa certificación de los mismos, preferentemente de forma automatizada, empleando el sistema de firma electrónica de que disponga.

Artículo 18. Plazo para la notificación.

1. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

2. Los interesados que estén sujetos, con carácter obligatorio o voluntario, al sistema de notificación electrónica podrán señalar un máximo de 30 días en cada año natural durante los cuales la Entidad Local no podrá poner notificaciones a su disposición en el citado sistema de notificación electrónica, excepto cuando la Entidad Local acredite de forma motivada que ello resulte incompatible con la inmediatez o celeridad que requiera una actuación administrativa concreta para asegurar su eficacia.

3. El retraso en la notificación derivado de la designación realizada por el interesado según lo dispuesto en el apartado anterior se considerará dilación no imputable a la Administración, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

Artículo 19. Protección de datos y otros límites aplicables a la notificación.

1. El Ayuntamiento de Liérganes deberá adoptar las medidas necesarias para la protección de los datos personales que consten en las resoluciones y actos administrativos, cuando éstos tengan por destinatarios a más de un interesado, así como aplicar, en su caso, otros límites previstos en la legislación de transparencia.

2. Dichas medidas podrán incluir, entre otras, la transcripción para la certificación parcial de acuerdos y resoluciones, en su caso generada automáticamente mediante el uso de metadatos, o el uso de anejos excluidos de certificación y posterior notificación.

3. En todo caso, se deberá indicar la circunstancia de existir limitaciones de acceso a dichos datos, en los términos previstos por la legislación de transparencia.

Artículo 20. Dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico de aviso para la notificación.

1. El interesado o su representante podrá designar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico, para recibir avisos relativos a la práctica de notificaciones, con independencia de la forma de practicar las mismas. El Ayuntamiento de Liérganes determinará los dispositivos electrónicos que admite como válidos para hacer efectivo el aviso regulado en el presente artículo.

2. Para ello, el interesado o su representante deberá identificarse, empleando el sistema admitido al efecto por la Entidad Local, y cumplimentar los datos correspondientes. 3. El interesado o su representante será el único responsable de mantener dicha información actualizada.

Artículo 21. Expedición y práctica electrónica de la notificación.

1. La notificación siempre será creada en forma escrita y soporte electrónico original, incorporando los metadatos y otros contenidos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, y se llevará a cabo conforme a lo previsto en los siguientes apartados.

2. Se admiten como formas válidas de notificación electrónica la Dirección Electrónica Habilitada y la notificación por comparecencia en la sede electrónica de la Entidad Local.

3. La notificación se pondrá, en todo caso, a disposición del interesado o de su representante en la sede electrónica de la Entidad Local, debiendo remitirse aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que haya sido designada por el interesado o su representante.

4. Para que la comparecencia electrónica permita la práctica de la notificación, el sistema empleado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Deberá quedar acreditación de la identificación de la persona que accede a la notificación, de acuerdo con lo que disponga la Entidad Local en los términos previstos en esta Ordenanza.
- b) Deberá informarse de forma claramente identificable de que el acceso del interesado al contenido tendrá el carácter de notificación a los efectos legales oportunos.
- c) Deberá quedar constancia del acceso del interesado o de su representante al contenido de la notificación, con indicación de la fecha y la hora en que se produce.

5. Adicionalmente, cuando así lo haya solicitado voluntariamente el interesado o su representante, o los mismos se encuentren legal o reglamentariamente obligados a recibir las notificaciones por medios electrónicos, la Entidad Local podrá también poner dicha notificación a disposición del interesado o su representante en una dirección electrónica habilitada única, en las condiciones previstas en su normativa reguladora.

Artículo 22. Práctica de la notificación en soporte papel.

1. El Ayuntamiento de Liérganes deberá proceder a la práctica de la notificación en soporte papel en los casos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, pudiendo para ello emplear los mecanismos establecidos en la legislación de servicios postales, realizar la entrega empleando para ello a un empleado público a su servicio o por comparecencia del interesado o de su representante en las dependencias de la Entidad Local o en cualquier otro lugar habilitado al efecto.

2. En este caso, se deberá proceder a la creación automatizada de una copia auténtica en papel de la notificación puesta a disposición en la sede electrónica, empleando para ello el código seguro de verificación del órgano notificante, o el general de la Entidad Local.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

3. La notificación mediante servicio postal se realizará conforme establece la normativa vigente en cada momento.

4. De la notificación en papel mediante comparecencia personal o entrega por empleado público deberá generarse una constancia escrita, inclusive en soporte electrónico, de la recepción de la notificación por parte del interesado o de su representante, que será digitalizada para su incorporación, en forma de copia electrónica auténtica, al expediente.

5. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Entidad Local, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

Artículo 23. Publicación de anuncios de notificación infructuosa.

1. Cuando no haya sido posible practicar la notificación en los términos establecidos en los artículos anteriores, la notificación se hará mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado a través del Tablón Edictal Único (TEU). A estos efectos, se podrán publicar anuncios individuales o de comparecencia para ser notificado, en forma agregada.

2. Cuando el Ayuntamiento de Liérganes reciba anuncios de notificación en tablón remitidos por otras Administraciones públicas, dicha publicación se limitará al tablón físico o electrónico accesible en las dependencias de la Entidad Local.

CAPÍTULO III. EL ARCHIVO ELECTRÓNICO

Artículo 24. Archivo electrónico de documentos.

1. La constancia de documentos y actuaciones en todo archivo electrónico se deberá realizar de forma que se facilite el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, debiendo permitir ofrecer información puntual, ágil y actualizada a la ciudadanía.

2. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando ello no sea posible y así se acredite de forma justificada.

Se almacenarán en su soporte original los documentos en soporte físico que no sea posible incorporar al expediente electrónico mediante copia electrónica auténtica, en los términos legalmente previstos.

3. En todo caso, el Ayuntamiento de Liérganes podrá disponer el archivo de los documentos electrónicos que precise y considere adecuado para su mejor constancia y gestión, de acuerdo con lo que disponga el Documento de política de gestión documental y archivo electrónico referido en el art. 96 de la presente Ordenanza.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el Ayuntamiento deberá disponer, en todo caso, de un archivo electrónico único con los documentos electrónicos

correspondientes a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

Artículo 25. Formatos y soportes para la conservación.

1. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo.

2. Los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión, pudiendo para ello procederse al cambio de su formato original al formato de conservación, mediante la producción de la correspondiente copia electrónica auténtica.

3. No obstante lo establecido en los apartados anteriores, los documentos electrónicos se deberán conservar preferentemente en su formato original, incluyendo su firma electrónica y metadatos, mientras persista su valor probatorio.

4. El Ayuntamiento de Liérganes arbitrará los procedimientos necesarios para el traslado los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, cuando resulte necesario.

Artículo 26. Garantías y medidas de seguridad de los archivos electrónicos.

1. Los medios o soportes en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.

2. En particular, todos los archivos electrónicos asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones públicas que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados.

3. La política de gestión de documentos establecerá, de forma coordinada con la política de seguridad de la Entidad Local, las medidas de seguridad aplicables a los diferentes archivos electrónicos.

Artículo 27. Sujeción a la normativa reguladora de la gestión de los archivos.

1. El establecimiento de archivos electrónicos, y en especial, del archivo electrónico único de documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, resultará

compatible con los diversos sistemas y redes de archivos en los términos previstos en la legislación vigente, y respetará el reparto de responsabilidades sobre la custodia o traspaso correspondiente.

2. Asimismo, el archivo electrónico único resultará compatible con la continuidad del archivo histórico, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica correspondiente.

3. La eliminación de documentos electrónicos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

Artículo 28. Acceso a los archivos electrónicos.

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

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

TÍTULO III. LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 29. Sede electrónica.

1. La sede electrónica es la dirección electrónica, disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a esta Entidad Local o, en su caso, a un ente dependiente de la misma.

La sede electrónica será única para todos los órganos de este Ayuntamiento, pudiendo incluir en la misma, a sus entidades y organismos públicos, así como las sociedades locales de capital íntegramente público y las mixtas de él dependientes.

2. La sede electrónica está sujeta a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Artículo 30. Creación de la sede electrónica.

1. La sede electrónica se creará mediante resolución o acuerdo del órgano competente, que deberá publicarse en el Boletín Oficial correspondiente, con el siguiente contenido mínimo:

- a) **Ámbito de aplicación de la sede**, que será como mínimo el Ayuntamiento de Liérganes, pudiendo incluir, asimismo, a sus entes, organismos y sociedades dependientes.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

- b) Identificación de la dirección electrónica de referencia de la sede.
- c) Identificación de su titular, así como del órgano u órganos encargados de la gestión y administración de la sede electrónica y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.
- d) Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede, con expresión, en su caso, de los teléfonos y oficinas a través de los cuales también puede accederse a los mismos.
- e) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- f) Cualquier otra circunstancia que se considere conveniente para la correcta identificación de la sede y su fiabilidad.

2. Se podrán crear una o varias sedes electrónicas derivadas –o subsedes- de la sede electrónica principal. Las sedes electrónicas derivadas deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la sede principal, sin perjuicio de que sea posible el acceso electrónico directo. Las sedes electrónicas derivadas deberán cumplir los mismos requisitos que las sedes electrónicas principales, salvo en lo relativo a la publicación de la resolución o acuerdo por la que se crea, que se realizará a través de la sede de la que dependan.

3. También se podrán crear sedes compartidas mediante convenio de colaboración con otras Administraciones públicas, debiéndose publicar en este caso, en el Boletín Oficial correspondiente en atención al ámbito territorial de los firmantes. Los convenios de colaboración podrán asimismo determinar la incorporación a una sede preexistente.

Artículo 31. Características de las sedes electrónicas.

1. Se realizarán a través de la sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Entidad Local, de otras Administraciones públicas o de la ciudadanía por medios electrónicos. Asimismo, se podrán realizar aquellas actuaciones, procedimientos y servicios que así se decida por el órgano competente por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios, incluyendo aquellos servicios prestados por contratistas y concesionarios, en los términos establecidos en los correspondientes documentos contractuales.

2. Se garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

3. La publicación en las sedes electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

4. La sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean precisas.

5. Las sedes electrónicas utilizarán, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

6. Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse a los usuarios y usuarias con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.

7. La sede electrónica del Ayuntamiento de Liérganes se rige por la fecha y hora oficiales en España.

Artículo 32. Condiciones de identificación de las sedes electrónicas y seguridad de sus comunicaciones.

1. Las direcciones electrónicas del Ayuntamiento de Liérganes y de los organismos públicos vinculados o dependientes del mismo que tengan la condición de sedes electrónicas deberán hacerlo constar de forma visible e inequívoca.

2. La sede electrónica tendrá accesible su instrumento de creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

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

Artículo 33. Contenido de la sede electrónica.

1. Toda sede electrónica dispondrá del siguiente contenido mínimo:

- a) Identificación de la sede, especificando la dirección electrónica de referencia.
- b) Identificación del órgano u órganos titulares y de los responsables de su gestión y administración.
- c) Resolución o acuerdo de creación de la sede y, en su caso, de las subsedes derivadas.
- d) Ámbito subjetivo de la sede y, en su caso, de las subsedes derivadas.
- e) Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.
- f) Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.
- g) Servicios de asesoramiento electrónico y telefónico al usuario para la correcta utilización de la sede.
- h) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- i) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.
- j) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

- k) Listado actualizado de los códigos de identificación vigentes de órganos, centros o unidades administrativas de la Entidad Local y sus entes dependientes.
- l) Relación actualizada de oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, con directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- m) Indicación de la fecha y hora oficial.

2. La sede electrónica tendrá a disposición de la ciudadanía:

- a) Punto de Acceso General electrónico del Ayuntamiento de Liérganes y sus entidades y organismos vinculados o dependientes.
- b) Relación de los medios presenciales, telefónicos y electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con el Ayuntamiento.
- c) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
- d) Modelos de solicitudes.
- e) Resolución, acuerdo o disposición de creación del registro electrónico general.
- f) Relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el registro electrónico general.
- g) Relación de días que se consideran inhábiles a efectos de cómputo de plazos en los registros electrónicos.
- h) Identificación de incidencias técnicas que determinen ampliación de plazos.
- i) Tablón de anuncios o edictos electrónico (Tablón Edictal) de la Entidad Local y sus entes dependientes, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.
- j) Acceso a la publicación de boletines y diarios oficiales.
- k) Servicio de notificaciones electrónicas.
- l) Sistemas de identificación y firma de los interesados.
- m) Relación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos incluidos en la sede electrónica, especificando las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como las medidas para su verificación.
- n) Relación de códigos seguros de verificación utilizados por la Entidad Local y sus entes dependientes, permitiendo la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos así generados o autenticados.
- ñ) Servicio de apoderamiento “apud acta” efectuado por comparecencia electrónica.
- o) Registro electrónico de apoderamientos.
- p) Registro de funcionarios habilitados para la asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos y para la expedición de copias auténticas.
- q) Portal de transparencia de la Entidad Local y sus entes dependientes o, en su defecto, información objeto de publicidad activa, de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y normativa de desarrollo.
- r) Perfil de contratante.
- s) Carta de servicios electrónicos, en su caso.
- t) Otros contenidos, informaciones o servicios que legal o reglamentariamente sean exigibles.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

- u) Otros contenidos, informaciones o servicios que se añadan por el órgano titular responsable de la sede.
3. No será necesario recoger en las subsedes la información y los servicios a que se refieren los apartados anteriores cuando ya figuren en la sede de la que aquéllas derivan.

Artículo 34. Reglas especiales de responsabilidad.

1. La creación de la sede electrónica conllevará la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma. El titular de la sede electrónica que contenga un enlace o vínculo a otra cuya responsabilidad corresponda a distinto órgano o Administración pública no será responsable de la integridad, veracidad ni actualización de esta última. La sede establecerá los medios necesarios para que la ciudadanía conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la propia sede o a un punto de acceso que no tiene el carácter de sede o a un tercero.
2. Los órganos u organismos públicos titulares de las sedes electrónicas, responderán, en todo caso, por sus contenidos propios y solidariamente por los contenidos comunes.

TÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS INTERESADOS

Artículo 35. Reglas generales relativas a la identificación electrónica.

1. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante esta Entidad Local empleando cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 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 para la Entidad Local, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.
4. El Ayuntamiento podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas, mediante Decreto de Alcaldía, en la 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 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) n° 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.

5. El Ayuntamiento deberá dar publicidad en su sede electrónica a los sistemas de identificación electrónica admitidos.

Artículo 36. Reglas generales relativas a la firma o sello electrónico.

1. Cuando resulte legalmente exigible, los interesados 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 Entidad Local, 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 Entidad Local deba exigir al interesado 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 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) n° 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

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

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

5. La Entidad Local 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 Entidad Local deberá establecer, en su política de identificación y firma electrónica, los mecanismos técnicos que garanticen estos aspectos.

7. El Ayuntamiento de Liérganes dará publicidad en su sede electrónica a los sistemas de firma electrónica admitidos para cada uno de las actuaciones.

Artículo 37. 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 CI@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 registrará por lo que disponga el órgano titular de su expedición y gestión, así como por la política de identificación y firma electrónica de la Entidad Local.

2. Las personas físicas también 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.

3. El Ayuntamiento de Liérganes 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. El Ayuntamiento 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 como la no reutilización de los mismos por parte de la Entidad Local o de terceras personas, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

Artículo 38. 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 sujeta 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.

3. El uso del sello electrónico sólo podrá ser admitido en aquellas actuaciones donde sea suficiente la garantía de la corrección del origen de los datos y de la integridad de los datos.

CAPÍTULO II. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD LOCAL

Artículo 39. Sistemas de identificación y firma electrónica automatizada de la Entidad Local.

1. El Ayuntamiento de Liérganes se podrá identificar y firmar electrónicamente de forma automatizada empleando sistemas 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, 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. Los certificados cualificados de sello electrónico de esta Entidad Local deberán ser expedidos preferentemente a los órganos de la misma, para el ejercicio por éstos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que la Entidad

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

Local también disponga de un certificado cualificado de sello electrónico a su nombre. Los certificados cualificados de sello electrónico expedidos a órganos administrativos incluirán, en todo caso, los datos de identificación personal de los titulares de dichos órganos, con excepción del número del Documento Nacional de Identidad o equivalente, que no será obligatorio.

3. El Ayuntamiento deberá dar publicidad, en su sede electrónica, a los certificados cualificados de sello electrónico de que disponga en cada momento.

4. El Ayuntamiento también podrá emplear, para firmar de forma automatizada, sistemas de código seguro de verificación, expedido preferentemente a los órganos de la Entidad Local, para el ejercicio por éstos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que la Entidad Local también disponga de un sistema de código seguro de verificación a su nombre.

El sistema de código seguro de verificación general de la Entidad Local se podrá emplear para garantizar la autenticidad de las copias en soporte papel de documentos electrónicos. 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.

5. Para ser válido, el código seguro de verificación será creado previamente por Decreto de Alcaldía o del órgano en quien delegue, debiendo ofrecer las siguientes garantías mínimas:

- a) El carácter único y aleatorio de cada código generado para cada documento, así como su vinculación con su emisor.
- b) Una seguridad criptográfica equivalente a un sistema de sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado.
- c) El acceso al documento autenticado mediante el código, a través de la sede electrónica – y, en su caso, archivo electrónico que lo contenga – durante todo el plazo en que dicho documento deba producir efectos legales. Dicho acceso será inmediato y gratuito para las personas.
- d) El instrumento de creación del código seguro de verificación deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. Se entenderá identificada la Entidad Local respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet u otro punto de acceso, siempre que el mismo tenga la consideración legal de sede electrónica.

La publicación de información fuera de la sede electrónica requerirá la autenticación de la misma por parte de la Entidad Local empleando cualquiera de los sistemas de identificación y firma previstos en este Capítulo.

Artículo 40. Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Entidad Local.

1. Las personas titulares o miembros de los órganos del Ayuntamiento de Liérganes, así como el personal a su servicio, 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) n° 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior 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.

2. Estos certificados deberán ser facilitados por la Entidad Local a las personas a su servicio, sin perjuicio de la posibilidad de autorizar, en el Documento de política de identificación y firma electrónica, el uso voluntario de certificados cualificados estrictamente personales de los que dispongan dichas personas.

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. 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. El Ayuntamiento podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas para sus empleados públicos, mediante Decreto de Alcaldía, en la 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 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) n° 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 Entidad Local 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.

5. El Ayuntamiento 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 la no reutilización de los mismos por parte de la Entidad Local o de terceros, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 41. Normas comunes a los artículos anteriores.

1. Los certificados cualificados de sello y de firma electrónica de que se dote la Entidad Local serán 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, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

2. El Ayuntamiento de Liérganes fomentará la adopción de sistemas de firma o sello electrónico basados en certificados con la gestión centralizada de los dispositivos y datos de creación de firma o sello.

3. 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, el Ayuntamiento podrá superponer su propio sello electrónico avanzado basado en certificado electrónico cualificado en esos documentos, para posteriormente remitirlos o ponerlos a disposición de otros órganos, organismos públicos, entidades de Derecho Público o Administraciones públicas.

TÍTULO V. LA DIFUSIÓN Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS CAPÍTULO I. LA PUBLICIDAD ACTIVA

Artículo 42. Alcance de las obligaciones de publicidad activa.

1. Las obligaciones de publicidad activa del Ayuntamiento de Liérganes deberán ejercerse por vía electrónica, preferentemente a través de su sede electrónica, como canal que garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información publicada.

2. En consonancia con la implantación definitiva de la administración electrónica el Ayuntamiento facilitará la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico, y con las buenas prácticas reconocidas.

3. El Ayuntamiento publicará por iniciativa propia aquella información que, en atención a sus peculiares características, potencie la transparencia, permita una mayor rendición de cuentas y favorezca el ejercicio de los derechos de la ciudadanía, así como aquella

que ofrezca mayor utilidad para el conjunto de la sociedad y para el impulso y desarrollo de la actividad económica.

Artículo 43. Relaciones entre el procedimiento administrativo electrónico y la transparencia.

1. La implantación del procedimiento administrativo electrónico deberá garantizar la generación de información en formato disponible para su publicidad, su accesibilidad y, en particular, su reutilización para la aportación de valor público. A tal fin se elaborará una estrategia de política de gestión documental definida en un Documento que aprobará la Alcaldía, y que garantice la eficiencia del modelo de gestión en todo el ciclo de vida del documento electrónico. En particular, dicha estrategia deberá:

- a) Establecer los sistemas y mecanismos que garanticen el mayor grado de automatismo en el volcado de información al portal de transparencia, procurando la máxima actualización de la misma.
- b) Evitar la introducción de nuevos trámites y mayor complejidad en la tramitación administrativa como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones legales en materia de transparencia.
- c) Indicar en la publicación la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización.
- d) Integrar los sistemas de atención al ciudadano con el resto de la organización y con los sistemas de información municipales.

2. La aplicación del principio de simplificación procedimental deberá servir para facilitar el acceso a la información relativa a la publicidad activa en los términos anteriormente referidos.

Artículo 44. Calidad y accesibilidad de la información.

1. La información administrativa y de interés general estará disponible en la sede electrónica las 24 horas del día los 365 días del año, con calidad, garantizando la comprensión de su contenido, siguiendo criterios y estándares europeos e internacionales. La publicidad de la información garantizará el uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano, de manera rápida y segura y comprensible.

2. La información que se incluya en las sedes electrónicas o en cualquier otro tipo de formato deberá ser veraz, de fácil acceso, no discriminatoria, clara, sencilla y concisa, así como articularse a través de mensajes y lenguajes entendibles por la ciudadanía, utilizando especialmente vídeos, gráficos, fotos, dibujos y cualquier otro medio de composición de la página o del soporte documental que pueda ayudar a comprender mejor a la ciudadanía el alcance de la información proporcionada.

3. Las representaciones gráficas de la publicidad activa serán el medio de publicidad activa preferente en aquellas materias o datos de notable complejidad. Esta preferencia será de aplicación, en particular, en relación con la información de carácter económico-financiero, así como en toda aquella que tenga por objeto el uso de recursos públicos, la

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

priorización de políticas públicas, la satisfacción ciudadana por los servicios públicos o cualquiera otra que pueda mostrarse estadísticamente o a través de porcentajes.

4. El Ayuntamiento de Liérganes pondrá a disposición de los ciudadanos y ciudadanas con discapacidad o algún tipo de diversidad funcional, dentro de los recursos tecnológicos y económicos disponibles, los medios necesarios para acceder a la información de la sede electrónica.

5. Se garantizará un uso no sexista de todo tipo de lenguaje en los documentos y soportes que la Entidad Local produzca directamente o a través de terceras personas o entidades.

Artículo 45. La utilización de canales no electrónicos.

1. La disponibilidad de la información en formato electrónico por parte de la ciudadanía no debe sustituir, en ningún caso, la atención personalizada que presta el Ayuntamiento de Liérganes de forma presencial en sus dependencias o a través de otros canales como el telefónico.

2. Para garantizar el principio de accesibilidad universal, el Ayuntamiento deberá asimismo difundir la información por otros medios, al objeto de que pueda ser conocida por aquel segmento de la población que no tenga acceso a medios electrónicos, y especialmente por aquellos colectivos o personas que no dispongan de recursos, medios o conocimientos para navegar por Internet. A todas estas personas y colectivos, dentro de los recursos tecnológicos y económicos disponibles, les procurará los medios de publicidad activa o les proporcionará las herramientas para que puedan acceder a la misma información y ejercer los mismos derechos que cualquier persona o colectivo.

Artículo 46. Límites a la publicidad activa.

1. Los límites legales al ejercicio del derecho de acceso a la información y la resolución de los conflictos en materia de protección de datos, en los términos establecidos en la normativa vigente, resultarán de aplicación a las obligaciones legales de publicidad activa y demás información que sea objeto de difusión a través de medios electrónicos por el Ayuntamiento de Liérganes.

2. Para garantizar el principio de igualdad y la máxima transparencia en la difusión de la información, el Ayuntamiento aprobará los criterios de ponderación en el procedimiento de resolución de los eventuales conflictos que pudiesen producirse, sin perjuicio del valor informativo de los dictámenes de los órganos de control.

Artículo 47. Apertura de datos.

1. El Ayuntamiento de Liérganes fomentará la reutilización de la información pública, conforme a la legislación básica en materia de reutilización de la información del sector público, con el objetivo de que la ciudadanía pueda hacer uso de los datos de libre disposición que obren en poder de aquel.

2. En el marco de desarrollo de la administración electrónica, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para una efectiva apertura de los datos públicos que obren en su poder de forma reutilizable, con pleno respeto a las restricciones de privacidad, seguridad o propiedad. Se entiende por apertura de datos la puesta a disposición de datos en formato digital, accesible vía web, estandarizado y abierto, siguiendo una estructura clara y explícita que permita su comprensión y reutilización, tanto por la ciudadanía como por agentes computacionales.

Artículo 48. Participación ciudadana en la publicidad activa.

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Liérganes se habilitará un espacio para que la ciudadanía realice propuestas y sugerencias tanto en torno a la información demandada como en torno a la información puesta a su disposición y a los formatos, programas o lenguajes informáticos empleados.

Este espacio podrá también habilitar la participación en el desarrollo de las aplicaciones informáticas referentes a la apertura y reutilización de datos.

CAPÍTULO II. EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 49. Principio general favorable al acceso a la información pública.

Con carácter general, se favorecerá el acceso a la información pública. En el caso de que concurra algún límite al acceso o alguna causa de inadmisión de la solicitud de acceso, se motivará la contestación o resolución, exponiendo cuantos fundamentos justifiquen la desestimación total o parcial o la inadmisión y, en su caso, el plazo durante el que persista la imposibilidad de acceso y publicación.

Artículo 50. Régimen jurídico aplicable.

1. El derecho de acceso a la información pública se regirá por lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y por las normas reglamentarias que la desarrollen y tenga carácter básico, en la Ley autonómica de desarrollo si resulta de aplicación a las Entidades Locales y en la presente Ordenanza.

2. No se aplicará este régimen cuando exista una regulación especial del derecho de acceso o cuando el solicitante quiera acceder a los documentos que obran en un procedimiento en curso en el que ostente la condición de interesado. En este caso, el acceso se regirá por la normativa reguladora del procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

3. Si se trata de un expediente finalizado, en virtud del principio de acceso permanente, quien tenga su custodia deberá garantizar el acceso directo al expediente, de acuerdo con

lo que dispongan las normas reguladoras del procedimiento de que se trate, previa acreditación de la condición de interesado y sin perjuicio del derecho a obtención de copia de los documentos que obren en el citado expediente.

Artículo 51. Titularidad del derecho.

1. Son titulares del derecho de acceso a la información pública establecido en el artículo 13,d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quienes conforme a lo establecido en su artículo 3 tengan capacidad de obrar ante las Administraciones públicas.

2. Este derecho se ejercerá sin que sea exigible condición alguna de nacionalidad, vecindad o similar y con independencia de la formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social, ello sin perjuicio de los requisitos que en cada caso establezcan las Leyes.

Artículo 52. Información pública.

1. Se considera información pública, a los efectos de este Capítulo, los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos enumerados en el apartado siguiente, que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones, sin importar la fecha en que se haya generado la información.

2. Los sujetos a los que se refiere el apartado anterior son los siguientes:

- a) El Ayuntamiento de Liérganes.
- b) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de él.
- c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades referidas en las dos letras anteriores sea superior al 50 por 100.
- d) Las fundaciones y asociaciones vinculadas o dependientes del Ayuntamiento.

Todos ellos están obligados por lo dispuesto en el presente Capítulo.

Artículo 53. Protección de los datos personales.

1. Los sujetos obligados al cumplimiento de lo establecido en este Capítulo promoverán la mayor difusión y acceso posibles a la información pública, sin menoscabo alguno del derecho a la protección de los datos personales.

2. En el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, serán de aplicación los límites derivados de la protección de datos de carácter personal regulados en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad solo se llevará a cabo previa disociación.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

3. En la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, solo se podrá facilitar información que contenga datos especialmente protegidos previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. Si la información contiene datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano, se concederá con carácter general el acceso, salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos.

5. Si la información no contiene datos especialmente protegidos, se podrá conceder el acceso, previa ponderación del interés público en la divulgación de la información y el derecho a la protección de datos de los afectados, aplicando para ello, entre otros, los criterios establecidos en el artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y cualquier otro que adopten conjuntamente el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y la Agencia Española de Protección de Datos. Tras esta ponderación, si se pretendiese facilitar información que contuviese datos personales, deberá llevarse a cabo previamente el trámite de alegaciones previsto en el artículo 19.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

6. En el supuesto de que se facilite la información de forma disociada, de modo que se impida la identificación de las personas afectadas, no será de aplicación lo dispuesto en los apartados 2 y 3.

7. Con carácter general en las resoluciones de acceso se informará de forma expresa al solicitante que la normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los datos obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

8. Los órganos competentes en el ámbito de esta Ordenanza podrán dirigir consultas a la unidad competente en materia de protección de datos de la Entidad Local sobre la aplicación de lo dispuesto en este artículo.

9. En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 54. Otros límites.

1. Serán aplicables en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, los límites establecidos en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y aquellos otros que vengan establecidos en la legislación sectorial que resulte de aplicación.

2. La interpretación de estos límites no será extensiva, acorde con los criterios establecidos por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno o el órgano competente equivalente en la Comunidad Autónoma, y favorecerá la mayor difusión y acceso posibles a la información pública local sin menoscabo para dichos límites. En todo caso, los límites previstos se aplicarán de forma motivada y proporcionada, atendiendo al interés que se salvaguarda con el límite y el interés público en la divulgación.

SECCIÓN 2ª. PROCEDIMIENTO

Subsección 1ª. Competencia para resolver

Artículo 55. Órganos competentes.

1. El Ayuntamiento de Liérganes identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública, promovándose la máxima especialización y evitando la dispersión competencial en garantía del principio de eficacia y una mayor protección de este derecho.

En todo caso, corresponderá a los órganos competentes del Ayuntamiento la resolución de las solicitudes de información que esté en posesión de los organismos o entidades enumerados en las letras b) a d) del artículo 52.2 de esta Ordenanza o de los adjudicatarios de algún contrato suscrito por los sujetos obligados por este Capítulo.

2. Los órganos que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando, aun tratándose de información pública que posean, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro. En tal caso, remitirán la solicitud al órgano que se estimen competente y notificarán tal circunstancia al solicitante.

De igual forma procederán los organismos y entidades a las que se refiere el párrafo segundo del apartado anterior en relación a las solicitudes de información que reciban.

Subsección 2ª. Procedimiento para el acceso sin previa identificación del solicitante

Artículo 56. Tramitación y resolución.

1. Los sujetos obligados por presente Capítulo podrán establecer una vía de acceso a la información pública que no exija la verificación de la identidad del solicitante, a través de la que solo podrá facilitársele aquella información que ya se halle publicada o aquella otra en la que concurran las siguientes circunstancias:

- a) No resulte aplicable algún límite de los enumerados en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.
- b) No afecte a la protección de datos personales en los términos de lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.
- c) No sea aplicable ninguna causa de inadmisión.

En el supuesto de que fuera aplicable alguno de los límites de los párrafos a) y b), alguna causa de inadmisión o algún régimen jurídico específico de acceso, el órgano competente para resolver las solicitudes deberá denegar el acceso, comunicándolo al solicitante para que, si lo estima oportuno, inicie el procedimiento conforme a lo regulado en el artículo 53 de esta Ordenanza.

2. Para poder garantizar, en su caso, el suministro de la información o la indicación del lugar en que esta se halla publicada, el solicitante deberá facilitar una dirección de correo electrónico.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

3. Cuando la información solicitada esté en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos, ejerzan potestades administrativas o sean adjudicatarios de algún contrato del sector público suscrito por los sujetos obligados por este Capítulo, el órgano competente para resolver les requerirá dicha información. En el requerimiento expresará el plazo para la remisión de la información, que no excederá de 15 días naturales.

El incumplimiento de dicho plazo podrá dar lugar a la imposición de las multas coercitivas siempre que una Ley lo autorice.

4. La respuesta a la solicitud de información por esta vía deberá emitirse en el plazo de un mes desde la fecha en que haya sido asignada su tramitación al órgano competente para resolver.

Si la información suministrada no publicada previamente, fuera relevante y su divulgación resultase de interés general, se publicará en el Portal de Transparencia, comunicándose al solicitante la localización precisa de la información

5. El régimen de impugnaciones recogido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, no será aplicable al acceso que se conceda o deniegue según lo dispuesto en este artículo.

6. La utilización previa de esta vía de acceso, no impedirá la presentación de una solicitud de acceso al amparo de lo dispuesto en los artículos 49 a 53 de esta Ordenanza, en el supuesto de que el solicitante considere insuficiente o inadecuada la respuesta dada por el órgano competente o quiera obtener una resolución administrativa con el contenido y garantías previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Subsección 2ª. Procedimiento para el acceso con previa identificación del solicitante

Artículo 57. Solicitud.

1. Los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública no requerirán a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar aquellas.

El personal al servicio de las entidades sujetas a la presente Ordenanza estará obligado a asistir e informar a las personas que lo requieran sobre la forma y el lugar en que pueden presentar sus solicitudes, especialmente a aquellas con alguna discapacidad u otras circunstancias personales que dificulten el acceso a la información.

2. La solicitud de acceso se podrá presentar por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que permita tener constancia de los datos a que hace referencia el artículo 17.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

3. En la presentación de solicitudes de acceso a la información pública se exigirán los menores requisitos posibles para la acreditación de la identidad del solicitante por medios

electrónicos, en la medida que la Ley 39/2015, de 1 de octubre y las normas dictadas en su desarrollo lo permitan.

Para facilitar la solicitud, se aprobará un modelo normalizado que será puesto a disposición de la ciudadanía.

4. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

5. La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.

6. Dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud, el órgano competente para resolver comunicará al solicitante el plazo máximo establecido para dictar la resolución y notificarla, así como del efecto que pueda producir el silencio administrativo, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

Artículo 58. Inadmisión.

1. El órgano competente para resolver podrá inadmitir a trámite la solicitud de acceso, mediante resolución motivada, si concurre alguna de las causas enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, partiendo de un principio general favorable a facilitar el máximo acceso a la información y siguiendo los criterios adoptados por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y el órgano equivalente que corresponda de la Comunidad autónoma, en su caso.

2. A estos efectos, las causas de inadmisión se aplicarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Si la información está en fase de elaboración o publicación, se informará al solicitante del plazo en el que, previsiblemente, se encontrará disponible y el órgano a quien corresponde elaborarla o publicarla.
- b) Por reelaboración no se entenderá aquella acción que suponga un tratamiento informático de uso corriente.
- c) Los informes preceptivos y aquellos otros documentos que sin serlo hayan servido, directa o indirectamente, de motivación a resoluciones no podrán ser considerados como información de carácter auxiliar o de apoyo.

Artículo 59. Tramitación.

1. La tramitación del procedimiento se realizará por medios electrónicos.

2. Cuando la información solicitada esté en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos, ejerzan potestades administrativas o sean adjudicatarios de algún contrato del sector público suscrito por los sujetos obligados por este Capítulo, el

órgano competente para resolver les requerirá dicha información. En el requerimiento expresará el plazo para la remisión de la información, que no excederá de 15 días naturales. El incumplimiento de dicho plazo podrá dar lugar a la imposición de las multas coercitivas siempre que una Ley lo autorice.

3. Los trámites de subsanación de la solicitud de información, cuando ésta no haya sido identificada suficientemente, y de audiencia a los titulares de derechos e intereses debidamente identificados, que puedan resultar afectados, suspenderán el plazo para dictar resolución, en los términos establecidos en el artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. De la suspensión prevista en el apartado anterior y su levantamiento se informará al solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo del plazo para dictar resolución.

Artículo 60. Resolución y notificación.

1. La resolución y su notificación se efectuará en el plazo máximo de un mes desde la entrada de la solicitud en el registro de la Entidad Local, pudiéndose ampliar este plazo por otro mes previa notificación al solicitante, por razón del volumen o la complejidad de la información solicitada. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

La notificación se remitirá al solicitante y a los terceros interesados que hayan intervenido en el procedimiento, y en ella se informará de los recursos y reclamaciones que procedan contra la resolución.

2. Si el órgano competente para resolver considera que la información es relevante y su divulgación resulta de interés general, ordenará su publicación en el Portal de Transparencia, previa disociación de los datos personales, pudiendo servir esta publicación como modalidad de formalización del acceso. En este supuesto, la notificación de la resolución indicará la localización precisa de la información.

3. La resolución que se dicte en aplicación del artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

La denegación del acceso por aplicación del artículo citado, podrá condicionarse al transcurso de un plazo determinado cuando la causa de denegación esté vinculada a un interés que afecte exclusivamente a la Entidad Local competente.

En este caso, en la resolución desestimatoria se informará al solicitante de dicho plazo y de la posibilidad que le asiste de formular nueva solicitud una vez que aquél haya transcurrido.

Artículo 61. Materialización del acceso.

1. El acceso a la información se formalizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Se efectuará preferentemente por vía electrónica,

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

salvo cuando no sea posible o el solicitante, que no resulte obligado a relacionarse por medios electrónicos con la Administración, haya señalado expresamente otro medio.

2. En los casos de solicitudes de acceso directo a las fuentes de información, archivos o expedientes la resolución otorgará el acceso sometido a las condiciones necesarias para garantizar que no se interfiera en el desarrollo del servicio.

En estos mismos casos la resolución podrá ser denegatoria del acceso cuando las condiciones de seguridad del lugar y de custodia y preservación de los documentos o de los soportes originales de la información no lo permitan.

SECCIÓN 3ª. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Artículo 62. Medios legales de impugnación.

Frente a toda resolución expresa o presunta que ponga fin a un procedimiento en materia de acceso a información pública podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno u órgano autonómico equivalente, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Artículo 63. Quejas y reclamaciones.

Cualquier persona podrá utilizar el sistema de quejas y sugerencias para manifestar su disconformidad con la tramitación o resolución de una solicitud de acceso a la información pública. La utilización de esta vía no interrumpirá el cómputo de los plazos para la interposición de los medios legales de impugnación.

CAPÍTULO III. LA REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 64. Objetivos de la reutilización.

1. La reutilización de la información generada en sus funciones por el Ayuntamiento de Liérganes, así como por el resto de las entidades vinculadas o dependientes incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza constata el ejercicio de la transparencia colaborativa por parte del sector público y tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad.

2. Las entidades y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades del sector público, de forma agregada en plataformas comunes, como <http://datos.gob.es>, con el único objetivo de colaborar en la construcción de un único catálogo de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transparencia colaborativa del sector público.

Artículo 65. Régimen aplicable a la reutilización de documentos sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.

1. La reutilización de la información regulada en esta Ordenanza no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros.

A los efectos de esta Ordenanza se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

2. La presente Ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.

3. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza ejercerán, en todo caso, sus derechos de propiedad intelectual de manera que facilite la reutilización.

Artículo 66. Criterios generales.

1. Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

2. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición de la ciudadanía será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta Ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

4. La reutilización de documentos que contengan datos de carácter personal se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

En ningún caso, podrá ser objeto de reutilización, la información en que la ponderación a la que se refieren los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, arroje como resultado la prevalencia del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, a menos que se produzca la disociación de los datos a la que se refiere el artículo 15.4 de la citada Ley.

Artículo 67. Condiciones de reutilización.

1. La reutilización de la información está sometida a las siguientes condiciones:

- a) Que el contenido de la información, incluyendo sus metadatos, no sea alterado.
- b) Que no se desnaturalice el sentido de la información.
- c) Que se cite la fuente.
- d) Que se mencione la fecha de la última actualización.
- e) Cuando la información contenga datos de carácter personal, la finalidad o finalidades concretas para las que es posible la reutilización futura de los datos.
- f) Cuando la información, aun siendo facilitada de forma disociada, contuviera elementos suficientes que pudieran permitir la identificación de los interesados en el proceso de reutilización, la prohibición de revertir el procedimiento de disociación mediante la adición de nuevos datos obtenidos de otras fuentes.

2. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley.

3. En la misma sección de la página web o sede electrónica en la que se publique información, se publicarán las condiciones generales para la reutilización.

Artículo 68. Tarifas.

1. El Ayuntamiento de Liérganes, previa aprobación de la correspondiente ordenanza fiscal, podrá exigir tarifas sobre la reutilización de la información que genere, sin que el importe de las mismas pueda exceder, en su conjunto, de los costes marginales en que se incurra para su reproducción, puesta a disposición y difusión.

2. Las entidades y organismos vinculados o dependientes del Ayuntamiento, incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, podrán exigir tarifas sobre la reutilización de la información que genere, limitándose las mismas a los costes marginales en que se incurra para su reproducción, puesta a disposición y difusión.

3. Dicha limitación no se aplicará a:

- a) Las entidades y organismos a los que se exija generar ingresos para cubrir una parte sustancial de sus costes relativos a la realización de sus misiones de servicio público.
- b) Las bibliotecas, los museos y los archivos.
- c) A la reutilización de documentos para los cuales se exija a dichas entidades y organismos que generen ingresos suficientes para cubrir una parte sustancial de los costes de recogida, producción, reproducción y difusión de tales documentos. Los tipos de documentos a los que no se aplica la limitación se fijarán de antemano y se publicarán por medios electrónicos siempre que sea posible y apropiado.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

4. En los casos en los que, conforme a lo establecido anteriormente, la limitación no sea aplicable, el precio por la reutilización se fijará de acuerdo con lo establecido en los apartados 3 y 4 del artículo 7 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, de reutilización de la información del sector público.

5. Se podrán aplicar tarifas diferenciadas según se trate de reutilización con fines comerciales o no comerciales.

6. Se publicarán por medios electrónicos, siempre que sea posible y apropiado, las tarifas fijadas para la reutilización de documentos que estén en poder las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, así como las condiciones aplicables y el importe real de los mismos, incluida la base de cálculo utilizada.

7. En el resto de los casos en que se aplique una tarifa, las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza indicarán por adelantado qué factores se tendrán en cuenta para el cálculo de la misma. Cuando se solicite, dichas entidades también indicarán cómo se han calculado esa tarifa en relación con la solicitud de reutilización concreta.

Artículo 69. Prohibición de derechos exclusivos.

1. Con carácter general, quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización de documentos estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en estos documentos. Los contratos o acuerdos de otro tipo entre los organismos del sector público que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2. No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la entidad incluida en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza revisará periódicamente y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

3. Excepcionalmente, cuando exista un acuerdo exclusivo relacionado con la digitalización de los recursos culturales, el período de exclusividad no será superior, por regla general, a diez años. En el caso de que lo sea, su duración se revisará durante el undécimo año y, si procede, cada siete años a partir de entonces. Tales acuerdos deben ser también transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

4. Cuando exista un acuerdo exclusivo en el sentido establecido en el párrafo anterior deberá facilitarse gratuitamente a la Administración u organismo del sector público en cuestión, como parte de dichos acuerdos, una copia de los recursos culturales digitalizados de la misma calidad y características técnicas del original, tales como formato, resolución, gama de colores, etc., con sus metadatos y requisitos técnicos de digitalización establecidos en la normas nacionales e internacionales pertinentes. Esa copia estará disponible para su reutilización una vez finalizado el período de exclusividad.

Artículo 70. Modalidades de reutilización de la información.

1. El Ayuntamiento de Liérganes clasificará la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

- a) Reutilización de documentos puestos a disposición del público sin sujeción a condiciones.
- b) Reutilización de documentos puestos a disposición del público con sujeción a condiciones establecidas en licencias-tipo.
- c) Reutilización de documentos previa solicitud, conforme al procedimiento previsto en esta Ordenanza, pudiendo incorporar en estos supuestos condiciones establecidas en una licencia.
- d) Acuerdos exclusivos conforme a los supuestos previstos en el artículo 69 de esta Ordenanza.

2. Las condiciones incorporadas en las licencias habrán de respetar los siguientes criterios:

- a) Deberán ser claras, justas y transparentes.
- b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.
- c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.

3. En todo caso, se utilizarán el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la web municipal.

4. El Ayuntamiento podrá modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha.

5. El Ayuntamiento creará sistemas de gestión documental que permitan a la ciudadanía una adecuada recuperación de la información, disponibles en línea y que enlacen con los sistemas de gestión puestos a disposición de la ciudadanía por otras Administraciones públicas. Asimismo, facilitarán herramientas informáticas que permitan la búsqueda de los documentos disponibles para su reutilización, con los metadatos pertinentes de conformidad con lo establecido en las normas técnicas de interoperabilidad, accesibles, siempre que sea posible y apropiado, en línea y en formato legible por máquina. En la medida de lo posible, se facilitará la búsqueda multilingüe de los documentos.

6. La utilización de los conjuntos de datos se realizará por parte de los usuarios o agentes de la reutilización bajo su responsabilidad y riesgo, correspondiéndoles en exclusiva a ellos responder frente a terceros por daños que pudieran derivarse de ella.

7. El Ayuntamiento no será responsable del uso que de su información hagan los agentes reutilizadores ni tampoco de los daños, pérdidas económicas o perjuicios económicos, materiales o sobre datos que, de forma directa o indirecta, produzca o pueda producir el uso de la información reutilizada.

8. La puesta a disposición de un documento por el Ayuntamiento para su posterior reutilización no supone renuncia al derecho a su explotación, ni es impedimento para la modificación de los datos que en el mismo consten como consecuencia del ejercicio de sus funciones o competencias.

Quienes reutilicen la información, no podrán indicar, de ningún modo, que el Ayuntamiento, como titular de la información reutilizada, participa, patrocina o apoya la reutilización que lleven a cabo.

Artículo 71. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

1. El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007, de 17 de noviembre, que tengan carácter de normativa básica y, en su caso, en la normativa autonómica.

2. El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

3. En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en los artículos 49 y siguientes de esta Ordenanza aplicándose, en cuanto al plazo para resolver lo previsto en el artículo 60.1 de la misma.

4. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

5. La Plataforma que soporte la tramitación electrónica debe incorporar todos los componentes tecnológicos para gestionar electrónicamente todos los procesos de gestión administrativa necesarios para la instauración del expediente electrónico y su posterior publicación y reutilización.

SECCIÓN 2ª. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN REUTILIZABLE

Artículo 72. Publicación de información reutilizable.

1. La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la tarifa o exacción a la que esté sujeta la reutilización.
2. El Ayuntamiento de Liérganes facilitará sus documentos en cualquier formato electrónico o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en su correspondiente categoría con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catalogo de Estándares, aprobada por Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.
3. Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirán la indicación de búsqueda de información reutilizable.

Artículo 73. Gestión de Seguridad.

El Ayuntamiento de Liérganes registrará todas las actuaciones realizadas por los usuarios de la reutilización, sin límite de fechas y cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Esquema Nacional de Seguridad.

CAPÍTULO IV. EL TABLÓN EDICTOS ELECTRÓNICO (TABLÓN EDICTAL)

Artículo 74.- Objeto.

1. En el Tablón Edictal se insertarán los anuncios y edictos del Ayuntamiento de Liérganes y sus organismos y entidades vinculadas o dependientes, así como de otras Administraciones públicas o entidades que, en virtud de norma jurídica o resolución judicial, deban ser objeto de publicación en el tablón de edictos municipal.
2. El Tablón Edictal estará integrado en la sede electrónica municipal. La publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de edictos físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos.
3. Cuando la norma del procedimiento guarde silencio sobre la publicación en el tablón de edictos, no será necesaria dicha publicación, salvo que por razones de interés público debidamente motivadas, se justifique la misma.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

4. Por Instrucción de la Alcaldía, u órgano en quien delegue, se determinarán las características de los anuncios a publicar, así como los demás aspectos de carácter formal en cuanto a las responsabilidades administrativas.

Artículo 75- Órganos competentes.

La Secretaría tendrá la competencia para ordenar la inserción y remitir los textos para su publicación en el Tablón Edictal.

Artículo 76. Funcionamiento del Tablón.

1. El Tablón Edictal será único para la Entidad Local y sus entidades y organismos vinculados o dependientes, tendrá formato digital y se ajustará a las determinaciones legales de aplicación.

2. Las reglas de organización y funcionamiento del Tablón Edictal deberán garantizar en todo momento:

- a) La inserción de los anuncios y edictos en términos de disponibilidad, autenticidad e integridad de su contenido.
- b) Las condiciones de accesibilidad necesarias para su consulta por las personas con diversidad funcional y su permanente adaptación a la evolución tecnológica.
- c) La constancia de evidencias electrónicas que permitan la fehaciencia de la fecha y hora de publicación y del plazo de la exposición en el tablón.

3. El acceso al Tablón Edictal a través de la sede electrónica será gratuita y no exigirá identificación de ningún tipo.

El Tablón Edictal se podrá consultar por Internet y también en las Oficinas de Atención al Ciudadano y en los puntos de acceso electrónico de la Entidad Local y de sus entidades y organismos vinculados o dependientes.

4. La publicación en el Tablón Edictal deberá respetar los principios de accesibilidad y facilidad de uso, de acuerdo con las normas de aplicación, y utilizará estándares de uso generalizado para la ciudadanía, en particular, las condiciones exigidas para su consulta por las personas con diversidad funcional, conforme a lo establecido en la normativa sobre condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.

5. El Tablón Edictal dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha de publicación de los edictos.

6. El Tablón Edictal estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta que estén disponibles.

Artículo 77. Forma y plazo de remisión.

1. Los edictos se remitirán con la correspondiente resolución del órgano legitimado para ordenar su inserción en el Tablón Edictal.

2. El texto del edicto y la resolución se remitirán, en formato "pdf", por correo electrónico a la unidad gestora que resulte competente, adjuntando la ficha de solicitud de publicación, conforme al modelo que se aprobará en la Instrucción correspondiente.

3. Las solicitudes de publicación de los edictos se tramitarán exclusivamente a través de las cuentas de correo electrónico designadas a tal efecto por los órganos competentes.

4. Revisada la ficha de solicitud por las unidades gestoras, si ésta no es correcta, se devolverá al órgano remitente para su subsanación. Si es correcta, se procederá a la publicación de los textos íntegros tal y como hayan sido enviados por el órgano remitente.

5. El órgano que efectúe la orden de inserción garantizará la identidad entre el texto que le remitan los diferentes órganos o centros directivos y el contenido del texto enviado a las unidades gestoras responsables de su publicación, así como de la adecuación al procedimiento establecido.

6. La corrección de los errores existentes en los edictos publicados se realizará a petición de quien hubiera solicitado ésta y por el mismo procedimiento previsto para la publicación.

7. Los edictos deberán ser remitidos con una antelación mínima de dos días hábiles a la fecha prevista para su publicación. Se entenderá que este plazo se refiere a la recepción de edictos correctamente enviados.

8. Finalizado la exposición pública, el órgano competente para ejercer la función de fe pública enviará, a quién hubiera solicitado la publicación, diligencia acreditativa del plazo de exposición en la que figurarán los datos del edicto y las fechas de exposición del mismo.

Artículo 78. Cómputo de plazos.

1. Los anuncios o edictos se mantendrán publicados en el Tablón Edictal durante el plazo que se especifique en el acto o expediente concreto, y a efectos de su cómputo, la fecha de publicación será la que conste en la representación visual de la firma electrónica del documento.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

2. Para ello, la sincronización de la fecha y hora se realizará mediante un sistema de sellado de tiempo y en todo caso conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad o norma que resulte de aplicación.

3. En lo no previsto en el presente artículo se aplicarán las normas sobre cómputo de plazos establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 79. Efectos.

1. La publicación en el Tablón Edictal de los actos administrativos dictados por esta Entidad Local en el ámbito de sus competencias, surtirá los efectos que se determinen en la normativa vigente.

2. Transcurridos los plazos de publicación, se entenderá que la notificación ha sido practicada, dando por cumplido el trámite correspondiente y continuando el procedimiento. 3. En lo no previsto en el presente artículo se aplicarán las normas sobre notificaciones y publicaciones establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 80. Tablón Edictal Único.

Los anuncios de notificación de esta Entidad Local, al igual que el del resto de las Administraciones públicas, se publican en el Tablón Edictal Único (TEU) del BOE, al menos cuando los interesados en el procedimiento de que se trate sean desconocidos, se ignore el lugar o el medio de la notificación, o bien intentada esta, no se hubiese podido practicar.

Artículo 81. Protección de datos.

La publicación de edictos en el Tablón Edictal que contengan datos de carácter personal, se hará con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus disposiciones de desarrollo, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el resto de la normativa que en esta materia resulte de aplicación.

TÍTULO VI. EL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 82. Creación del Registro Electrónico General.

1. Mediante la presente Ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Liérganes. El acceso al registro electrónico general se realizará a través de su sede electrónica (<https://Liérganes.sedelectronica.es>) y será necesario identificarse previamente mediante algunos de los medios aceptados por esta Entidad Local y referidos en el Título IV “Identificación y firma electrónica” de la presente Ordenanza.

CVE-2019-4899

2. El órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico General es la Secretaría.

3. Los registros electrónicos pertenecientes a entidades y organismos vinculados o dependientes del Ayuntamiento estarán interconectados y serán interoperables con el registro electrónico general de la misma, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

4. Tanto el Registro Electrónico General del Ayuntamiento como los registros electrónicos de cada una de esas entidades y organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 83. Funcionamiento del Registro Electrónico General.

1. En el Registro Electrónico General se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculada o dependiente del Ayuntamiento de Liérganes. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos de las Administraciones públicas, de sus organismos o entidades vinculadas o particulares.

El Registro funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada organismo e indicará la fecha y hora oficial, que será la misma que figure en la sede electrónica, así como la relación de los días declarados como inhábiles para la Entidad Local y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

En este Registro se podrán presentar documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

En la sede electrónica que da acceso a ese Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse mediante el citado Registro Electrónico General.

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

3. El Registro Electrónico General del Ayuntamiento y los registros electrónicos de sus entidades y organismos vinculados o dependientes garantizarán la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de:

- a) Un número o identificador unívoco del asiento.
- b) La naturaleza del asiento.
- c) La fecha y hora de su presentación.
- d) La identificación del interesado.
- e) El órgano administrativo remitente, si procede.
- f) La persona u órgano administrativo al que se envía.
- g) En su caso, referencia al contenido del documento que se registra.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

4. Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento electrónico de que se trate, incluyendo:

- a) El contenido del escrito, comunicación o solicitud presentada mediante el asiento en el registro electrónico, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.
- b) La fecha y hora de presentación que determinará el inicio del cómputo de plazos que haya de cumplir la Entidad Local.
- c) El número o identificador del asiento en el registro electrónico
- d) La enumeración y la denominación de los documentos que, en su caso, acompañen y se adjunten al documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos que actuará como recibo acreditativo de los mismos con la finalidad de garantizar la integridad y el no repudio de los mismos.
- e) Cuando sea automáticamente determinable y el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado, se incluirá en el recibo la información de la unidad administrativa responsable de su tramitación, del órgano responsable de su resolución, del plazo máximo establecido normativamente para la resolución y notificación del procedimiento y de los efectos que pueda producir el silencio administrativo.
- f) Cuando el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado y sea automáticamente determinable la falta de parte o toda la documentación necesaria para la iniciación del procedimiento en cuestión, se emitirá junto al recibo mencionado anteriormente un requerimiento de subsanación y el otorgamiento de 10 días para realizarla.

5. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de la Entidad Local podrán presentarse:

- a) En el registro electrónico del Ayuntamiento u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier Administración pública.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros. e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

6. Los registros electrónicos del Ayuntamiento y sus entidades y organismos vinculados o dependientes, deberá ser plenamente interoperable, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros, de acuerdo a lo recogido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y demás normativa aplicable.

7. Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 16.5 y 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Mediante esta Ordenanza la Entidad Local establece la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para aquellos trámites, procedimientos y colectivos de personas físicas que así se indique en cada momento en la sede electrónica y que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

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

9. La sede electrónica del Ayuntamiento publicará y mantendrá actualizada en todo momento la relación de las oficinas de asistencia en materia de registro así como el acceso a la relación de personas de la función pública habilitados para la asistencia en el uso de los medios electrónicos a las personas físicas interesadas

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

11. Se podrán rechazar documentos electrónicos que presenten las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad de la seguridad del sistema
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación de los modelos normalizados, cuando contengan incongruencias, omisiones u otras causas que impidan su tratamiento o carezcan de alguna de las características exigidas para su presentación.

12. En los casos previstos en el apartado anterior, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo, así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección en la que pueda presentarse. Cuando el interesado lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo.

13. Cuando concurriendo las circunstancias que pueden producir rechazo de documentos electrónicos, no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 84. Cómputo de plazos en los registros.

1. El Ayuntamiento de Liérganes publicará en su sede electrónica de acceso al registro electrónico, el calendario de días inhábiles que será el único calendario que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos. A sí mismo, se publicará los días y el horario en el que permanecerán abiertas las oficinas de asistencia en materia de registros garantizando así el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de los medios electrónicos.
2. El registro electrónico del Ayuntamiento y sus entidades y organismos dependientes o vinculados se regirá a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.
3. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.
4. El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir la Entidad Local y sus organismos dependientes o vinculados vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico.
5. Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al registro electrónico, la Entidad Local y sus organismos dependientes o vinculados podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Artículo 85. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos, tanto en su inicio como en su tramitación, así como cualquier otro documento que estimen conveniente. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.
2. La sede electrónica del Ayuntamiento de Liérganes contendrá, para cada uno de los procedimientos administrativos, la relación simplificada y actualizada de datos y documentos que los interesados deberán aportar en el momento de la presentación de su solicitud en el registro electrónico.
3. El Ayuntamiento no exigirá a los interesados la presentación de:

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

- a) Documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.
- b) Documentos que hayan sido elaborados por la propia Entidad Local o por cualquier otra Administración.
- c) Datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable.
- d) Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración en cuyo caso el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

4. El Ayuntamiento recabará los documentos y datos necesarios para la iniciación y tramitación del procedimiento administrativo a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados por las distintas Administraciones públicas. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la Ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal.

5. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.

6. Excepcionalmente, cuando el Ayuntamiento solicitara al interesado la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia. Las copias auténticas podrán obtenerse mediante los funcionarios habilitados al efecto en las oficinas de atención ciudadana, que actuarán como oficinas de asistencia en materia de registros, o mediante procesos de actuación administrativa automatizada aprobados y puestos a disposición por la Entidad Local.

7. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Ayuntamiento podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

TÍTULO VII. NORMAS ESPECÍFICAS DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 86. Impulso de la licitación electrónica.

1. El procedimiento para la adjudicación de contratos públicos celebrados por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza deberá ser, en todo caso, exclusivamente electrónico, ajustándose no solo a las disposiciones contenidas en la normativa de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, sino también a la normativa de contratos del sector público, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como protección de datos de carácter personal.

2. En cualquier caso, para hacer efectivos todos los derechos y obligaciones derivados de la tramitación de los expedientes de licitación electrónica, se deberá contar con aplicaciones tecnológicas que aseguren en todas las fases del procedimiento el cumplimiento de los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

3. La tramitación electrónica de los procedimientos de contratación pública deberá ser íntegra, de principio a fin, asegurando en todo momento la puesta a disposición de los licitadores y demás interesados por medios telemáticos de toda la documentación e información que se considere oportuna, a través del perfil de contratante, sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en los casos exigidos por la legislación sobre contratos del sector público o por las normas autonómicas de desarrollo; o en los que así se decida voluntariamente por los órganos de contratación.

Artículo 87. El procedimiento electrónico de licitación.

1. Se tramitarán obligatoriamente de forma electrónica los contratos de obras, concesiones, suministros y servicios.

2. Asimismo, la licitación de dichos contratos, deberá ser publicada por medios electrónicos en el perfil del contratante para asegurar la máxima concurrencia en las licitaciones.

3. Los contratos que no tengan la consideración de menores, se tramitarán a través de una plataforma de licitación electrónica, que permita la tramitación electrónica del procedimiento de contratación.

4. De acuerdo con el apartado segundo del artículo anterior, la plataforma de licitación electrónica referida en el presente artículo deberá cumplir estrictamente con las normas del Esquema Nacional de Seguridad y del Esquema Nacional de Interoperabilidad, permitiendo de forma concreta la presentación encriptada y confidencial de ofertas. Además, dicha plataforma deberá estar integrada con el gestor de expedientes.

Artículo 88. Publicidad de las licitaciones.

1. Todos los contratos adjudicados por el Ayuntamiento de Liérganes, así como el resto de las entidades y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza que de él dependan deberán ser publicados en los respectivos Portales de Transparencia, haciendo referencia precisa a los extremos contenidos en el Artículo 8.1, a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. Asimismo, y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual de las entidades y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, los órganos de contratación difundirán, a través su perfil de contratante toda la información necesaria para asegurar la máxima concurrencia en todas las licitaciones.

3. En todo caso, los procedimientos para la adjudicación de contratos de dichas entidades y organismos deberán anunciarse en el correspondiente diario oficial, cuando ello sea exigible conforme a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 89. De la simplificación de la licitación electrónica.

1. Con carácter general, para todos los contratos que celebren el Ayuntamiento y sus entidades y organismos vinculados o dependientes se podrá exigir, a los efectos de acreditar electrónicamente el cumplimiento de los requisitos previos para concurrir a la licitación, una declaración responsable actualizada del licitador que se ajustará al modelo fijado por el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2. Los mismos pliegos deberán recoger el derecho de los licitadores a acreditar el cumplimiento de los requisitos previos de acceso a través de la presentación electrónica del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) para todos aquellos contratos que superen los umbrales comunitarios, así como para aquéllos otros que sea acordado por el órgano de contratación.

3. Toda la documentación administrativa relativa a los contratos públicos licitados por las entidades y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza deberá ser puesta a disposición de la ciudadanía a través del correspondiente perfil de contratante o Portal de Transparencia para que pueda ser consultada y descargada en formato reutilizable.

Artículo 90. Subastas electrónicas locales.

1. Las subastas electrónicas, entendidas como el proceso electrónico repetitivo que permite la presentación de mejoras en los precios o de nuevos valores relativos a determinados elementos de las ofertas, será el medio preferente para adjudicar los contratos cuyos criterios de adjudicación sean total o mayoritariamente objetivos, basados en baremos numéricos recalculables automáticamente, siempre que las especificaciones del contrato que deba adjudicarse puedan establecerse de manera precisa y que las prestaciones que constituyen su objeto no tengan carácter intelectual.

2. Los órganos de contratación correspondientes deberán justificar motivadamente la no elección de la subasta electrónica como medio preferente de adjudicación para los contratos citados en el apartado anterior.

Artículo 91. Oficina de Contratación.

1. A los efectos de unificar en un mismo departamento la tramitación de los procedimientos de contratación, las entidades y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán crear una Oficina de Contratación que tendrá encomendadas las funciones derivadas de la citada materia, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los órganos de contratación.

2. La Oficina de Contratación deberá impulsar la utilización de medios electrónicos en todo el procedimiento de contratación, así como elaborar las instrucciones precisas para que desde las distintas áreas funcionales se tomen las medidas oportunas de cara a simplificar el mismo.

TÍTULO VIII. NORMAS SOBRE ORGANIZACIÓN

Artículo 92. Órganos competentes.

1. Corresponde al Pleno la aprobación de la presente Ordenanza y sus modificaciones, así como de todos los instrumentos normativos y de planificación estratégica en materia de administración electrónica, con excepción de lo previsto en el artículo siguiente.

2. Los Planes estratégicos a los que se refiere el apartado anterior tendrán carácter plurianual, preferiblemente más allá de una legislatura.

3. Corresponden a la Alcaldía el resto de competencias en materia de administración electrónica, en particular, el impulso y dirección de los procesos de implantación del procedimiento electrónico y, con el apoyo de la Secretaría, la gestión del cambio necesaria para adaptar la organización y funcionamiento de la Entidad Local.

4. Se constituirán, en la medida de lo posible, equipos multidisciplinares que trabajarán el diseño, la implantación y la evaluación de los Planes de Implantación de la administración electrónica y demás Planes estratégicos necesarios para el desarrollo de la misma. Dichos equipos podrán constituirse formalmente como órganos complementarios, bajo la nomenclatura de Comité de Mejora e Innovación u otra que resulte idónea. Su composición será mixta, correspondiendo la presidencia nata del órgano a la Alcaldía. Su composición técnica será multidisciplinar.

Artículo 93. Habilitación competencial.

1. La presente Ordenanza habilita a la Alcaldía para aprobar cuantas disposiciones de desarrollo sean precisas para su mejor aplicación.

2. De forma concreta, le corresponde a la Alcaldía la aprobación de los documentos derivados del Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y del Real Decreto 4/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, equivalentes a las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) de la Administración General del Estado, y en particular los siguientes:

- Documento de política de seguridad de la información (artículo 11 RD 3/2010).
- Documento de política de identificación y firma electrónica (artículo 18 RD 4/2010).
- Documento de política de gestión documental y archivo electrónico (artículo 21 RD 4/2010).
- Documento de protocolos/procedimientos de digitalización.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

- Documento de protocolos/procedimientos del ciclo de vida de documentos y expedientes electrónicos.
- Documento de política de sellado de tiempo.
- Cualquier otro que se estime necesario para la mejor cobertura legal del desarrollo del procedimiento electrónico local.

3. Le corresponde asimismo a la Alcaldía la creación de un código seguro de verificación conforme a lo previsto en el artículo 39 apartados 4 y 5 de la presente Ordenanza, así como, en su caso, la fijación de los términos y condiciones de uso del sistema de claves concertadas para empleados públicos a la que se refiere el artículo 35.4 y 37.1 de la presente Ordenanza.

4. Los documentos referidos en los apartados anteriores se aprobarán mediante Decreto de Alcaldía. Si se delegare la atribución en la Junta de Gobierno Local adoptará la forma de “Acuerdo de la Junta de Gobierno Local”. El documento de política o de protocolos, propiamente dicho, se anejará a la Resolución o Acuerdo.

5. En cuanto al contenido de los documentos recogidos en el presente artículo, se elaborará por parte de los técnicos municipales, con base a las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) vigentes en cada momento, adaptadas a las características de la organización de la Entidad Local. Opcionalmente, el borrador de cada documento podrá ser dictaminado por los órganos referidos en el apartado 3 del artículo anterior.

TÍTULO IX. COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS INTERNAS

CAPÍTULO I. COMUNICACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Artículo 94. El derecho y el deber de comunicación por medios electrónicos.

Los miembros del Ayuntamiento de Liérganes tienen el derecho y el deber de comunicarse con los órganos del mismo por medios electrónicos. Los grupos políticos, con el apoyo del personal municipal, facilitarán a sus miembros el correcto ejercicio de las comunicaciones electrónicas.

Artículo 95. El sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas.

1. Sin perjuicio de las publicaciones que en base a los principios de transparencia y publicidad se realicen en la web institucional, existirá un sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas a fin de facilitar el acceso a las Actas de los órganos colegiados, al respectivo Orden del Día de cada sesión y sus expedientes, y a cualquier otra información que se decida compartir o bien se solicite por parte de un Concejal o Grupo Político Municipal, todo ello a fin de agilizar los trámites administrativos y generar un ahorro considerable limitando en la medida de lo posible la impresión en papel.

2. El acceso a dicho sistema se realizará a través de una contraseña que se facilitará al secretario o persona que indique cada uno de los Grupos Políticos Municipales, o bien mediante el sistema de identificación electrónica que se establezca, y que permitirá acceder al servidor donde se encuentran todas las carpetas creadas al efecto. Tal acceso quedará restringido a la mera lectura de los indicados documentos y su respectiva impresión, sin que, en modo alguno, quepa la posibilidad de alterar su contenido.

Artículo 96. Carpeta genérica expedientes.

Se creará una carpeta genérica de expedientes a la cual todos los Grupos Políticos Municipales tendrán acceso directo, pudiendo ver indistintamente, sin restricción alguna, todos ellos la información de expedientes que en la misma se inserten, particularmente la referida en el artículo anterior.

Artículo 97. Carpeta particular expedientes.

Se creará una carpeta de expedientes mediante la que se facilitará la información a cada uno de los Grupos Políticos Municipales que haya sido previamente solicitada en la forma prevista en el siguiente Capítulo. Dicha información tendrá carácter particular y secreto, pudiendo únicamente acceder a la misma el Grupo Político titular de la mencionada carpeta. Los accesos referidos en este Título, y particularmente los recogidos en el presente artículo, quedarán registrados informáticamente, y las personas que tuvieren acceso a los documentos únicamente podrán utilizar la información en el cumplimiento estricto de sus funciones y cometidos, para lo que firmarán, previamente, cláusulas de confidencialidad.

Artículo 98. Tablón interno de los Grupos Políticos.

Existirá un tablón interno de Grupos Políticos en el que se dará publicidad a cuantas circulares, avisos o anuncios sean de su interés, pudiendo acceder al mismo cada uno de sus miembros, con la clave o sistema de acceso que les haya sido asignado.

Artículo 99. Asistencia a los miembros de la Corporación en el uso del sistema de comunicaciones electrónicas.

Los Departamentos de Secretaría e Informática, así como el resto de los servicios municipales asistirán, en la medida de sus posibilidades, a los miembros de la Corporación y, en su caso, a las portavocías y secretarías de los Grupo Políticos, para el buen funcionamiento del sistema de comunicaciones electrónicas y para el correcto ejercicio de los derechos y obligaciones que les reconoce el presente Título.

CAPÍTULO II. ACCESO A LA INFORMACIÓN POR LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Artículo 100. Procedimiento de acceso.

1. Para los casos en los que los miembros de la Corporación deseen acceder a informaciones y documentos que no estén ya publicados, el procedimiento de solicitud de los mismos será el siguiente:

a) El portavoz del Grupo Político deberá solicitar, por correo electrónico a la Secretaría, la información interesada, utilizando para ello la cuenta de correo de que disponga cada Grupo Político con dominio municipal Liérganes.es. No se exigirá que dicha solicitud venga firmada electrónicamente, estableciéndose la presunción de que cualquier correo que provenga de una cuenta oficial municipal ha sido enviado por su titular.

b) Tal solicitud será trasladada al Departamento del que dependa el expediente cuya información se solicita, para que, a su vez, el responsable político de la respectiva Área o Subárea autorice o deniegue, de forma motivada, la evacuación de la documentación solicitada. Firmada por dicho responsable la correspondiente autorización, el Departamento correspondiente trasladará a la Secretaría, por vía telemática, la debida información.

c) A continuación, mediante correo electrónico, desde Secretaría se comunicará al Grupo Político la disponibilidad de la información solicitada en la carpeta particular de expedientes prevista en el artículo 97 o, en su caso, la denegación de la información.

d) Cuando la información solicitada no se hallare en soporte informático o por cualquier motivo fuera más operativo; en el caso concreto, el acceso mediante puesta a disposición presencial de la documentación, el responsable político del Área o Subárea correspondiente citará por correo electrónico al solicitante; trasladando la hora o el horario de atención en el que se procederá a la puesta a disposición presencial de la documentación. Si tal acceso se considerase insuficiente por parte del solicitante, y únicamente tras el mismo, podrá de nuevo solicitar por correo electrónico copia de alguno o algunos de los documentos y expedientes visualizados. Las copias así obtenidas, sólo podrán utilizarse para el ejercicio de las funciones propias de los Grupos Políticos, siendo responsables los Portavoces de los Grupos del uso indebido de las mismas, sin perjuicio de las que incurra al miembro del Grupo que las utilice indebidamente.

e) Salvo supuestos excepcionales debidamente motivados, el plazo máximo para resolver las solicitudes de información reguladas en el presente artículo será de 5 días.

2. En defecto de lo previsto en el epígrafe anterior será de aplicación lo regulado en el Título V de la presente Ordenanza, así como en la Ordenanza de transparencia del Ayuntamiento de Liérganes, en caso de haberse aprobado ésta.

CAPÍTULO III. NORMAS COMUNES

Artículo 101. Plan de Comunicación corporativo.

El Ayuntamiento de Liérganes aprobará un Plan de Comunicación corporativo, que regulará la comunicación interna y externa, procurando el establecimiento de los cauces adecuados para su mejor funcionamiento.

Artículo 102. Correo electrónico corporativo.

1. Con carácter general, las solicitudes, convocatorias o comunicaciones oficiales entre los distintos Grupos Políticos y Concejales entre sí, y entre estos y los órganos del Ayuntamiento o cualquiera de sus servicios o empleados deberán efectuarse mediante correo electrónico, utilizando para ello la cuenta de correo institucional de la que dispone cada uno de los Grupos y Concejales con dominio Liérganes.es.

2. Excepcionalmente, cuando no fuera posible lo anterior, se utilizarán los medios tradicionales, si bien en base a los principios de economía en el gasto y administrativa se procurará la reducción del papel todo lo que resulte posible en lo relativo a comunicaciones, copias y fotocopias.

Artículo 103. Responsabilidades por la utilización de la información.

En todo caso, la utilización de cualquier información municipal a la que se tenga acceso por cualquier medio, electrónico o no, para finalidades diferentes de las que motiven su entrega, publicación o puesta a disposición, dará lugar a responsabilidades, las cuales se exigirán, conforme a la legislación que resulte de aplicación, en aras a la salvaguarda del sistema.

Artículo 104. Comunicaciones de los empleados públicos.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Liérganes están obligados a utilizar los medios electrónicos de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tanto en la realización de trámites como en el ámbito de las comunicaciones internas o externas que formen parte de un procedimiento administrativo. En el ámbito de las comunicaciones de funcionamiento se preferirán los medios electrónicos y aquellos que permitan la mejor constancia de la información, pudiendo articularse medios similares a los previstos para los miembros de la Corporación en el presente Título, todo ello de acuerdo, en su caso, con el Plan de Comunicación del Ayuntamiento de Liérganes.

Artículo 105. Normas supletorias.

En lo no previsto en el presente Título, se estará a lo previsto en el Reglamento Orgánico municipal y, supletoriamente, en los artículos 14 a 17 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, salvo en lo que contravenga la normativa de rango legal que se dicte al respecto.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Actas audiovisuales.

1. Podrán grabarse las sesiones que celebren los órganos colegiados del Ayuntamiento de Liérganes.
2. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.
3. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.
4. La referida grabación recibirá el nombre de Acta audiovisual. Las actas plenarias adoptan el sistema de Acta audiovisual. En los demás casos dicho sistema se utilizará de manera preferente, y siempre que fuera posible.
5. El Acta audiovisual define un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:
 - a) Acta sucinta: Documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado y los acuerdos adoptados. Dependiendo del tipo de sesión, el acta sucinta podrá tener un formato específico, incluso determinado por legislación vigente como es el caso de las Actas de los Plenos.
 - b) Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.
 - c) Firma electrónica: La firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión que dota de fehicencia y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. En el caso de los Plenos el Acta audiovisual la firmará también su presidente.
6. De acuerdo con el apartado anterior, el Acta audiovisual es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la secretaria, en su función de fe pública. En consecuencia, se deben guardar todas las cautelas respecto de su manejo y tratamiento, siendo recomendable evitar la descarga total o parcial y la republicación habida cuenta de que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas en su sitio oficial sin límite de reproducciones. El

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a responsabilidad en los casos en los que el tráfico o redifusión del Acta audiovisual perjudique la imagen o los intereses corporativos.

7. Se permitirá la grabación de las sesiones públicas de los órganos colegiados por parte de particulares. Sin perjuicio de la iniciativa ciudadana, el Consistorio promoverá la grabación de todas las sesiones y su posterior publicación en plataformas accesibles para la ciudadanía. Estas grabaciones de titularidad local vendrán rubricadas por quien ejerza la secretaría del órgano colegiado, mediante certificado electrónico, en el ejercicio de sus funciones de fe pública.

8. En lo no previsto en la presente disposición, será de aplicación a las Actas audiovisuales el régimen jurídico vigente de las Actas.

Segunda. Incorporación y publicidad de nuevos procedimientos y trámites.

1. La incorporación de nuevos procedimientos y trámites administrativos a la sede electrónica, deberá realizarse según el protocolo que establezca la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local, por delegación.

2. La información y difusión actualizada de los procedimientos y trámites administrativos susceptibles de tramitación y comunicación electrónica se producirá a través de la sede electrónica sin perjuicio de los medios de publicidad complementarios que resulten preceptivos o que se estimen convenientes.

Tercera. Ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Liérganes.

Los datos de carácter personal tratados electrónicamente por el Ayuntamiento de Liérganes se contienen en los ficheros descritos en la Ordenanza reguladora de la Creación de Ficheros de Datos de Carácter Personal aprobada por acuerdo del Pleno de fecha 24 de abril de 2008, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 28, de 11 de febrero de 2009; modificada por acuerdo del Pleno de fecha 31 de julio de 2015, publicada en el Boletín de Cantabria número 195 de 9 de octubre de 2015.

Cuarta. Utilización de los medios electrónicos en la organización y funcionamiento internos y en los órganos colegiados del Ayuntamiento de Liérganes.

La utilización de los medios electrónicos en la organización y funcionamiento a nivel administrativo interno, así como en lo que respecta al funcionamiento de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Liérganes se regirá por lo dispuesto en el Título IX de la presente Ordenanza.

Quinta. Esquema Nacional de Seguridad.

El desarrollo del Esquema Nacional de Seguridad así como el de las medidas previstas frente a daños accidentales o deliberados que puedan afectar a la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información tratada o los servicios prestados en la sede electrónica, vienen establecidos en el Documento de política de Seguridad de la

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

información del Ayuntamiento de Liérganes, aprobado por la Alcaldía y dictado al amparo del artículo 11 del Real Decreto 3/2010 de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Sexta. Transparencia y datos abiertos.

Las cuestiones relativas al cumplimiento y el desarrollo jurídico y técnico de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, son las que vienen establecidas en la Ordenanza Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización del Ayuntamiento de Liérganes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Oficina de Contratación Administrativa.

Hasta que se apruebe la creación y ponga en funcionamiento la Oficina de Contratación Administrativa prevista en el artículo 91 de esta Ordenanza serán los diferentes departamentos municipales los que, a través de sus unidades y funcionarios, den cumplimiento a lo dispuesto en el Título VII de la presente Ordenanza, para lo cual contarán con la oportuna formación en las nuevas herramientas de trabajo.

Segunda. Adaptación organizativa y funcional.

El Ayuntamiento de Liérganes, así como sus entidades y organismos vinculados dependientes, dispondrán de un periodo transitorio de dos años para adoptar las medidas tendentes a adaptar su organización y funcionamiento a la tramitación de sus procedimientos por medios electrónicos, de acuerdo con los principios de economía, eficacia y eficiencia.

Tercera. Uso de certificados de firma electrónica de persona jurídica y entidad sin personalidad jurídica.

Los interesados podrán continuar empleando los certificados de firma electrónica de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica, expedidos de acuerdo con lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, hasta el fin de su vigencia.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Regulación de nuevos procedimientos y trámites.

A partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, deberá contemplar la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos ajustándose a las condiciones y requisitos previstos en ella.

Segunda. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de Cantabria y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tercera. Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de la presente ordenanza quedará derogado el reglamento aprobado por el pleno municipal en sesión extraordinaria celebrada en fecha 10 de mayo de 2010 y publicado en el Boletín Oficial de Cantabria nº 148 del martes, 3 de agosto de 2010.

***Diligencia de Secretaría.-** La extiendo yo, el secretario del Ayuntamiento de Liérganes, para hacer constar que la anterior Ordenanza Reguladora fue aprobada por el pleno municipal en sesión ordinaria de 14 de marzo de 2019, no habiéndose presentado alegaciones, sugerencias o reclamaciones en el periodo de exposición al público y que consta de:*

- 105 Artículos
- 6 Disposiciones Adicionales.
- 3 Disposiciones Transitorias, y
- 3 Disposiciones Finales,

en 66 páginas, se corresponde fielmente con la Propuesta de Ordenanza que por la Alcaldía se sometió a aprobación del pleno municipal,

En Liérganes, el secretario-interventor, Fdo.: Fco. Javier Burgués Aparicio

*Este documento ha sido firmado electrónicamente en la fecha que figura al margen.
(Conforme al art. 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).*

2019/4899

CVE-2019-4899

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-4941 *Resolución de nombramiento de funcionarios de carrera.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134.2 del R.D. 781/86, en concordancia con la reglamentación para el ingreso en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se procede al nombramiento de los siguientes funcionarios de carrera,

VIGILANTE

(R.A. 22 de de mayo de 2019)

Doña Rebeca Arriarán Martínez.

Doña María Serrano Fernández.

Doña Blanca Amelia Mora Granados.

Santander, 23 de mayo de 2019.

El concejal delegado,

Pedro Nalda Condado.

2019/4941

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2019-4882 *Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Titular.*

Estando vacante el cargo de Juez de Paz de este municipio, se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales, lo soliciten mediante escrito dirigido a esta Alcaldía.

En las Oficinas Municipales puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise.

En el caso de no haber solicitantes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia e Instrucción.

Lo que se publica para general conocimiento.

Hermandad de Campoo de Suso, 20 de mayo de 2019.

El alcalde,

Pedro Luis A. Gutiérrez González.

2019/4882

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-4940 *Resultado de la bolsa de trabajo de Vigilante.*

Concluido el proceso selectivo por el que se convocan por el sistema de oposición, turno libre para la cobertura en propiedad de 3 plazas de VIGILANTE, pertenecientes al grupo AP, de la Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, convocada por Resolución de fecha 2 de julio de 2018, y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha 14 de mayo de 2018, procede hacer pública la relación la relación de aspirantes de la bolsa de trabajo por orden de puntuación.

Vistos los trámites y diligencias que obran en el expediente, de conformidad con el artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en uso de las facultades delegadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, la Concejalía de Personal adopta la siguiente,

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Hacer pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y pasan a formar parte de la bolsa de trabajo recogido como Anexo I de esta resolución, conforme a lo establecido en la base duodécima de la convocatoria y su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

SEGUNDO.- La presente publicación sirve de 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 y agota la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/85; contra la misma se podrá interponer los siguientes,

RECURSOS:

1.- De reposición, con carácter potestativo, según lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de este acuerdo (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015).

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

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

3.- Cualquier otro que estime procedente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015).

Santander, 23 de mayo de 2019.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

ANEXO I

BOLSA DE TRABAJO DE VIGILANTE

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL
1	Roscales Sanchez, Maria	26,00
2	Pereira Barcena, Lidia Maria	25,80
3	Beitia Bolado, Cristina	25,75
4	Herrerías Saiz, Beatriz	25,70
5	Sandoval Diéguez, Juan Antonio	25,55
6	Santamaría Salazar, Natalia	25,35
7	Herrán Antón, Javier	25,30
8	Prego Bartolomé, Roberto	25,25
9	Marino Molleda, Adriana	25,15
10	Caiña Chao, Ludolfo	25,05
11	Goyenechea Ruiz, Maria Eugenia	24,60
12	Torre Lopez, Pablo	24,45
13	Hernández Gutierrez, Gustavo	24,45
14	Lopez Rueda, Ana Maria	24,40
15	Sigler Sainz, Maria Isabel	24,20
16	Mazo Perez, Maria del Carmen	24,00
17	Fernandez Herrero, Jose Antonio	23,95
18	Gutierrez Garcia, Manuel	23,95
19	Gonzalez Díaz de Rábago, Isabel	23,95
20	Gonzalez Valois, Angel Manuel	23,85
21	Malfaz Lavin, Eva Maria	23,80
22	Gonzalez Aja, Maria Carmen	23,75
23	Martin Haya, Jose Miguel	23,55
24	Carrillo García, Raquel	23,55
25	Acebo Fernandez, Maria del Puerto	23,50
26	Canales Lanza, Sara	23,50
27	Martinez Ibañez, Vanesa	23,50
28	Postigo Cayon, Sara	23,50
29	Garcia Peón, Ana	23,45
30	Perez Hervella, Maria Carmen	23,35
31	Sainz Ontalvilla, Josefa	23,30
32	Alvarez Cabanas, Regina	23,25
33	Liaño Rincón, Natalia	23,15
34	Dobarganes Posada, Almudena	23,05
35	Sanz Villegas, Maria del Carmen	23,00
36	Salvador Roldán, Graciela	22,95
37	Menendez Gonzalez, Irene	22,80
38	Lavin Eguía, Maria Dolores	22,75
39	Escalera Ruiloba, Jose Jaime	22,70

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

40	Bedia Jiménez, Lucía	22,65
41	Oceja Figueras, Gema	22,65
42	Sasian Gutierrez, Marta	22,55
43	Gonzalez Sordo, Alejandra	22,55
44	Garcia Alquegui, Borja	22,45
45	Viadero Canales, Javier	22,40
46	Bueno Gutierrez, M ^a Teresa	22,40
47	Salcines Saiz, Nuria	22,30
48	Ortuzar Viejo, Marta	22,20
49	Gutierrez Calderón, Maria Dolores	22,15
50	Medina Saiz, Alejandra	22,15
51	Pielago Jiménez, Ana	22,10
52	Gogoleva Gogoleva, Maria	22,00
53	Mier Muro, Maximino	21,95
54	Lucas Muñoz, Rocío	21,85
55	Isla Salcines, M ^a del Carmen	21,85
56	Diez Prieto, Manuel Ignacio	21,85
57	Pereda Muñiz, Carlos	21,80
58	Martinez Cobo, M ^a Mercedes	21,80
59	Ruiz Torres, Sergio	21,75
60	Postigo Cayón, Aranzazu	21,75
61	Saiz Ruiz, Angel Oscar	21,65
62	Mazón Reigadas, Alexandra	21,65
63	Huerta Fernandez, Sergio	21,55
64	Hidalgo Hoya, Carlos	21,45
65	Juntadez Ortiz, Mercedes	21,35
66	Porras Dalama, Cristina	21,30
67	Cabieces Gomez, Héctor	21,30
68	Viana Pozo, Ana Isabel	21,25
69	Vázquez Roque, Maria Jose	21,25
70	Vallejo Echezarreta, Marta	21,15
71	Barrio Peña, Francisco	21,10
72	Soto Gándara, Jose	20,85
73	Casado Dominguez, Alberto	20,80
74	Ortega Garcia, Alberto	20,80
75	Barrera Lopez, Inmaculada Concepción	20,75
76	Suarez Bedia, Maria	20,70
77	Fernandez Fernandez, Maria Carmen	20,60
78	Saiz Gomez, Jose Maria	20,55
79	Gonzalez Vega, Rosa Maria	20,50
80	Cueto Ortega, Elena	20,50
81	Fernandez Collado, Pedro	20,40
82	Perez Gomez, Manuel	20,30

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

83	Gutierrez Fernandez, Ángela	20,25
84	Cardaba Alonso, M ^a Aranzazu	20,25
85	Fernandez García, Maria Pilar	20,20
86	Rios Castañeda, Manuel Angel	20,20
87	Martin Lopez, Agustin Candido	20,15
88	Fernandez Diaz, Nicolás	20,10
89	Argumosa Arroyo, Javier	20,10
90	Revuelta Argüeso, Maria Luisa	20,00
91	Sainz Setien, Maria Aranzazu	19,95
92	Illarregui Gomez, Faustino	19,95
93	Sainz Bosch, Maria Dolores	19,90
94	Cotero López, Zaira	19,85
95	Garcia Vallejo, Jesús	19,85
96	Barros Saiz, Paula	19,60
97	Frechilla, Perez, Silvia	19,60
98	Salo Perez, David	19,60
99	Candela Solana, Eva Maria	19,45
100	Terán Madrazo, Maria Reyes	19,45
101	Lopez Garcia, María Antonia	19,45
102	Gonzalez Huergo, Marcelo	19,35
103	Mora Diaz de Rabago, Bibiana	19,35
104	Diaz Gonzalez, Alejandro	19,30
105	Fernandez Terán, Pilar	19,25
106	Mazón Reigadas, Pablo	19,25
107	Meneses Badala, Ismael	19,25
108	Fanego Fidalgo, Susana	19,25
109	Egido Oriseda, Domingo	19,20
110	Lopez-Quintana Gonzalez, Jose Antonio	19,20
111	Sainz Cabanillas, Luis Angel	19,20
112	Saiz Varela, Paula	19,15
113	Rio Merino, Laura del	19,15
114	Gonzalez Abascal, Oscar	19,05
115	Olmo Saiz, Laureano	18,80
116	Agudo Giral, Yolanda	18,75
117	Escalera Ruiloba, Pablo Arturo	18,70
118	Rodriguez Polo, Enrique	18,70
119	Cayon Caballero, Pablo	18,65
120	Palacio Luena, M ^a Jose	18,45
121	Flores Perez, Antonio	18,35
122	Cuevas Cuesta, Jezabel	18,35
123	Garcia Robles, Encarnación Maria	18,30
124	Martinez Gonzalez, Montserrat	18,25
125	Cobo Hernando, Maria Eva	18,15

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

126	Garcia Medina, Francisco José	17,85
127	Gomez Moyano, Sara	17,85
128	Fernandez Santos, Miguel	17,75
129	Valles Andrés, Johana	17,75
130	Dominguez Sanchez, Lorena	17,70
131	Diez Montequin, Jenifer	17,70
132	Silva Marçal, Antonio Maria	17,65
133	Abascal Diego, Nuria	17,50
134	Muñoz Nuñez, Roberto	17,25
135	Pardal San Emeterio, Saúl	17,15
136	Salcines Saiz, Marta	16,85
137	Marcilla Argüelles, M ^a Soledad	16,65

2019/4940

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2019-4895 *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de la Haciendas Locales, y previo dictamen de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 22 de mayo de 2019, se expone al público la cuenta general de 2018 del Ayuntamiento de Torrelavega donde se incluyen los estados del Ayuntamiento de Torrelavega, Patronato Municipal de Educación y Aguas Torrelavega, S. A., durante el plazo de quince días contados desde la publicación de este anuncio.

Durante el citado plazo y ocho días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, las cuales serán examinadas por la Comisión Especial de Cuentas, practicando cuantas comprobaciones estime necesarias y emitiendo nuevo informe en su caso.

Si durante la exposición pública no se presentasen reclamaciones, reparos u observaciones, no será necesario nuevo informe de la Comisión Especial de Cuentas, remitiéndose al Pleno para su aprobación.

Una vez expuesta al público, y acompañada de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta se someterá al Pleno de la Corporación para su aprobación.

Torrelavega, 23 de mayo de 2019.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero

2019/4895

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2019-4920 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número MC/06/2019.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 21 de mayo de 2019, ha aprobado inicialmente el expediente MC-06/2019 de modificación del presupuesto del Ayuntamiento de Valdeolea de 2018, consistente en un crédito extraordinario para transferencias corrientes con baja de créditos de gastos en otras partidas presupuestarias no comprometidos.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 38 del Real Decreto 500/1990, se expone al público por el plazo de 15 días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

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

Valdeolea, 22 de mayo de 2019.

El alcalde,

Fernando Franco González.

2019/4920

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

AYUNTAMIENTO DE VOTO

CVE-2019-4871 *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

Formulada y rendida la cuenta general del ejercicio de 2018, y dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público con sus justificantes, por espacio de quince días, durante los cuales y ocho más, podrán los interesados legítimos examinarla y formular por escrito cuantos reparos y observaciones consideren de razón, a partir de la publicación de éste anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Voto, 6 de mayo de 2019.

El alcalde,

José Luis Trueba de la Vega.

2019/4871

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS NANSA

CVE-2019-4910 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019, bases de ejecución y plantilla de personal.*

La Junta General de la Mancomunidad de Municipios Nansa, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de mayo de 2019, ha aprobado inicialmente el presupuesto general para el ejercicio 2019, junto con sus bases de ejecución, plantilla de personal y sus anexos, y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante los cuales podrán los interesados examinar el expediente y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente este presupuesto general.

Puentenansa, 23 de mayo de 2019.

El presidente,

Juan Francisco Linares Buenaga.

[2019/4910](#)

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS NANSA

CVE-2019-4911 *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

Dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas la cuenta general del ejercicio presupuestario de 2018, en sesión celebrada en fecha 22 de mayo de 2019, 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.

Puentenansa, 23 de mayo de 2019.

El presidente,

Juan Francisco Linares Buenaga.

2019/4911

CVE-2019-4911

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE LOS AYUNTAMIENTOS DE AMPUERO, LIMPIAS, LIENDO, GURIEZO Y COLINDRES

CVE-2019-4904 *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

Formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio 2018, se expone al público durante quince días hábiles, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas. Durante este plazo y ocho días más se podrán presentar por los interesados las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen pertinentes, las cuales serán examinadas por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones estime necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas a la Junta de la Mancomunidad, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Colindres, 22 de mayo de 2019.

El presidente,

Javier Incera Goyenechea.

2019/4904

CVE-2019-4904

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

CONCEJO ABIERTO DE CALOCA

CVE-2019-4874 *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2018 por el plazo de quince días.

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

Caloca, 13 de mayo de 2019.

El presidente,
Manuel García García.

2019/4874

CVE-2019-4874

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

JUNTA VECINAL DE CARREJO Y SANTIBÁÑEZ

CVE-2019-4942 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.*

La Junta Vecinal de Carrejo-Santibáñez, reunida en sesión celebrada el día 31 diciembre de 2018, aprobó inicialmente el presupuesto para el año 2019 junto con las bases de ejecución, quedando expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de que los interesados legítimos puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante la Junta, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 170 del RD Leg. 2/2004. De no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Carrejo-Santibáñez, 31 de diciembre de 2018.

El presidente,
Manuel González Mier.

2019/4942

CVE-2019-4942

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

JUNTA VECINAL DE LOS LLAOS

CVE-2019-4901 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.*

La Junta Vecinal de Los Llaos, reunida en sesión celebrada el día 3 de mayo de 2019, aprobó inicialmente el presupuesto para el año 2018 junto con las bases de ejecución, quedando expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de que los interesados legítimos puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante la Junta, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 170 del RD Leg. 2/2004. De no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Los Llaos, 3 de mayo de 2019.

El presidente,

César Cobo Herrero.

2019/4901

CVE-2019-4901

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

CONCEJO ABIERTO DE SERVILLEJAS

CVE-2019-4896 *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 29 de marzo de 2019, la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2018, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Servillejas, 29 de marzo de 2019.

El presidente,

José Alberto Hoyos Gutiérrez.

2019/4896

CVE-2019-4896

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

CONCEJO ABIERTO DE LA POBLACIÓN DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2019-4918 *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 17 de mayo de 2019 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2018 de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

La Población de Suso, 17 de mayo de 2019.
La presidenta,
María Soledad González Zubizarreta.

2019/4918

CVE-2019-4918

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2019-4892 *Citación para notificación por comparecencia del Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.*

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

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

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

Relación que se cita:

D.N.I.	Nº EXPEDIENTE
13870332K	171/2018
13925227S	206/2018-C.G.P.
51845452W - 01479887K	59/2019
13924365G	84/2018-M.A.S.
72123730P	84/2018-P.A.S.
48561341S	63/2018
72141770Q	96/2018-Z.V.V.
13897856Z	29/2019
78917458L	72/2019-A.G.A.
13927585G	14/2019-J.J.P.R.
72150487Q	155/2018

Acto notificado: Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Cabezón de la Sal, 23 de mayo de 2019.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

2019/4892

CVE-2019-4892

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2019-4943 *Citación para notificación por comparecencia de deudas pendientes.*

En el procedimiento administrativo de Recaudación que se tramita contra los deudores a la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, según se relaciona a continuación, no ha sido posible efectuar la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables a la Administración e intentada esta, al menos dos veces en el domicilio fiscal o en el designado por el interesado si se trata de un procedimiento iniciado a solicitud del mismo, siendo suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en dicho domicilio o lugar de conformidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se les cita, mediante el presente anuncio, para ser notificados por comparecencia, para lo que en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, deberán comparecer por sí o por representante, ante el Servicio de Recaudación del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, sito en la Plaza Virgen del Campo, número 2, segunda planta, en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, al objeto de hacerse cargo de la notificación correspondiente, advirtiéndoles que transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

Asimismo se advierte que el Servicio de Recaudación Municipal, es el órgano responsable de la tramitación de los expedientes a los que se refiere la presente notificación.

Acto a notificar: Deudas pendientes a tenor de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

DNI/CIF	Num. Expte.	RAZÓN SOCIAL
13162610D	XP00000140/2014	
13834044G	XP00000208/2011	
13934384H	XP00000064/2014	
13906181J	XP00000256/2011	
10454257K	XP00000179/2015	
13893327Q	XP00000072 /2010	
14302528R	XP00000255/2014	
13916855S	XP00000111/2012	
13937964X	XP00000135/2011	
B39442512	XP00000039/2010	CONSTRUCCIONES NANSU S.L.
B39044805	XP00000074/2010	CONSTRUCCIONES HNOS. VALLE S.L.
B39668934	XP00000208/2014	ENCONOR OB 2007 S.L.
B39476189	XP00000051/2014	ESTRUCTURAS HORVICAN S.L.
J39487111	XP00000205/2013	VIDEO CLUB EL PARQUE SC
B39640990	XP00000186/2013	ENCOFRADOS CAMUES S.L.
B39556923	XP00000033/2013	GESTION DE OBRAS Y SERVICIOS SL

Cabezón de la Sal, 24 de mayo de 2019.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

2019/4943

CVE-2019-4943

AYUNTAMIENTO DE CIEZA

CVE-2019-4897 *Exposición pública de la matrícula del censo de contribuyentes del Impuesto sobre Actividades Económicas y del censo de exentos, correspondiente al ejercicio 2019.*

Confeccionada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Cantabria la matrícula del censo de obligados al pago del Impuesto de Actividades Económicas y del censo de exentos del citado Impuesto, correspondiente al ejercicio 2019, queda expuesta al público por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOC, al objeto de su examen y posibles reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 90,1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 3 del Real Decreto 242/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4.1.a) del citado Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, la inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del referido Real Decreto, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el jefe de la Dependencia de Gestión de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Cantabria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del término del periodo de exposición pública de la matrícula o en igual plazo reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo de Cantabria, sin que puedan simultanearse ambos recursos.

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

Cieza, 23 de mayo de 2019.

El alcalde,
Agustín Saiz Pérez.

2019/4897

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2019-4916 *Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 21 de mayo de 2019, se aprobó provisionalmente el padrón de contribuyentes y la liquidación del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana correspondiente al año 2019.

A los efectos previstos al artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, se realiza su exposición al público, por el plazo de veinte días contados desde la publicación del anuncio de exposición en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, al objeto de que los legítimos interesados puedan examinarlos e interponer contra los mismos las reclamaciones que estimen oportunas en orden a la inclusión o exclusión en el mismo. Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones, el padrón se entenderá definitivamente aprobado.

Plazo de ingreso: Conforme a lo establecido en los artículos 24 y 68 del Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante el período comprendido entre el 31/05/2019 y el 02/09/2019, ambos incluidos, se pondrán al cobro, en período voluntario, los recibos correspondientes al referido padrón.

Medio, forma y lugar de pago: Se podrá hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria y mediante el documento de pago emitido (recibo) en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo.

El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo. No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento.

Consecuencia de la falta de pago: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el alcalde-presidente, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del correspondiente padrón, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2.c) del RDL. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

Asimismo, podrán interponer cualquier otro recurso o reclamación que estimen pertinentes.

El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse ante los Juzgados de dicho orden jurisdiccional de Santander en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la noti-

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

ficación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Miengo, 21 de mayo de 2019.

El alcalde,
Jesús Jara Torre.

2019/4916

CVE-2019-4916

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2019-4917 *Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 21 de mayo de 2019, se aprobó provisionalmente el padrón de contribuyentes y la liquidación del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica correspondiente al año 2019.

A los efectos previstos al artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, se realiza su exposición al público, por el plazo de veinte días contados desde la publicación del anuncio de exposición en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, al objeto de que los legítimos interesados puedan examinarlos e interponer contra los mismos las reclamaciones que estimen oportunas en orden a la inclusión o exclusión en el mismo. Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones, el padrón se entenderá definitivamente aprobado.

Plazo de Ingreso: Conforme a lo establecido en los artículos 24 y 68 del Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante el período comprendido entre el 31/05/2019 y el 02/09/2019, ambos incluidos, se pondrán al cobro, en período voluntario, los recibos correspondientes al referido padrón.

Medio, forma y lugar de pago: Se podrá hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria y mediante el documento de pago emitido (recibo) en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo.

El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo. No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento.

Consecuencia de la falta de pago: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el alcalde-presidente, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del correspondiente padrón, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2.c) del RDL. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

Asimismo, podrán interponer cualquier otro recurso o reclamación que estimen pertinentes.

El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse ante los Juzgados de dicho orden jurisdiccional de Santander en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la noti-

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

ficación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Miengo, 21 de mayo de 2019.

El alcalde,
Jesús Jara Torre.

2019/4917

CVE-2019-4917

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-4932 *Anuncio de subasta de bienes y derechos. Expediente 2014EXP03069287 (antes 20697/2014).*

Don Manuel Fuente Arroyo, recaudador general y agente ejecutivo del Excmo. Ayuntamiento de Santander.

Hace saber: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio; se dispone, según acuerdo de la Mesa de Subasta sobre las condiciones económicas, de fecha veinte de marzo de dos mil diecinueve; la venta o enajenación mediante subasta pública de los bienes y derechos que al final se detallan, embargados por Diligencia(s) de fecha(s) 16 de julio de 2015; Anotación(es) folio 2 (07/01/2016) prorrogada por folio 3 (17/12/2018), en cumplimiento del Acuerdo de Enajenación adoptado por la Tesorería municipal el día veintiuno de marzo del presente, que obra en el expediente ejecutivo de apremio incoado con el número 2014EXP03069287 (anteriormente 20697/2014), cuyo acto de celebración está previsto a través del procedimiento, lugar y plazos señalados.

En cumplimiento de citado artículo y normativa, será publicado anuncio de forma inmediata en el Boletín Oficial del Estado, convocando a los licitadores interesados cuyas condiciones generales para su celebración se corresponden con:

Lugar de celebración: Portal de Subastas de la Agencia Estatal del «Boletín Oficial del Estado» <https://subastas.boe.es>; pudiendo acceder igualmente a través de la Sede Electrónica de la Hacienda local, <https://sede.santander.es/publicaciones/subastas-embargos>.

Periodo de celebración: La subasta o enajenación se abrirá transcurridas al menos veinticuatro horas desde la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez abierta la subasta, se podrán realizar pujas electrónicas durante el plazo de veinte días naturales desde su apertura. Las pujas se enviarán electrónicamente a través de sistemas seguros de comunicaciones al Portal de Subastas de la Agencia Estatal del Boletín Oficial del Estado, que devolverá un acuse técnico garantizado con sello electrónico del momento exacto de recepción de la puja y de su cuantía. En ese instante se publicará electrónicamente la puja y el postor que viera superada su puja será advertido de esta circunstancia por el sistema.

Serán admisibles pujas por importe superior, igual o inferior, a la más alta ya realizada, que podrán ser de conformidad con lo dispuesto en el art. 103 bis del Reglamento de Recaudación precitado, reservadas para el supuesto de que el licitador que haya realizado la puja más alta no ingrese finalmente el precio del remate acordado. En el caso de que existan pujas del mismo importe, será preferida la anterior que hubiere en el tiempo.

La subasta no se cerrará hasta que haya transcurrido una hora desde la realización de la última puja, aunque ello conlleve la ampliación del plazo inicialmente fijado, con un límite máximo de ampliación de veinticuatro horas.

Licitadores: Con excepción del personal adscrito al órgano de Recaudación competente, de los tasadores, de los depositarios de los bienes y de los funcionarios directamente implicados en el procedimiento de apremio; podrán tomar parte en la subasta, por sí o por medio de representante debidamente acreditado, cualquier persona que posea capacidad de obrar con arreglo a derecho y que no tenga para ello impedimento o restricción legal, siempre que se identifique adecuadamente.

Una vez abierta la subasta en el Portal de Subastas de la Agencia Estatal del Boletín Oficial del Estado, solamente se podrán realizar pujas electrónicas.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

Los interesados que quieran participar en la subasta, deberán estar previamente dados de alta como usuarios del sistema y accederán al mismo por alguno de los medios electrónicos de acreditación de la identidad admitidos por el Boletín Oficial del Estado, de manera que quede garantizado en todo momento la plena identificación de los licitadores partícipes.

Depósito obligatorio: Todo licitador, para ser admitido como tal, constituirá un depósito del 5% del Tipo de subasta de los bienes o derechos por los que desee pujar.

Al realizar la puja, el licitador deberá declarar, si desea que su depósito quede reservado para el caso de que el mejor postor de la subasta no cumpliera la obligación de ingresar el resto del precio de adjudicación en el plazo concedido al efecto. En este caso, el bien o derecho podrá adjudicarse en favor de los que le sigan por el orden de sus respectivas posturas y, si fueran iguales, por el orden cronológico que hubieran sido realizadas.

El depósito, se constituirá igualmente a través del Portal de Subastas de la Agencia Estatal del «Boletín Oficial del Estado» mediante retención de saldo de cuenta corriente, por lo que la cuenta bancaria utilizada deberá ser de una de las entidades colaboradoras de la AEAT.

En caso de no resultar adjudicatarios, los depósitos serán devueltos a través del Portal de Subastas, salvo que el licitador hubiera efectuado reserva de puja, en cuyo caso se mantendrá la retención hasta que la Autoridad Gestora –Administración local- comunique al portal de subastas la finalización de la subasta.

Desarrollo de la subasta: En cualquier momento anterior a la emisión de la Certificación del Acta de adjudicación de bienes o derechos, podrá el deudor liberar sus bienes pagando íntegramente la cuantía establecida en el art. 169.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; lo que determinará la cancelación de la subasta.

La Mesa de Subasta, se reserva el derecho a modificar o cancelar la subasta, o un lote, si la subasta contiene lotes de adjudicación separada, en cualquier momento, mientras la subasta no esté concluida.

Finalizada la fase de presentación de ofertas, la Mesa se reunirá en el plazo máximo de quince días naturales y se procederá a la adjudicación de los bienes o lotes conforme a las siguientes reglas:

1.- En caso de que la mejor oferta presentada fuera igual o superior al 50% del Tipo de subasta del bien, la Mesa adjudicará el bien o lote al licitador que hubiera presentado dicha postura.

2.- Cuando la mejor de las ofertas presentadas fuera inferior al 50% del Tipo de subasta del bien, la Mesa atendiendo al interés público, decidirá si la oferta es suficiente, acordando la adjudicación del bien o lote, o en su caso, declarando desierta la misma.

3.- Si para un mismo deudor, se hubiera acordado la subasta de varios bienes simultáneamente y, finalizado el plazo de realización de pujas electrónicas, en virtud de las cuantías ofrecidas no fuera necesaria la adjudicación de todos los bienes para cubrir la deuda reclamada en su totalidad, el orden de adjudicación a seguir por la Mesa, se determinará de conformidad con las reglas contenidas en el art. 99 del Reglamento de Recaudación precitado, es decir, por el orden establecido para el embargo en el art. 169.2, segundo párrafo, de la meritada Ley General Tributaria.

4.- Adoptado el Acuerdo correspondiente por la Mesa de Subasta, se entenderá finalizada ésta y se procederá a levantar Acta por el Secretario de la misma.

5.- Designado adjudicatario conforme a los apartados anteriores y cuando, según la legislación aplicable, existan interesados que sean titulares de derechos de tanteo u otros de adquisición preferente que obligue a poner en conocimiento previo las condiciones de la adjudicación; se comunicará ésta a dichos interesados. La adjudicación acordada por la Mesa quedará mientras tanto en suspenso durante el plazo en el que según la legislación aplicable, los interesados puedan ejercer su derecho de adquisición.

6.- La adjudicación será notificada al adjudicatario, instándole para que efectúe el pago de la diferencia entre el precio total de la adjudicación y el importe del depósito constituido dentro

CVE-2019-4932

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

de los quince días hábiles -excluidos del cómputo sábados, domingos y festivos- siguientes a la fecha de su notificación, con la advertencia de que, si no lo completara en dicho plazo perdería el importe del depósito constituido, que sería aplicado a la cancelación de las deudas objeto del procedimiento. Todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el adjudicatario por los perjuicios que origine a la Administración la falta de pago del precio del remate acordado, a cuyo resarcimiento quedará obligado en todo caso.

7.- Asimismo y de existir otras posturas distintas con reserva de depósito, la Mesa podrá acordar la adjudicación al licitador que hubiera realizado la oferta más elevada de aquellas cuyo depósito hubiese sido reservado, de acuerdo con las reglas de adjudicación precitadas.

8.- Los adjudicatarios que hubiesen ejercitado la opción prevista en el apartado 3 del art. 103 del Reglamento de Recaudación, es decir, que participen en la subasta en virtud de la colaboración social a que se refiere el art. 100.5 del Reglamento Recaudador, deberán, en el plazo de quince días hábiles -excluidos del cómputo sábados, domingos y festivos- contados a partir del día siguiente al que se les haya comunicado o notificado la adjudicación, comunicar la identidad del cesionario a cuyo nombre se otorgará la certificación del Acta de adjudicación, con la advertencia de que dicha comunicación no alterará el plazo de pago previsto. En ningún otro supuesto que no sea el citado, cabrá la admisión de cesionarios; o lo que es lo mismo, no podrá hacerse con carácter generalizado el remate en calidad de ceder a terceros la adjudicación

9.- Ingresado el remate acordado, se entregará a los adjudicatarios, la Certificación del Acta de adjudicación de bienes o derechos, en el que habrá de constar; además de la transcripción del propio Acta en lo que se refiere al bien adjudicado y a su adjudicatario, la acreditación de haberse efectuado el pago del remate y de haberse emitido en conformidad informe por parte del órgano con funciones de asesoramiento jurídico sobre la observancia de las formalidades en el procedimiento de apremio habidas, cuando haya sido solicitado por el órgano de Recaudación y, en todo caso, cuando la adjudicación recaiga sobre bienes o derechos inscribibles en el Registro de Bienes Muebles.

Siendo la citada Certificación el documento público de venta a todos los efectos y en la que se hará constar, que queda extinguida la anotación preventiva hecha en el Registro público correspondiente a nombre de la Hacienda local. Asimismo, tal y como se establece en el art. 111.3 del Reglamento de Recaudación, se expedirá Mandamiento de cancelación de las cargas posteriores al actor si existieran.

Subasta desierta: La excelentísima señora alcaldesa, se reserva el derecho de acordar la adjudicación al Ayuntamiento de los bienes o derechos que no hubieran sido enajenados a través del procedimiento establecido, de conformidad a lo dispuesto en el art. 109 de reiterado Reglamento.

Bienes: Cuando se trate de bienes muebles -vehículos- a subastar, éstos estarán a disposición del público interesado o licitadores en el depósito municipal de vehículos de la Policía local de esta ciudad, sito en el Barrio Las Tejeras (calle José Estrañi, nº 3), de Ojaiz, Peñacastillo, donde podrán ser examinados en cuanto a su estado, calidad, y demás circunstancias relacionadas con ellos, los miércoles de 09:00 a 21:00 horas. Presumiéndose la conformidad de los interesados por el simple hecho de pujar, no aceptándose reclamación alguna posterior sobre dichos extremos.

Los bienes a subastar quedarán afectos a las cargas y gravámenes que figuren en la descripción de los bienes de acuerdo con la Certificación de cargas emitida por el Registro de Bienes Muebles correspondiente, o en su caso, de los informes requeridos a los acreedores hipotecarios o por anotaciones preventivas de embargo que existiesen, y que constaban ya en el expediente en el momento de su información, las cuales quedarán subsistentes, en las cuantías expresadas, sin que pueda aplicarse a su extinción el precio del remate.

Cuando se trate de bienes muebles inscribibles en registros públicos, los licitadores se conformarán con los datos que se hayan aportado al expediente administrativo incoado, sin derecho a exigir otros. La Certificación Registral y, en su caso, la Titulación y demás información

CVE-2019-4932

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

sobre los bienes muebles o semovientes estará a disposición de los interesados en el Portal de Subastas de la Agencia Estatal del Boletín Oficial del Estado.

Los gastos y costas que como consecuencia de la adjudicación se devenguen, incluidos los impuestos indirectos que graven la transmisión, entre éstos, los derivados de la inscripción del mandamiento de cancelación de cargas posteriores en el Registro correspondiente, serán a cargo del titular o titulares adjudicatarios y cuantos otros pudieran producirse u ocasionarse con objeto de su transmisión, etc...

El adjudicatario asimismo, estará obligado a solicitar, la inscripción del vehículo enajenado a su nombre y la consecuente renovación del permiso de circulación del mismo, artículo 32 del Reglamento General de Vehículos; en la Jefatura Provincial de Tráfico, dentro de los treinta días hábiles a la notificación de su adjudicación definitiva, mediante el impreso reglamentario que le será facilitado en dicha Jefatura, a quien acompañara el recibo pagado del Impuesto de Vehículo de Tracción Mecánica del ejercicio fiscal anterior al año de la transmisión, que en el caso de no disponerse del mismo por el adjudicatario, le será facilitado por el Servicio recaudador actor. Advirtiendo que de no realizarse, no podrá circular con él, ordenándose en este caso por dicha Jefatura su inmovilización, e iniciándose el correspondiente procedimiento sancionador, sin perjuicio además de las responsabilidades a que haya lugar como nuevo titular del vehículo enajenado.

Finales: El procedimiento de apremio solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el art. 165 de la reiterada Ley 58/2003, General Tributaria.

En todo lo no previsto en este anuncio, se estará de acuerdo con lo preceptuado en las disposiciones legales que regulen el acto y confieran algún derecho a favor de otros.

La concurrencia a la subasta o enajenación, supone en cualquier caso la aceptación de cuantas condiciones generales rigen la misma, expuestas en dicho anuncio, así como de las demás que en su caso se adopten por la Mesa de subasta en la dirección de su celebración.

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

RELACIÓN DE BIENES A SUBASTAR O ENAJENAR

Tipo DGT Turismo		Matrícula 3207 FKY		
Descripción BMW 3ER REIHE 330D				
Tasación 5.600,00€	Valor subasta 5.600,00€	Puja mínima Sin puja mínima	Tramos de pujas 60,00€	Importe del depósito 280,00€
Cargas registrales Sin cargas				
Número de bastidor WBAER91030KK03853		Fecha de matriculación 31/01/2007	Numero de Bien registro mercantil 20130004714	
Situaciones jurídicas Vehículo que aparece transferido en el Registro Administrativo de la Dirección General de Tráfico, los días 30 de diciembre de 2016 y 10 de agosto de 2017, con el embargo previamente anotado en el Registro de Bienes Muebles, según mandamiento anotado el 7 de enero de 2016 y prorrogado el 17 de diciembre de 2018.				

Santander, 24 de mayo de 2019.
El recaudador general y agente ejecutivo,
Manuel Fuente Arroyo.

2019/4932

CVE-2019-4932

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

CVE-2019-4951 *Extracto de la Orden HAC/35/2019, de 24 de mayo, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2019 de subvenciones para la puesta en marcha de dieciséis lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

BDNS (Identif.): 457655.

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>):

Primero. Beneficiarios.

Los municipios y las entidades locales supramunicipales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o sus entidades dependientes.

Segundo. Objeto.

La puesta en marcha de dieciséis lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario.

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas mediante Orden HAC/33/2019, de 16 de mayo, por la que se establecen las Bases reguladoras de subvenciones del programa de lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC nº 98, de 23 de mayo).

Cuarto. Cuantía.

Importe total máximo de la convocatoria: 580.000,00 euros. Importe máximo por entidad beneficiaria: 36.250,00 euros y número máximo de entidades beneficiarias: Dieciséis.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de la memoria del proyecto de lanzadera de empleo y emprendimiento solidario, que deberá ajustarse a las especificaciones técnicas contenidas en el anexo de la Orden HAC/33/2019, de 16 de mayo. Tras la concesión de la subvención, y sin necesidad de que sea acreditado el inicio del proyecto, se anticipará de oficio el 100% de la subvención concedida, sin necesidad de constituir garantías a favor de la Administración.

Santander, 24 de mayo de 2019.
El consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
Juan José Sota Verdión.

2019/4951

CVE-2019-4951

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA

CVE-2019-4948 *Convocatoria de la segunda fase del procedimiento para la concesión de una beca de postgrado destinada a la formación y especialización práctica en materia de Arquitectura, convocada mediante Orden ECD/5/2019, de 14 de enero de 2019.*

De conformidad con el artículo 6.5 de la Orden ECD/95/2018, de 31 de agosto de 2018, por la que se establecen las Bases reguladoras para la concesión de becas de postgrado destinadas a la formación y especialización práctica en materia de Prehistoria y Arqueología, y Arquitectura en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, no habiéndose presentado alegaciones al resultado de la primera fase de la convocatoria, se convoca a la siguiente aspirante a la segunda fase del procedimiento, consistente en una entrevista que se realizará de manera presencial el día 12 de junio de 2019, a las 09:00 horas, en las dependencias del Servicio de Patrimonio Cultural, c/ Vargas, 53, 1ª planta, de Santander:

— Flores Ortiz, Noelia. DNI: ***1141**

La aspirante acudirá a la entrevista provista de su DNI.

Se recuerda que de conformidad con el artículo 6.5 de las Bases reguladoras, los convocados que no se presenten a la entrevista serán excluidos del procedimiento.

Santander, 23 de mayo de 2019.
La presidenta del Comité de Valoración,
Lucía Ceballos Martín.

2019/4948

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA

CVE-2019-4949 *Convocatoria de la segunda fase del procedimiento para la concesión de una beca de postgraduado destinada a la formación y especialización práctica en materia de Prehistoria y Arqueología, convocada mediante Orden ECD/5/2019, de 14 de enero de 2019.*

De conformidad con el artículo 6.5 de la Orden ECD/95/2018, de 31 de agosto de 2018, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de becas de postgraduado destinadas a la formación y especialización práctica en materia de Prehistoria y Arqueología, y Arquitectura en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, tras la valoración de las alegaciones efectuadas al resultado de la primera fase, y habiendo renunciado uno de los aspirantes que quedó entre los quince primeros puestos en la fase anterior, se convoca a las siguientes personas a la segunda fase del procedimiento, consistente en una entrevista que se realizará de manera presencial el día 11 de junio de 2019, en las dependencias del Servicio de Patrimonio Cultural, c/ Vargas, 53, 1ª planta, de Santander.

El horario y el orden de intervención será el siguiente:

De 09:30 a 10:30.

- Del Reguero González, Jorge. DNI: ***6872**
- Meana Medio, Lorena. DNI: ***4973**
- Salazar Cañarte, Sergio. DNI: ***7835**
- Carbajo Usano, Matilde. DNI: ***4206**

De 10:40 a 11:40

- Quirós Ramón, María Jesús. DNI: ***6029**
- Fernández Muñoz, Abel. DNI: ***4871**
- Delgado Arcos, José Alberto. DNI: ***2585**
- Martínez Medina, Mª Teresa. DNI: ***2094**

De 12:00 a 13:00

- Sanmartín Basallo, Andrea. DNI: ***2079**
- Sainz - Maza Sainz Maza, Eduardo. DNI: ***9920**
- Gago Gómez de Luna, Mikel. DNI: ***0669**
- Del Río Álvarez, Marta Teresa. DNI: ***7402**

De 13:10 a 14:10

- Leoz Tiscar, Aiala. DNI: ***2527**
- Portilla Ramos, Miguel. DNI: ***8643**
- Fernández Alonso, Ariadna. DNI: ***7683**

Los aspirantes acudirán a la entrevista provistos de su DNI.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

Se recuerda que de conformidad con el artículo 6.5 de las Bases reguladoras, los convocados que no se presenten a la entrevista serán excluidos del procedimiento, pasando a la segunda fase el siguiente solicitante con mayor puntuación en la primera fase, de los no seleccionados en primera instancia. En caso de producirse esta circunstancia, las entrevistas con los aspirantes se efectuarán el día 14 de junio de 2019, a las 9:30 horas, en las dependencias del Servicio de Patrimonio Cultural, acudiendo así mismo, provistos de su DNI. A tal efecto, se anunciarán los aspirantes a entrevistar en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, C/ Vargas, 53, 6ª planta, de Santander.

Santander, 23 de mayo de 2019.
La presidenta del Comité de Valoración,
Lucía Ceballos Martín.

[2019/4949](#)

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2019-4929 *Orden ECD/39/2019, de 23 de mayo de 2019, que establece las Bases reguladoras para la concesión de becas, en régimen de concurrencia competitiva, para cursar enseñanzas artísticas superiores, o enseñanzas conducentes al título oficial de Máster Universitario relacionado con estudios de enseñanzas artísticas superiores cursados previamente, en centros debidamente acreditados, ubicados fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación regula, en la Sección Tercera del Capítulo VI del Título I, las enseñanzas artísticas superiores, clasificándolas en estudios superiores de música y danza, enseñanzas de arte dramático, enseñanzas de conservación y restauración de bienes culturales, y estudios superiores de artes plásticas y diseño. Asimismo, la citada Ley Orgánica establece que quienes superen dichas enseñanzas obtendrán el título superior correspondiente, que queda incluido a todos los efectos en el nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior y será equivalente el título universitario de Grado.

La Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria dispone, en su artículo 60, que la Consejería de Educación establecerá las medidas y procedimientos oportunos para potenciar las enseñanzas de régimen especial. En cumplimiento de lo anterior, y para facilitar y estimular el acceso a la formación superior del alumnado de Cantabria que curse o que vaya a cursar enseñanzas artísticas superiores o enseñanzas conducentes al título oficial de Máster universitario relacionado con estudios de enseñanzas artísticas superiores cursados previamente, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte ha decidido conceder becas que compensen los gastos que ocasionan estos estudios fuera de Cantabria a los alumnos que se encuentren en esa situación.

Las becas constituyen uno de los instrumentos que contribuyen eficazmente a hacer posible el principio de igualdad de oportunidades. Pero la importancia de los programas de becas no se limita a su obvia contribución a la equidad, sino que también mejoran la eficiencia educativa, ya que permiten aprovechar las potencialidades de muchos jóvenes pertenecientes a familias de bajas rentas.

En el ejercicio de sus competencias la Consejería de Educación, Cultura y Deporte aprobó la Orden ECD/114/2016, de 23 de septiembre, que establece las bases reguladoras para la concesión de becas, en régimen de concurrencia competitiva, para cursar enseñanzas artísticas superiores en centros debidamente acreditados de España o de países europeos. Esta Orden fue modificada por la Orden ECD/98/2017, de 3 de julio. Con el fin de armonizar esta regulación con la del resto de convocatorias de becas, se procede a establecer unas nuevas bases reguladoras para facilitar el acceso de los estudiantes de la Comunidad Autónoma de Cantabria a las mismas, de manera que se conviertan en un instrumento eficaz en manos de la Administración educativa para avanzar en la consecución del principio de igualdad de oportunidades, contemplando la concesión de becas complementarias para favorecer la realización de estudios de enseñanzas artísticas superiores o enseñanzas conducentes al título oficial de Máster universitario relacionado con estudios de enseñanzas artísticas superiores cursados previamente, de forma que compensen los gastos que ocasionan estos estudios fuera de la Comunidad Autónoma, quedando garantizados los principios de publicidad, concurrencia y objetividad que deben presidir su otorgamiento.

Por ello, en el marco de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria de cada ejercicio.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. La presente Orden establece las bases reguladoras para la concesión de becas, en régimen de concurrencia competitiva, para cursar las enseñanzas artísticas superiores reguladas en la Sección tercera del Capítulo VI del Título I de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, o enseñanzas conducentes a la obtención de un título oficial de máster universitario, siempre que el mismo esté relacionado con estudios de enseñanzas artísticas superiores cursados previamente. En cada convocatoria se concretarán las enseñanzas artísticas superiores susceptibles de ser becadas y el curso académico aplicable.

2. La finalidad de esta beca es sufragar total o parcialmente los gastos corrientes ocasionados durante la realización de dichos estudios fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. La percepción de estas becas es compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de organismos públicos o privados, sin que el importe total de las ayudas recibidas pueda superar el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con las limitaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

4. Quedan excluidos los estudios conducentes a la obtención de un doctorado, así como los títulos propios sin carácter oficial de la correspondiente Escuela o Universidad.

Artículo 2. Beneficiarios.

Para ser beneficiario de las becas reguladas por esta Orden será preciso:

a) No superar, en el año que realice la matrícula de los estudios objeto de beca, los veintiséis años de edad.

b) Realizar los estudios en centros españoles ubicados fuera de la Comunidad Autónoma de Cantabria o en centros de países europeos que impartan estudios equivalentes.

c) Haber obtenido plaza y haberse matriculado para cursar enseñanzas artísticas superiores o un máster universitario de carácter oficial relacionado con estudios de enseñanzas artísticas superiores cursados previamente.

d) Ser español. En el caso de ciudadanos de la Unión o de sus familiares, beneficiarios de los derechos de libre circulación y residencia, se requerirá que tengan la condición de residentes permanentes o que acrediten ser trabajadores por cuenta propia o ajena. En el supuesto de extranjeros no comunitarios, se aplicará lo dispuesto en la normativa sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

e) Estar empadronado en algún municipio de Cantabria con una antigüedad mínima de un año, computada a partir del 1 de octubre del año de comienzo del curso académico al que se refiera cada convocatoria.

f) Tener domicilio fiscal en Cantabria (en el supuesto de que el alumno no forme una unidad familiar a efectos de renta, el declarante principal de la unidad familiar a la que pertenezca aquel deberá tener su domicilio fiscal en Cantabria).

g) Cumplir los requisitos académicos y económicos establecidos en los artículos 3 y 4, respectivamente, de la presente Orden.

h) No estar en posesión o no reunir los requisitos legales para la obtención de un título del mismo o superior nivel al correspondiente al de los estudios para los que se solicita la beca.

i) No estar incurso en alguna de las prohibiciones contempladas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

Artículo 3. Requisitos académicos.

1. En los estudios de enseñanzas artísticas superiores organizados por cursos académicos se requerirá que el solicitante se matricule por cursos completos. Este requisito no será exigido

CVE-2019-4929

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

ble, por una sola vez, cuando al solicitante le reste un número menor de créditos o asignaturas para finalizar sus estudios, en cuyo caso deberá matricularse de todos ellos.

2. En los estudios de enseñanzas artísticas superiores organizados por créditos, así como en los conducentes a la obtención de un título oficial de máster universitario relacionado con estudios de enseñanzas artísticas superiores cursados previamente, se requerirá que el solicitante se matricule de un mínimo de 60 créditos. No obstante, podrán obtener también beca los alumnos que se matriculen de entre 30 y 59 créditos en el curso académico, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Quienes opten por la matrícula parcial y no se matriculen de todos aquellos créditos de los que les fuera posible podrán obtener únicamente la cuantía mínima (Cmin) correspondiente a cada convocatoria, conforme se define en el artículo 6. Para obtener la beca en el siguiente curso deberán aprobar la totalidad de los créditos en que hubieran estado matriculados.

b) En aquellos casos en los que, en virtud de la normativa propia del centro superior de enseñanzas artísticas o universidad, según corresponda, resulte limitado el número de créditos en que pueda quedar matriculado el alumno, este podrá obtener la cuantía total que le corresponda, por aplicación de la fórmula prevista en el artículo 6, si se matricula en todos aquellos créditos en los que le sea posible. Si dichos créditos se cursan en un cuatrimestre/semestre, la cuantía de la beca a percibir será la suma de la cuantía mínima (Cmin) y el cincuenta por ciento del resto de la cuantía que le correspondería por aplicación de la referida fórmula. En el supuesto de que el alumno se matricule también en el segundo cuatrimestre/semestre correspondiente al curso académico, se completará la cuantía de la beca hasta el total que le hubiese correspondido.

c) El número mínimo de créditos fijado en los párrafos anteriores en que el alumno debe quedar matriculado en el curso para el que solicita la beca no será exigible, por una sola vez, en el caso de los alumnos a los que, para finalizar sus estudios, les reste un número de créditos inferior a dicho número mínimo, siempre que se respeten los siguientes límites:

1º. En el caso de enseñanzas artísticas superiores, se podrá disfrutar de beca durante un año más de los establecidos en el plan de estudios, y durante dos años más en caso de matrícula parcial.

2º. En el caso de máster universitario de carácter oficial, se podrá disfrutar de beca durante los años de que conste el plan de estudios, y durante un año más en caso de matrícula parcial.

3. Los solicitantes deberán haber obtenido, en el último curso, las calificaciones y condiciones académicas que estén vigentes en la normativa básica estatal reguladora de becas y ayudas al estudio personalizadas.

Estas condiciones serán publicadas en cada convocatoria de las becas reguladas en las presentes bases.

4. Si en las certificaciones aportadas por los interesados no constase la nota media, se calculará según lo establecido en los apartados siguientes de este artículo.

5. Si las calificaciones aportadas fuesen cualitativas, se aplicará la siguiente conversión: Aprobado o Apto (5,5 puntos), Notable (7,5 puntos), Sobresaliente (9 puntos), Matrícula de Honor (10 puntos). El resto de calificaciones cualitativas (tales como exento y convalidado) no serán tenidas en cuenta.

6. Cuando se trate de planes de estudios organizados por créditos, la puntuación obtenida en cada asignatura se ponderará en función del número de créditos que la integren, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$V = (P \times N_{ca}) / N_{ct}$$

V = Valor resultante de la ponderación de la nota obtenida en cada asignatura.

P = Puntuación de cada asignatura.

N_{ca} = Número de créditos que integran la asignatura.

N_{ct} = Número de créditos cursados y que tienen la consideración de computables en la correspondiente convocatoria.

Los valores resultantes de la aplicación de dicha fórmula se sumarán, siendo el resultado la nota media final.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

7. Las asignaturas y créditos reconocidos, convalidados, adaptados y transferidos únicamente se tendrán en cuenta a los efectos del cálculo de la nota media de la titulación que dé acceso al primer curso de máster. En dicho supuesto tendrán la equivalencia en puntos correspondiente a la calificación obtenida en el centro de procedencia. Cuando no exista esta calificación se valorarán como aprobado (5,5 puntos).

8. Para el cálculo de la nota media en el caso de expedientes procedentes del extranjero, la comisión de selección establecerá la equivalencia al sistema decimal español asignatura por asignatura, teniendo en cuenta la nota mínima de aprobado y la máxima de la calificación original y la consiguiente relación de correspondencia con el sistema de calificación decimal español.

Artículo 4. Requisitos económicos.

1. Para ser beneficiario de las becas reguladas por la presente Orden, será necesario que la renta y el patrimonio familiares, calculados como se indica en el presente artículo, no superen los umbrales que se establezcan anualmente en la convocatoria correspondiente.

2. Los miembros computables de la unidad familiar se determinarán conforme a las siguientes reglas:

a) A los efectos del cálculo de la renta y el patrimonio familiar, serán miembros computables de la unidad familiar los padres y, en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, quienes tendrán la consideración de sustentadores principales. También serán miembros computables el solicitante, los hermanos solteros menores de veinticinco años y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año inmediato anterior a aquel en el que comienza el curso escolar para el que se solicita, o los de mayor edad, cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.

b) En el caso de divorcio o separación legal o de hecho de los padres no se considerará miembro computable aquel que no conviva con el solicitante. No obstante, en su caso, tendrá la consideración de miembro computable y sustentador principal el nuevo cónyuge, pareja, registrada o no, o persona unida por análoga relación cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiares. Asimismo, tendrá la consideración de miembro computable la persona con ingresos propios que, a la referida fecha, conviva en el domicilio con el solicitante cuando no medie relación de parentesco y no se pueda justificar un alquiler de piso compartido.

c) En los supuestos en los que el solicitante de la beca sea un menor en situación de acogimiento, será de aplicación a la familia de acogida lo dispuesto en los párrafos anteriores. Cuando se trate de un mayor de edad tendrá la consideración de no integrado en la unidad familiar a estos efectos, siempre y cuando de hecho no subsistan las circunstancias de integración con la familia de acogida y así se acredite debidamente.

d) En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, se considerarán miembros computables y sustentadores principales el solicitante y su cónyuge, su pareja registrada o no, que se halle unida por análoga relación. También serán miembros computables los hijos, si los hubiere, y que convivan en el mismo domicilio.

3. La renta familiar, a los efectos de las becas reguladas en esta Orden, se determinará conforme a las siguientes reglas:

a) La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza y que correspondan al ejercicio inmediatamente anterior al de la resolución de convocatoria, de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Para el cálculo de dicha renta en ningún caso se incluirán los saldos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales correspondientes a ejercicios anteriores al que se computa.

b) Para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración o solicitud de devolución por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas,

CVE-2019-4929

se sumará la renta general y la renta del ahorro del período impositivo, restando de dicho resultado la cuota líquida total.

c) Para la determinación de la renta de los miembros computables que obtengan ingresos propios y no hayan presentado declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas se seguirá el procedimiento descrito en la letra b) anterior y del resultado se restarán los pagos a cuenta efectuados.

d) Una vez determinada la renta familiar conforme a lo establecido anteriormente, podrán deducirse de ella las cantidades que correspondan por los conceptos siguientes:

1º. El 50% de los ingresos aportados por cualquier miembro computable de la familia distinto de los sustentadores principales.

2º. La cantidad que anualmente se determine en la convocatoria de las becas reguladas por la presente Orden, por cada hermano, incluido el solicitante, que conviva en el domicilio familiar, cuando se trate de familias numerosas de categoría general, así como la cuantía que se señale en la citada resolución para familias numerosas de categoría especial. Cuando sea el propio solicitante el titular de la familia numerosa, las cantidades señaladas serán computadas en relación con los hijos que la compongan.

3º. La cuantía que se establezca en la convocatoria anual de las becas reguladas en la presente Orden, por cada miembro computable de la familia, incluido el propio solicitante, que esté afectado de minusvalía, legalmente reconocida, de grado igual o superior al 33%. Igualmente se señalará en la resolución de convocatoria la deducción correspondiente cuando la minusvalía sea de grado igual o superior al 66%.

4º. El importe señalado en la convocatoria anual de las becas por cada hermano del solicitante que tenga la consideración de miembro computable, de acuerdo con lo establecido en el apartado B del presente artículo, que resida fuera del domicilio familiar por razón de estudios. Esta circunstancia deberá justificarse adecuadamente mediante la presentación de la matrícula de cada uno de los hermanos con derecho a deducción.

5º. El 20% de la renta familiar cuando el solicitante sea huérfano absoluto y menor de 25 años y dependa económicamente de su pensión de orfandad o de otra unidad familiar.

4. Con independencia del nivel de renta que pudiera resultar del cómputo de los ingresos anuales de los miembros de la unidad familiar, para poder obtener beca será igualmente necesario cumplir las siguientes reglas relativas al patrimonio familiar:

a) La suma de los valores catastrales de las fincas urbanas que pertenezcan a los miembros computables de la unidad familiar, excluida la vivienda habitual, no podrá superar el importe que se establezca en cada convocatoria. En la misma también se establecerán los coeficientes por los que deberán multiplicarse los valores catastrales, en función de la fecha de la última revisión catastral de los inmuebles, a los efectos de verificar el cumplimiento de este requisito.

b) La suma de los valores catastrales de las construcciones situadas en fincas rústicas, excluido el valor catastral de la construcción que constituya la vivienda habitual de la unidad familiar, no podrá superar el importe que se establezca en cada convocatoria, siendo igualmente aplicables los coeficientes multiplicadores señalados en la letra a).

c) La suma de los valores catastrales de las fincas rústicas, excluidos los valores catastrales de las construcciones situadas en las mismas, no podrá superar el importe que se establezca en cada convocatoria por cada miembro computable de la unidad familiar.

d) La suma de todos los rendimientos netos reducidos del capital mobiliario más el saldo neto positivo de ganancias y pérdidas patrimoniales perteneciente a los miembros computables de la unidad familiar, excluyendo las subvenciones recibidas para adquisición o rehabilitación de la vivienda habitual, no podrá superar el importe que establezca cada convocatoria.

e) Cuando sean varios los elementos patrimoniales, descritos en los apartados anteriores, de que dispongan los miembros computables de la unidad familiar, se calculará el porcentaje de valor de cada elemento patrimonial respecto del umbral correspondiente. Se denegará la beca cuando la suma de los referidos porcentajes supere el valor cien.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

f) También se denegará la beca solicitada cuando los miembros computables de la unidad familiar tengan un total de ingresos computables de actividades económicas en estimación directa y en actividades agrícolas, ganaderas y forestales en estimación objetiva superior al que se establezca en la convocatoria.

g) A los efectos del cómputo del valor de los elementos patrimoniales a que se refieren los párrafos anteriores, se deducirá el 50% del valor de los elementos patrimoniales que pertenezcan a cualquier miembro computable de la unidad familiar, excluidos los sustentadores principales.

5. La Consejería de Educación, Cultura y Deporte podrá consultar, a través de las Administraciones Públicas competentes, los datos necesarios para determinar la renta y el patrimonio familiares a los efectos de las becas reguladas en esta Orden, salvo que el solicitante se opusiera a ello, en cuyo caso deberá aportar los documentos acreditativos.

Artículo 5. Solicitudes: Forma, lugar y plazo de presentación.

1. Una vez publicado el extracto de la convocatoria de acuerdo con lo previsto en artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los interesados que deseen solicitar la beca deberán presentar la correspondiente solicitud dirigida al Consejero de Educación, Cultura y Deporte, en modelo normalizado, en el Registro de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (C/ Vargas 53, 7ª planta) o a través del Registro Electrónico Común (REC), disponible en la Sede Electrónica del Gobierno de Cantabria, o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Si en uso de este derecho la solicitud es remitida por correo, deberá ser presentada en sobre abierto para que sea fechada y sellada por el empleado de Correos antes de que este proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, y en la normativa reglamentaria reguladora de esta materia.

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

3. La convocatoria establecerá la documentación y declaraciones responsables que deberán acompañar a la solicitud de la beca, así como las enseñanzas objeto de la misma.

4. El órgano gestor podrá consultar o recabar los datos de identificación personal, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de la Tesorería General de la Seguridad Social que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y aquellos otros que, en su caso, estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados por el interesado, por obrar en sus archivos o porque puedan ser expedidos por la propia Administración, o bien porque puedan obtenerse de otra Administración por medios electrónicos. En el supuesto de que el solicitante se oponga a ello, deberá aportar los documentos correspondientes.

5. La solicitud asimismo incluirá declaración responsable de los siguientes aspectos, además de los que pueda indicarse en la convocatoria:

a) Ser ciertos cuantos datos figuran en la solicitud y, en su caso, la documentación adjunta, y que esta última es fiel copia de los originales.

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

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

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

Artículo 6. Criterios para la valoración de las solicitudes.

1. La concesión de las becas al amparo de estas bases reguladoras se hará conforme a los principios de publicidad, eficacia, eficiencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas.

2. El importe total a distribuir se determinará en cada convocatoria, en función del crédito presupuestario disponible.

3. El importe individualizado de la beca a percibir por cada beneficiario se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$C_j = C_{\min} + \left[(C_{\text{total}} - S * C_{\min}) * \frac{(N_j / N_{\max}) * \left(1 - \left(\frac{R_j}{R_{\max}} \right) \right)}{\sum_{i=1}^S (N_i / N_{\max}) * \left(1 - \left(\frac{R_i}{R_{\max}} \right) \right)} \right]$$

C_j = Cuantía a percibir por el becario.

C_{\min} = Cuantía mínima, que será el resultado de dividir el 50% del importe total a distribuir en cada convocatoria por el número de beneficiarios.

C_{total} = Importe total a distribuir.

S = Número de beneficiarios.

N_j = Nota media del becario. Para el cálculo de esta nota media se computarán también las calificaciones correspondientes a asignaturas o créditos no superados, si los hubiere.

N_i = Nota media de cada uno de los becarios a que se refiere S .

N_{\max} = Nota media obtenida por el mejor becario (para su cálculo no se computarán las notas de aquellos becarios a los que les corresponda percibir únicamente la cuantía mínima).

R_j = Renta per cápita del becario (igual a cero si R_j es negativo).

R_i = Renta per cápita de cada uno de los becarios a que se refiere S .

R_{\max} = Renta per cápita máxima para ser beneficiario.

Artículo 7. Instrucción del procedimiento de concesión de las becas.

1. El procedimiento de concesión de las becas será el ordinario mediante concurrencia competitiva y se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Todas las notificaciones que se realicen a los interesados durante las fases de instrucción y resolución de las convocatorias se practicarán a través del tablón de anuncios de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos (C/ Vargas, nº 53, 6ª planta, Santander), sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente de protección de datos. Estas publicaciones sustituirán a las notificaciones individuales con los mismos efectos, por aplicación de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La instrucción se realizará por la Dirección General de Innovación y Centros Educativos. Sus funciones comprenderán:

a) La verificación de que la solicitud presentada en plazo cumple los requisitos exigidos en la convocatoria y, si advirtiese defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, requerirá al solicitante, a través del tablón de anuncios de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos (C/ Vargas, 53, planta 6ª, Santander), para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de diez días hábiles, apercibiéndole que, de no hacerlo, se entenderá que desiste de su solicitud, previa resolución al efecto.

CVE-2019-4929

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

b) Petición de asesoramiento y de cuantos informes estime necesarios para resolver.

c) Emisión de informe en que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las personas propuestas como beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las becas que se convoquen al amparo de esta Orden.

4. Se constituirá un comité de valoración presidido por el titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos o persona en quien delegue, e integrado además por dos vocales que serán funcionarios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, y actuará como secretario, con voz pero sin voto, un funcionario de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Cada convocatoria establecerá la composición concreta del comité. El régimen jurídico de dicho órgano colegiado será el previsto con carácter general en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. El comité de valoración, una vez estudiadas las solicitudes presentadas en plazo de acuerdo con los criterios objetivos establecidos, emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

6. El órgano instructor a la vista del expediente y del informe del comité de valoración, elaborará la propuesta de resolución que elevará al órgano competente para resolver, y que habrá de expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. En la propuesta se hará constar que, de la información que obra en poder del órgano instructor, se desprende que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las becas concedidas.

7. La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto.

Artículo 8. Resolución del procedimiento de concesión de las becas.

1. La competencia para resolver el procedimiento de concesión de las becas corresponderá al titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, ya que la cuantía individual y unitariamente considerada de las subvenciones es inferior a 60.000 euros.

2. La resolución, que será motivada, contendrá el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la beca y la cuantía de la misma, haciéndose constar, de manera expresa, la desestimación o denegación del resto de las solicitudes, o en su caso la no concesión por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (C/ Vargas 53, planta 6ª, Santander), conforme a lo dispuesto en el artículo 7.2 de esta Orden. Sin perjuicio de lo anterior, y a efectos informativos, se podrá efectuar una comunicación individual a los interesados.

3. La concesión de las becas estará condicionada a que los beneficiarios, antes de realizar la propuesta de resolución, se encuentren al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o de cualquier ingreso de derecho público.

4. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. El transcurso del citado plazo sin haberse publicado la resolución en el tablón de anuncios de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos legitimará a los solicitantes para entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo. La resolución que se adopte pondrá fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente en reposición o ser impugnada directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

5. Una vez resuelto el procedimiento, a los solos efectos de publicidad, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria las becas concedidas, expresando la convocatoria, el programa y crédito presupuestario, los beneficiarios y la cantidad concedida, en los términos del artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

6. Las becas concedidas deberán remitirse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

CVE-2019-4929

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

7. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Artículo 9. Cuantía y abono de las becas.

1. El crédito disponible para las becas se determinará en cada convocatoria, de conformidad con las dotaciones aprobadas en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para cada ejercicio presupuestario.

2. La cuantía de la beca podrá alcanzar la cantidad máxima de 2.990 euros, siempre que el número de participantes y las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

3. No podrá realizarse el pago de la beca en tanto que la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de Derecho público, o se haya dictado contra la misma resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda.

4. El pago de las becas se efectuará en su totalidad, sin justificación previa y sin requerirse para ello la prestación de garantía o aval alguno, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria, sin perjuicio de la posterior justificación por los beneficiarios.

Artículo 10. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Tiene la consideración de beneficiario de las becas el destinatario de los fondos públicos que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

2. Son obligaciones del beneficiario de la beca:

a) Remitir en el plazo de diez días hábiles, desde la publicación de la resolución de concesión, el compromiso de realizar la actividad, cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la beca, en el plazo y forma a tal efecto establecidos.

b) Destinar la beca a la finalidad para la que se concede, entendiéndose por tal la matriculación, asistencia a clase, presentación a exámenes y abono de los costes derivados de los desplazamientos que realice desde su residencia habitual hasta la localidad donde realiza los estudios.

c) Superar como mínimo el 50 por ciento de los créditos o asignaturas en que se hubiera matriculado.

d) Justificar ante la Consejería de Educación, Cultura y Deporte el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que hayan determinado la concesión o disfrute de la beca, para lo cual deberá presentar en tiempo y forma la documentación justificativa, en los términos previstos en estas bases reguladoras y en la convocatoria. A tal efecto podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la beca.

e) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que pueda realizar la Intervención General de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, en la Ley de Cantabria 10/2006 y en la presente Orden, así como a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, debiendo aportar cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

f) Declarar, específicamente en los supuestos de cambio de estudios o de centro docente, el hecho de haber sido becario en años anteriores.

g) Comunicar a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, tan pronto como tengan conocimiento y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien los estudios becados y provengan de cualesquiera otros entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, a efectos de no superar el 100% de los costes de la actividad.

CVE-2019-4929

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

h) Igualmente deberán comunicar las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de la beca.

i) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al pago, así como con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.

j) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

k) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, y 12 de esta Orden.

3. La obtención de estas becas no eximen al beneficiario de la obligación de abonar los precios públicos por los servicios académicos que le correspondan.

4. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones será causa de reintegro de la beca.

Artículo 11. Plazo de ejecución y justificación de la beca.

1. Las becas abarcarán los gastos producidos desde el inicio hasta la finalización del curso para el que se solicita la ayuda.

2. El plazo máximo para la justificación de la beca finalizará el día 30 de diciembre del año en que finalice el curso correspondiente a la beca otorgada.

3. La cuenta justificativa deberá presentarse ante la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, e incluirá, con carácter general, la siguiente documentación:

a) Documentación justificativa de la matrícula en el centro y, en su caso, justificante de haber satisfecho las tasas de la matrícula.

b) Justificantes de los desplazamientos realizados, hasta un máximo de 4, desde la localidad de residencia hasta la localidad en la que cursa los estudios y viceversa. Solo se aceptarán los gastos efectivos realizados en el plazo establecido en cada convocatoria.

c) Certificado expedido por el centro de enseñanzas artísticas superiores o universidad, según corresponda, en el que consten las calificaciones de las asignaturas cursadas.

d) Relación detallada de otras becas, ayudas o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

4. La Dirección General de Innovación y Centros Educativos podrá requerir al beneficiario cualquier otra documentación justificativa que estime oportuna, con el fin de comprobar la realización de la actividad en su totalidad.

Artículo 12. Revocación y reintegro de las becas y régimen sancionador.

1. En el caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Orden o en la convocatoria correspondiente, o de incurrirse en alguna de las causas de invalidez, revocación o reintegro previstas en los artículos 37 y 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, serán de aplicación para las causas de invalidez los procedimientos de revisión de los actos en vía administrativa regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y para las causas de revocación y reintegro el procedimiento previsto en los artículos 44 y siguientes de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

2. Se establecen los siguientes criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la beca:

a) La no superación de, al menos, el 50% de los créditos correspondientes al total de las asignaturas de las que se ha matriculado tendrá la consideración de incumplimiento total e implicará la revocación y, en su caso, el reintegro de la totalidad de la beca concedida.

b) La superación de más del 50% pero menos del 100% de los créditos correspondientes al total de las asignaturas de las que se ha matriculado tendrá la consideración de incum-

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

plimiento parcial e implicará la revocación parcial de la beca concedida y, en su caso, el reintegro proporcional al incumplimiento.

Igualmente, en el supuesto de que el importe de la beca, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de dicha beca, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

3. La comisión de las infracciones previstas en los artículos 60 a 62 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, dará lugar al inicio de procedimiento sancionador, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de dicho texto legal.

Disposición adicional primera. Normativa aplicable.

En lo no previsto en la presente Orden resultará de aplicación lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, sin perjuicio de la aplicación de la normativa estatal reguladora de la materia, y en particular el Real Decreto 1721/2007, en tanto la misma tenga carácter básico o bien con carácter supletorio.

Disposición adicional segunda. Referencias de género.

Las menciones genéricas en masculino que aparecen en esta Orden se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo dispuesto en esta Orden y expresamente las siguientes disposiciones:

a) Orden ECD/114/2016, de 23 de septiembre, que establece las bases reguladoras para la concesión de becas, en régimen de concurrencia competitiva, para cursar enseñanzas artísticas superiores en centros debidamente acreditados de España o de países europeos.

b) Orden ECD/98/2017, de 3 de julio, por la que se modifica la Orden ECD/114/2016, de 23 de septiembre, que establece las bases reguladoras para la concesión de becas, en régimen de concurrencia competitiva, para cursar enseñanzas artísticas superiores en centros debidamente acreditados de España o de países europeos.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Santander, 23 de mayo de 2019.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Francisco Javier Fernández Mañanes.

2019/4929

CVE-2019-4929

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

CVE-2019-4885 *Orden UMA/45/2019, de 20 de mayo, por la que se modifica la Orden UMA/33/2018, de 21 de agosto, por la que se aprueban las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a programas de interés general con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.*

La Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres contiene en su disposición final tercera la modificación del subapartado e) del apartado 3 del artículo 16 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria añadiendo a los criterios objetivos que deben concretarse en la norma reguladora de las bases de concesión de subvenciones la integración de la perspectiva de género en el proyecto, así como la trayectoria de la entidad solicitante en el desarrollo de políticas o actuaciones dirigidas a la igualdad de mujeres y hombres, salvo en aquellos casos en que la naturaleza de la subvención justifique la no incorporación de dichos criterios objetivos. Esta salvedad no es aplicable a las subvenciones a programas de interés general con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, reguladas por la Orden UMA/33/2018, por lo que procede su modificación con objeto de adicionar los nuevos criterios objetivos exigidos por la Ley de Subvenciones de Cantabria.

Por otro lado, se adiciona un nuevo párrafo al apartado b, y se efectúa una modificación al apartado c, ambos del artículo 13, con el objeto de facilitar la gestión de las subvenciones a aquellas entidades que sean beneficiarias de esta subvención.

En virtud de lo expuesto y, en uso de las facultades conferidas por el artículo 16 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y por el artículo 35.f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo único. Modificación de la Orden UMA/33/2018, de 21 de agosto, por la que se aprueban las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a programas de interés general con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

La Orden UMA/33/2018, por la que se aprueban las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a programas de interés general con cargo a la asignación tributaria del 0,7% del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, queda modificada como sigue:

Uno.- Se modifica la letra i) del apartado 1 del artículo 10, criterios de valoración de las entidades solicitantes con el siguiente tenor:

"Trayectoria de la entidad solicitante en el desarrollo de actuaciones dirigidas a la igualdad de mujeres y hombres en los términos previstos en la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres".

Dos.- Se añade una letra n) al apartado 2 del artículo 10, criterios de valoración de los programas, con el siguiente tenor:

"Perspectiva de género: se valorará que las entidades tengan presente de manera transversal en cada uno de los programas la perspectiva de género y la igualdad entre mujeres y hombres".

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

Tres.- Se adiciona un nuevo párrafo al apartado b) del artículo 13, Obligaciones de las entidades beneficiarias, con el siguiente tenor:

"A las entidades que tengan adaptada su contabilidad al Plan General Contable no les será de aplicación la obligatoriedad reseñada en el párrafo anterior".

Cuatro.- Se modifica el párrafo primero del apartado c), del artículo 13, Obligaciones de las entidades beneficiarias, con el siguiente tenor:

c) "Realizar las actividades que fundamentan la concesión de la ayuda dentro del período que fije la correspondiente convocatoria, en la forma y con las condiciones que se establecen en la presente orden y en la convocatoria, debiendo comunicar cualquier modificación justificada del mismo".

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor

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

Santander, 20 de mayo de 2019.

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,
Eva Díaz Tezanos.

2019/4885

CVE-2019-4885

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

CVE-2019-4886 *Orden UMA/47/2019, de 20 de mayo, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía personal y atención a la dependencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia ha establecido el derecho de todas aquellas personas cuya situación de dependencia sea reconocida legalmente, a obtener la protección de los poderes públicos mediante la asignación de las prestaciones de servicio o, de no ser posible, de las prestaciones económicas que les puedan corresponder, protección que se llevará a cabo en el seno del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, en adelante SAAD, al que la misma Ley ha dado carta de naturaleza.

El funcionamiento del SAAD, se ha ido delimitando reglamentariamente, principalmente a través del Real Decreto 174/2011, de 11 de febrero, por el que se aprueba el baremo de valoración de la situación de dependencia establecido por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, del Real Decreto 1050/2013, de 27 de diciembre, por el que se regula el nivel mínimo de protección establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, del Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones del SAAD, establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

Por su parte, la Comunidad Autónoma de Cantabria, ha regulado el desarrollo del SAAD en Cantabria a través de la Orden SAN/26/2007, de 7 de mayo, por la que se regulan los procedimientos para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del SAAD, y de la Orden EMP/48/2009, de 24 de abril, por la que se desarrolla el catálogo de servicios del SAAD y se regula la aportación económica de las personas usuarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tras doce años de desarrollo del SAAD en Cantabria, esta Orden modifica y agiliza el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y para la asignación de servicios y prestaciones sustituyendo a la Orden SAN/26/2007, de 7 de mayo, e introduciendo cambios en la Orden EMP/48/2009, de 24 de abril.

En virtud de lo expuesto, y de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 35.f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de esta Orden la regulación del procedimiento para la valoración y el reconocimiento de la situación de dependencia y para hacer efectivo el derecho a las prestaciones del SAAD, establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente Orden resultará de aplicación a las personas residentes en la Comunidad Autónoma de Cantabria que cumplan los requisitos previstos en el artículo 5 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.

CVE-2019-4886

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

Artículo 3. Órganos competentes.

1. El procedimiento al que se refiere esta Orden se tramitará e instruirá por el servicio competente en materia de atención a las personas en situación de dependencia del Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS), el cual llevará a cabo:

- a) La organización, gestión y supervisión de todo el procedimiento de valoración.
- b) La revisión de las solicitudes y la verificación de que cumplen los requisitos exigidos en esta Orden, así como instar la subsanación, en su caso.
- c) La elevación de la propuesta de inadmisión de solicitudes no motivadas a la Dirección del ICASS.
- d) El asesoramiento a los profesionales acreditados para la valoración de las situaciones de dependencia, en la aplicación de los baremos a que se refiere el apartado siguiente.
- e) La supervisión de la aplicación del Baremo de Valoración de la Dependencia (BVD) y de la Escala de Valoración Específica de dependencia para menores de tres años (EVE) aprobados por el Real Decreto 174/2011, de 11 de febrero, y excepcionalmente, su aplicación en supuestos en los que no sea posible en tiempo y forma por el órgano establecido en el apartado 2.
- f) La elevación del dictamen propuesta de grado de Dependencia y determinación de servicios y prestaciones a la Dirección del ICASS.
- g) El requerimiento de la información necesaria acerca de la situación económica del solicitante y la estimación de su participación en el coste de los servicios.
- h) La elaboración de la propuesta de Programa Individual de Atención y la prescripción de los servicios y prestaciones del catálogo.
- i) La elevación de la propuesta de Programa Individual de Atención a la Dirección del ICASS para su aprobación y la notificación de la resolución a la persona solicitante.
- j) La gestión de las prestaciones económicas de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.
- k) El seguimiento de los expedientes, así como del mantenimiento o modificación de las condiciones y requisitos tenidos en cuenta para el acceso a los servicios y las prestaciones económicas del SAAD.
- l) El registro, documentación y archivo de todas las actuaciones del procedimiento para el reconocimiento del derecho en los soportes de almacenamiento que se establezcan al efecto.
- m) La prestación del soporte técnico y administrativo a los procedimientos.
- n) La propuesta de revisión de oficio por parte de la Administración.
- o) La transmisión de los datos precisos al sistema de información del SAAD.

2. Los profesionales acreditados de los Equipos de Atención Primaria del Servicio Cántabro de Salud y del Instituto Cántabro de Servicios Sociales participarán en la valoración de la situación de dependencia, siendo responsables de la aplicación de los baremos establecidos en el Real Decreto 174/2011, de 11 de febrero.

3. Los órganos citados en los apartados 1 y 2, además de otras funciones específicas en la tramitación del procedimiento, tendrán las siguientes:

- a) Prestar asesoramiento técnico en los procedimientos contenciosos en que sea parte la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en materia de los procedimientos objeto de esta Orden.
- b) Aquellas otras funciones que le sean legal o reglamentariamente atribuidas.

4. El procedimiento a que se refiere esta Orden se resolverá por la Dirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales.

CAPÍTULO II

Reconocimiento de la situación de Dependencia y del derecho a las prestaciones del SAAD

Artículo 4. Inicio del procedimiento.

1. El procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y para la asignación de los servicios y prestaciones económicas del SAAD por medio del programa individual

CVE-2019-4886

de atención se iniciará mediante la presentación de solicitud por la persona interesada, o, en su caso, por quien ostente su representación legal o guarda de hecho o esté expresamente autorizado para su representación ante el ICASS.

2. La solicitud podrá realizarse para valoración inicial o para homologación cuando la persona solicitante tenga reconocida la pensión de gran invalidez o la necesidad de asistencia de tercera persona según el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de Procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.

3. La solicitud se formulará en el modelo normalizado, que figura como Anexo I a la presente Orden, dirigida a la Dirección del ICASS y se acompañará, con carácter preceptivo, de la documentación señalada en el artículo 5.

4. Las personas solicitantes y, en su caso, quienes las representen, así como los centros asistenciales donde estén recibiendo algún servicio vinculado a su situación, estarán obligados a suministrar toda la información, datos o documentación que obren ya en su poder y les sean requeridos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el procedimiento.

5. En el supuesto de que exista diferencia entre la información económica declarada por las personas interesadas y la obtenida por la Administración Pública, prevalecerá esta última para la determinación de la capacidad económica.

6. La falsificación u ocultación de datos sobre la capacidad económica podrá dar lugar a la suspensión temporal o definitiva de la prestación del servicio, así como, en el caso de las prestaciones económicas, a la devolución de las cantidades percibidas indebidamente.

7. El tratamiento de los datos de carácter personal obtenidos mediante la tramitación del procedimiento a que se refiere esta Orden se ajustará a las prescripciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación en la materia.

Artículo 5. Documentación necesaria.

1. La solicitud se acompañará, con carácter preceptivo, de la siguiente documentación, mediante aportación de originales o copias compulsadas:

a) DNI o NIE de la persona solicitante, y en su caso de quien le represente.

b) Cuando la actuación se realice por medio de representación, se acompañará el documento acreditativo de la representación (resolución judicial, poder notarial, declaración de guarda de hecho, o autorización de representación). En el supuesto de que la persona interesada sea menor de 14 años y carezca de DNI, su identidad se acreditará mediante el Libro de Familia. Cuando la persona solicitante carezca de nacionalidad española deberá aportar además tarjeta acreditativa de su condición de residente, en la que esté consignado su Número de Identificación de Extranjeros (NIE).

c) Certificación emitida por el Ayuntamiento correspondiente que acredite el empadronamiento de la persona solicitante en un municipio de la Comunidad Autónoma de Cantabria al tiempo de la presentación de la solicitud, con indicación de la fecha de alta en dicho padrón, y en su caso certificaciones de empadronamientos anteriores que acrediten la residencia en territorio español durante cinco años, de los cuales dos deberán ser inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Cuando la persona interesada sea menor de cinco años, se presentará certificación del empadronamiento de la persona que ejerza su guarda y custodia. Si el solicitante ha ocupado durante los últimos 5 años una plaza residencial financiada por el Gobierno de Cantabria estará exento de la presentación del certificado de empadronamiento. Las personas que, como consecuencia de su condición de emigrantes españoles retornados, no cumplan el requisito de residencia en territorio español durante cinco años estarán eximidos del cumplimiento de este requisito.

d) Informe sobre las condiciones salud de la persona solicitante, emitido en modelo normalizado conforme al Anexo II de esta Orden y suscrito por un profesional médico del Sistema Nacional de Salud, de los Centros de Servicios Sociales gestionados por la Comunidad Autónoma de Cantabria, o de las Entidades Gestoras de los regímenes especiales de la Seguridad Social.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

Estarán exentas de la presentación del Informe sobre las condiciones de salud las personas solicitantes de homologación que tuvieran reconocida la pensión de gran invalidez o la necesidad de asistencia de tercera persona según el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre.

e) Las personas solicitantes que tuvieran reconocido previamente el complemento de la necesidad de concurso de tercera persona a que se refiere el segundo párrafo de la letra anterior, y soliciten el reconocimiento de la situación de dependencia conforme a los apartados 2 y 4 de la disposición adicional primera del Real Decreto 174/2011, de 11 de febrero, deberán presentar copia compulsada de la resolución del reconocimiento del grado de discapacidad. Esta resolución estará exenta de presentación si se hubiera expedido en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

f) Las personas solicitantes por homologación que tuvieran reconocida previamente la pensión de gran invalidez, deberán presentar copia compulsada de la resolución de reconocimiento de la misma.

2. Así mismo, la solicitud se acompañará de la documentación necesaria para la acreditación de la capacidad económica y para la asignación de los servicios y prestaciones económicas del SAAD, por lo que la persona solicitante y, en su caso quien ostente su representación, su cónyuge o pareja de hecho, y las personas que tuvieran la patria potestad o tutela de las personas solicitantes menores de edad, habrán de presentar la siguiente documentación:

a) Declaración responsable sobre situación económica y patrimonial de la persona solicitante (incluida en el modelo normalizado de solicitud), adjuntándose, en su caso, la del cónyuge o pareja de hecho y las de las personas que tuvieran la patria potestad o tutela de las personas solicitantes menores de edad. Esta declaración comprende datos de renta y patrimonio del último ejercicio fiscal, así como las disposiciones patrimoniales efectuadas en los cuatro años anteriores.

b) Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al último ejercicio fiscal. En el caso de no tener obligación legal de realizar declaración del IRPF, presentará documentos acreditativos de las rentas percibidas durante el año por el trabajo, prestaciones sociales, rentas derivadas de actividades económicas, rentas de capital, ganancias y plusvalías.

c) Certificado de las prestaciones o pensiones públicas que se perciban del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

d) Certificado de las prestaciones o pensiones públicas que se perciban de ISFAS, MUFACE y MUGEJU, así como las que se perciban de otros Estados.

e) Certificados bancarios de saldo medio anual e intereses abonados correspondientes al último ejercicio finalizado de todas las cartillas o cuentas bancarias en las que aparezcan como titulares la persona solicitante y, en su caso, su cónyuge o pareja de hecho, y las de las personas que tuvieran la patria potestad o tutela de las personas solicitantes menores de edad. No obstante, si no se presentaran estos certificados o estuvieran incompletos el procedimiento no se paralizará y la valoración del capital mobiliario se efectuará mediante estimación objetiva a partir de los rendimientos de capital mobiliario aplicando la fórmula siguiente:

Capital Mobiliario Estimado = $(100 \cdot \text{Rendimientos Brutos del Capital Mobiliario}) / (\text{Tipo de Interés del Banco Central Europeo} + 0,5)$ no pudiendo en todo caso ser el denominador inferior a 0,5.

f) Declaración del Impuesto de Patrimonio de la persona solicitante, y en su caso, la de las personas que tuvieran la patria potestad o tutela de las personas solicitantes menores de edad, en el caso de estar obligadas a realizarla.

g) Certificado catastral de bienes inmuebles de la persona solicitante, y en su caso, de las personas que tuvieran la patria potestad o tutela de las personas solicitantes menores de edad, expedido por la Gerencia Regional del Catastro.

h) Cargas o gravámenes sobre el patrimonio que la persona solicitante quiera que sean tenidas en cuenta.

i) Escritura pública de constitución del régimen económico de la pareja, en el caso de que sea distinto del de sociedad de gananciales, separación o participación.

CVE-2019-4886

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

j) Otros, a requerimiento del órgano instructor, que sean necesarios para determinar la capacidad económica de la persona solicitante, que se podrán requerir a lo largo del procedimiento.

k) En el caso de que solicite alguna de las prestaciones económicas deberá adjuntar ficha de tercero. En el caso de que solicite la prestación económica para cuidados en el entorno familiar deberá adjuntar además el modelo de compromiso de la persona cuidadora (Anexo VI), y el certificado de convivencia de la persona cuidadora, que ha de convivir con la persona solicitante.

l) Documento público o resolución judicial sobre constitución y contenido del patrimonio protegido, en su caso.

3. El Instituto Cántabro de Servicios Sociales podrá consultar o recabar de otros organismos, directamente, por cualquier medio informático o telemático, la información precisa para la comprobación de los datos de identidad, residencia, sanitarios y de capacidad económica y recabar de los mismos la documentación precisa para la tramitación del procedimiento recogido en esta Orden, por lo que no será necesaria la presentación de la documentación requerida en la letra a) del apartado 1 y en las letras b), c) y g) del apartado 2, con la excepción en este último caso del Certificado catastral de bienes inmuebles en la Comunidad Autónoma del País Vasco o en la Comunidad Foral de Navarra. En el caso de que la persona solicitante y, en su caso, quien ostente su representación, su cónyuge o pareja de hecho, y las personas que tuvieran la patria potestad o tutela de las personas solicitantes menores de edad, no autoricen la consulta de alguno de los datos indicados, deberá aportar la documentación acreditativa de los mismos.

Artículo 6. Examen de la solicitud y subsanación en su caso.

1. El servicio competente en materia de atención a las personas en situación de dependencia procederá a la revisión de las solicitudes y la verificación de que cumplen los requisitos exigidos en esta Orden y de que cuentan con toda la documentación establecida en el artículo 5. Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañase de la documentación establecida, se requerirá a la persona solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistida de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Transcurrido el plazo de subsanación sin que ésta se haya producido, la Dirección del ICASS dictará resolución en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. El servicio competente en materia de atención a las personas en situación de dependencia podrá formular propuesta de inadmisión de la solicitud de la persona interesada, sin proceder a la aplicación del BVD/EVE, si en la documentación aportada no queda manifiesta y ostensiblemente motivada la necesidad de asistencia de otra u otras personas o de ayudas importantes para realizar actividades básicas de la vida diaria, o no se acredita el cumplimiento del resto de los requisitos exigidos en esta Orden.

Artículo 7. Valoración de la situación de dependencia.

1. Una vez presentada la solicitud en forma, o subsanada en su caso, se llevará a cabo la valoración de la dependencia en los términos establecidos en los apartados 2 y 3 de este artículo.

2. Los profesionales de los Equipos de Atención Primaria del Servicio Cántabro de Salud y del Instituto Cántabro de Servicios Sociales acreditados para la valoración de la dependencia llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a) Aplicar el Baremo de Valoración de la Dependencia (BVD) y la Escala de Valoración Específica de dependencia para menores de tres años (EVE) aprobados por el Real Decreto 174/2011, de 11 de febrero.

La aplicación del BVD/EVE se realizará en el entorno habitual de la persona solicitante, pudiéndose determinar, cuando así se estime conveniente por el órgano competente, que la valoración se lleve a cabo en un lugar distinto del entorno habitual.

CVE-2019-4886

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

b) Elaborar un informe priorizado de los servicios y prestaciones económicas más adecuados a la situación de la persona solicitante, conforme al modelo normalizado recogido en el Anexo III.

c) Realizar un informe sobre el entorno de la persona solicitante, conforme al modelo normalizado que se recoge en el Anexo IV.

d) Documentar las actuaciones realizadas en los soportes de almacenamiento que se establezcan al efecto y transmitir las al servicio competente en materia de atención a las personas en situación de dependencia.

3. Una vez realizadas las actuaciones citadas en el apartado 2, el servicio competente en materia de atención a personas en situación de dependencia del ICASS llevará a cabo las siguientes actuaciones:

a) Analizar la concordancia de los informes de salud y sobre el entorno con el resultado de la aplicación del BVD/EVE y solicitar en su caso aclaraciones complementarias y, excepcionalmente, de forma motivada, una nueva aplicación del BVD/EVE.

b) Elaborar un dictamen propuesta sobre el grado de dependencia de la persona interesada, a partir del resultado de la aplicación del BVD/EVE, teniendo en cuenta los informes de condiciones de salud y de entorno de la persona interesada y considerando, en su caso, las ayudas técnicas, órtesis y prótesis que le hayan sido prescritas, así como los servicios y prestaciones económicas que correspondan a su grado. La propuesta incluirá si procede, el plazo de revisión del grado de dependencia.

c) Elevar la propuesta a que se refiere la letra anterior a la Dirección del ICASS.

4. Cuando no sea posible la valoración por hallarse la persona interesada en período de rehabilitación, hospitalización, enfermedad en fase aguda o convalecencia u otras situaciones de análoga naturaleza, en las que no quede garantizado el carácter permanente de la situación de dependencia, se podrá proceder a la suspensión temporal del procedimiento.

5. Cuando la valoración no fuera posible por causas imputables a la persona interesada, el servicio competente en materia de atención a las personas en situación de dependencia advertirá a la persona interesada que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento. Transcurrido este plazo sin que la persona interesada requerida realice las actividades necesarias, el servicio competente acordará el archivo de las actuaciones, notificándose a la misma.

Artículo 8. Resolución de reconocimiento de la situación de Dependencia.

1. La Dirección del ICASS, recibido el dictamen propuesta de valoración dictará la correspondiente resolución, que incluirá:

a) El reconocimiento de la situación de dependencia, o la desestimación de la solicitud.

b) En su caso, el grado de dependencia de la persona solicitante.

c) Los servicios y/o prestaciones económicas que le pudieran corresponder dependiendo del grado reconocido.

d) Plazo de revisión del grado de dependencia, si procede.

2. En el caso de las personas menores de tres años, la validez de la Resolución de reconocimiento de la situación de dependencia podrá otorgarse hasta el cumplimiento de los tres años. En el supuesto de personas con edad comprendida entre los tres años y la mayoría de edad, la Resolución de reconocimiento de la situación de Dependencia podrá otorgarse hasta el cumplimiento de esta.

3. La resolución referida en el apartado 1, así como la resolución de asignación de los servicios y prestaciones económicas del SAAD por medio del programa individual de atención, citada en el artículo 10, deberán dictarse y notificarse a la persona solicitante en el plazo máximo de seis meses, que se computará a partir de la fecha de entrada de la solicitud en el registro del ICASS.

4. La resolución que recaiga podrá ser recurrida conforme a lo dispuesto con carácter general para los actos dictados por la Dirección del ICASS.

CVE-2019-4886

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

Artículo 9. Elaboración del Programa Individual de Atención.

1. En el supuesto de que la resolución de reconocimiento de la situación de Dependencia reconozca un grado que implique la efectividad del derecho a las prestaciones del SAAD, el servicio competente en materia de atención a las personas en situación de dependencia procederá a determinar la capacidad económica de la persona beneficiaria, así como la participación económica en el coste de los servicios y/o las cuantías de las prestaciones económicas que pudieran corresponderle según su grado de dependencia.

2. Una vez consideradas las características personales, la necesidad de cuidados de la persona interesada, el servicio o prestación indicados por ésta en su solicitud y las alternativas disponibles, así como los informes del entorno, de priorización de servicios y prestaciones económicas, y de condiciones de salud incorporados al expediente, el servicio competente determinará los servicios o prestaciones económicas del SAAD que considere idóneos de acuerdo a los establecidos para cada grado de dependencia.

3. Seguidamente se dará audiencia a la persona interesada, comunicándole los servicios o prestaciones económicas que se han considerado adecuados a sus necesidades, con el fin de concretar definitivamente el programa individual de atención. En el mismo trámite se le solicitará expresamente que manifieste si acepta o rechaza la propuesta de servicio o prestación económica realizada.

Dicho trámite de audiencia podrá ser realizado por escrito o por cualquier otro medio de comunicación, incluidos los medios telemáticos o de comunicación a distancia, que permitan dejar constancia documental de la celebración del referido trámite, así como de sus resultados, debiendo en este último caso expedirse un acta por el funcionario competente en el que se deje constancia fidedigna de las personas interlocutoras de dicha comunicación y del resultado de la misma. La audiencia podrá desarrollarse en una o varias sesiones.

No obstante lo anterior, el resultado del trámite de audiencia no será vinculante para la Administración, que seleccionará la modalidad de intervención que considere más adecuada en función de las necesidades de la persona solicitante y de los servicios y prestaciones económicas disponibles.

4. A continuación, el servicio instructor, a la vista del resultado del trámite de audiencia, formulará propuesta de resolución de asignación de servicios y prestaciones económicas del SAAD por medio del Programa Individual de Atención y la elevará a la Dirección del ICASS.

Artículo 10. Resolución de asignación de los servicios y prestaciones económicas del SAAD por medio del Programa Individual de Atención.

1. La Dirección del ICASS dictará resolución con el siguiente contenido:

- a) Servicio o servicios prescritos, con indicación de las condiciones específicas de éstos.
- b) En su caso, incorporación en la lista de espera del servicio solicitado hasta la resolución de la adjudicación definitiva del mismo.
- c) En su caso, de no ser posible el acceso a un servicio, la prestación económica vinculada al servicio.
- d) Excepcionalmente, prestación económica para cuidados en el entorno familiar, con indicación de la persona cuidadora.
- e) En su caso, prestación económica de asistencia personal, con indicación de las condiciones de dicha prestación.
- f) Indicación de la participación de la persona beneficiaria en el coste de los servicios o en su caso cuantía de la prestación económica.

2. En el caso de no aceptación expresa del servicio o de la prestación económica ofertado por el órgano competente, la Dirección del ICASS dictará resolución por la que se declarará la finalización del procedimiento por la no aceptación del Programa Individual de Atención.

3. Las resoluciones referidas en los apartados anteriores deberán dictarse y notificarse a la persona solicitante en el plazo máximo de seis meses, que se computará a partir de la fecha de entrada de la solicitud de reconocimiento de la situación de dependencia en el registro del ICASS.

CVE-2019-4886

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

4. La resolución que recaiga podrá ser recurrida conforme a lo dispuesto con carácter general para los actos dictados por la Dirección del ICASS.

Artículo 11. Efectividad de los servicios y de las prestaciones económicas.

1. El derecho a los servicios y prestaciones económicas derivadas del reconocimiento de la situación de dependencia se generará desde la fecha de efectos indicada en la resolución de asignación de los mismos o, en su caso, desde el transcurso del plazo de seis meses desde la presentación de la solicitud sin haberse dictado y notificado resolución expresa.

2. Las personas que fallecieran en los seis meses siguientes a la presentación de la solicitud sin haberse dictado resolución de reconocimiento de la concreta prestación, no tendrán la condición de persona beneficiaria y no generarán ningún derecho.

CAPÍTULO III

Revisión y Seguimiento

Artículo 12. Revisión del grado de dependencia y de los servicios y prestaciones económicas reconocidos en el Programa Individual de Atención.

1. El grado de dependencia o los servicios y prestaciones económicas reconocidos en el Programa Individual de Atención podrán ser revisados:

a) A solicitud de la persona interesada, cuando se produzcan una variación en:

1º Las condiciones de salud, avalada por un informe sobre las condiciones de salud conforme al modelo normalizado del Anexo II, donde se acredite debidamente la concurrencia de agravamiento de carácter permanente que pudiera incidir en la situación de dependencia, requiriéndose que así lo aprecie el Servicio competente en materia de atención a la dependencia. No procederá una revisión del grado de dependencia cuando se solicite por empeoramiento y la persona ya tenga reconocido el grado máximo de dependencia,

2º Las condiciones de su entorno.

b) De oficio por la Administración:

1º Cuando tengan conocimiento que se han producido variaciones en las condiciones de salud o en las condiciones de entorno de la persona.

2º En las personas menores: a los 6, 12, 18, 24 y 30 meses. A los 36 meses todas las personas deberán ser de nuevo evaluadas con el BVD para personas mayores de 3 años. A partir de los 3 años deberán ser evaluados a los 7, 10 y 18 años. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8.

c) A instancia de persona interesada o de oficio cuando exista error de diagnóstico o en la aplicación del correspondiente baremo.

2. Los servicios y prestaciones económicas reconocidos en el Programa Individual de Atención, su intensidad y la aportación económica de la persona usuaria, en su caso, podrán ser revisadas, por cualquiera de las causas señaladas en el punto anterior y por las siguientes:

a) A solicitud de la persona interesada cuando se produzca una variación en:

1º La composición de la unidad de convivencia, avalada por un certificado de convivencia del Ayuntamiento.

2º La situación económica de la persona interesada acreditando la nueva situación con los documentos correspondientes.

3º La necesidad de cuidados de la persona beneficiaria.

b) De oficio por la Administración:

1º Cuando tengan conocimiento que se han producido variaciones en cualquiera de los ítems del párrafo anterior.

2º Cuando las disponibilidades de recursos así lo requieran.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

3º Cuando se disponga de recurso más adecuado para la persona beneficiaria de entre las prestaciones reconocidas.

4º Por incumplimiento de las obligaciones y requisitos reguladas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre y en esta Orden.

5º Cuando se produzcan modificaciones normativas que afecten al contenido y límites de las prestaciones tanto de servicios como económicas, a la intensidad de la protección y a la participación en el coste de los servicios.

6º Cuando se produzca una variación del grado de dependencia reconocido.

3. No se procederá a la revisión de oficio del Programa Individual de Atención cuando como resultado de una revisión del grado de dependencia se mantuviera el grado reconocido.

4. En todo caso, el Programa Individual de Atención se revisará como consecuencia del traslado de residencia a la Comunidad Autónoma de Cantabria, de conformidad con el artículo 14.

5. Promovida la revisión, será aplicable el procedimiento establecido para el reconocimiento de la situación de dependencia y para la asignación de servicios y prestaciones económicas del SAAD por medio del programa individual de atención. No obstante, para la acreditación de la capacidad económica, cuando la última declaración responsable sobre situación económica y patrimonial obrante en el expediente no tuviera una antigüedad superior a dos ejercicios económicos, el servicio instructor no requerirá a la persona beneficiaria documentación económica adicional, y tendrá en cuenta los certificados obtenidos de los ficheros públicos relativos a su renta y patrimonio, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5.2.j). En todo caso, la persona beneficiaria podrá aportar datos complementarios si así lo estima.

6. La modificación o extinción de las prestaciones requerirá audiencia de la persona interesada.

7. La solicitud de revisión a instancia de la persona interesada del grado de dependencia o de los servicios y prestaciones económicas reconocidos en el Programa Individual de Atención podrá desistirse por la misma hasta el momento de su resolución. En ambos casos, este desistimiento no implicará extinción del grado o del servicio o prestación económica que tuviera reconocido hasta ese momento. De igual forma, cuando en una revisión de PIA a instancia de la persona interesada se declare la finalización por no aceptación del PIA esta finalización no implicará la extinción del servicio o prestación económica que tuviera reconocido hasta ese momento.

8. Las solicitudes que tengan por objeto la simple actualización o modificación de datos o elementos del expediente no implicarán la revisión del Programa Individual de Atención, actualizándose directamente en el sistema informático. Cuando estas modificaciones estén condicionadas al cumplimiento de requisitos deberá acreditarse su cumplimiento con carácter previo a su realización.

9. La revisión del Programa Individual de Atención no podrá suponer una disminución de las prestaciones económicas que viniese percibiendo la persona dependiente cuando no se produzca una variación del grado ni de las condiciones de la prestación y la misma tenga su origen en la determinación normativa de diferentes cuantías o fórmulas de cálculo.

10. La solicitud de revisión se formulará en el modelo normalizado que figura como Anexo V a la presente Orden.

11. El plazo máximo de Resolución de la revisión del grado de dependencia o de aprobación del Programa Individual de Atención será de tres meses. En el supuesto de que se solicite la revisión de ambas resoluciones el plazo máximo será de seis meses.

Artículo 13. Seguimiento de los servicios y de las prestaciones económicas.

1. Con carácter general, el órgano competente en materia de atención a las personas en situación de dependencia del Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS) efectuará el seguimiento de los servicios y de las prestaciones económicas reconocidos en el Programa Individual de Atención, al objeto de verificar el mantenimiento o modificación de las condiciones y requisitos tenidos en cuenta para el acceso a los mismos y el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

2. Específicamente, se podrán realizar seguimientos aleatorios al objeto de comprobar que persisten las condiciones de acceso al servicio o la prestación económica, garantizar la calidad de los cuidados, y detectar o prevenir posibles situaciones de desatención. Así mismo, podrán realizarse seguimientos de oficio cuando concurren circunstancias específicas que así lo aconsejen.

3. El resultado del seguimiento podrá dar lugar, en su caso, a la revisión de oficio de los servicios y prestaciones económicas reconocidos en el Programa Individual de Atención.

Artículo 14. Traslados de las personas beneficiarias.

1. La persona con expediente abierto de solicitud de reconocimiento de situación de dependencia, sea cual sea el estado de tramitación del mismo, que desee trasladar su residencia de forma permanente a otra comunidad autónoma o a las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla, está obligado a comunicarlo al ICASS en el plazo de 10 días hábiles anteriores a la fecha efectiva del traslado, salvo causas justificadas. En caso de incumplimiento del plazo de comunicación indicado, sin causa justificada, no procederá el mantenimiento de pago de las prestaciones económicas que pudieran corresponderle.

2. El ICASS pondrá en conocimiento del Instituto de mayores y Servicios Sociales (IM-SERSO) dicho traslado en el plazo máximo de 5 días hábiles siguientes a la fecha de entrada de la comunicación del traslado en el órgano competente. Si fuera beneficiaria de alguna de las prestaciones económicas del SAAD se mantendrá su abono durante los 60 días naturales a contar desde la fecha en que tenga conocimiento de dicho traslado, y si fuera beneficiaria de algún servicio del SAAD se suspenderá el derecho a dicho servicio, sustituyéndolo por la prestación económica vinculada al servicio que viniera disfrutando durante el mismo periodo de 60 días naturales.

3. Cuando se produzca el traslado a Cantabria de personas procedentes de otras comunidades autónomas o de las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla, tras su comunicación al ICASS mediante la entrada en su registro del escrito remitido por la Comunidad de origen o mediante la comunicación del IMSERSO, en el plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de conocimiento de dicho traslado, se comunicará a la persona interesada la situación y se le requerirá para que acredite su residencia en un municipio de Cantabria mediante certificado de empadronamiento y para que aporte toda la documentación vinculada al reconocimiento del grado de dependencia y a la elaboración del programa individual de atención que no obrara en el expediente de traslado. A lo largo del procedimiento, podrá requerirse cuanta documentación se considere pertinente para la adecuada resolución del expediente.

4. Si la persona solicitante tuviera reconocido un servicio o una prestación económica en su programa individual de atención, se deberá revisar el mismo en el plazo máximo de 60 días naturales a contar desde la fecha de conocimiento de dicho traslado por el ICASS. Si únicamente tuviera reconocida su situación de dependencia se dispondrá de un plazo de 90 días naturales para elaborar el programa individual de atención. Si no tuviera reconocido grado de dependencia será de aplicación el plazo de resolución establecido en el artículo 8.

5. Las personas beneficiarias que se encuentren temporalmente desplazadas de su residencia habitual dentro del territorio del Estado, mantendrán el derecho y reserva del servicio, así como la obligación de abonar la participación en el coste del mismo, o continuarán, en su caso, percibiendo la prestación económica durante un tiempo máximo de 60 días al año.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Expedientes en Tramitación.

Los expedientes que se encuentren en tramitación a la fecha de entrada en vigor de la presente Orden, serán resueltos de conformidad con lo dispuesto en la misma. A estos efectos, el servicio competente en materia de atención a las personas en situación de dependencia del Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS), en función del momento procedimental en que se encuentre cada expediente, llevará a cabo las actuaciones necesarias para posibilitar su resolución conforme al principio de celeridad que inspira la norma.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Incorporación de Servicios de Prevención y de Promoción de la Autonomía Personal a los PIA que contengan servicios de centro de atención diurna y de atención residencial.

Lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 3 y apartado 3 del artículo 4 de la Orden EMP/48/2009, de 24 de abril, por la que se desarrolla el catálogo de servicios del sistema para la autonomía personal y la atención a la Dependencia y se regula la aportación económica de las personas usuarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria será de aplicación a todos los expedientes vigentes en el momento de su entrada en vigor cuyos Programas Individuales de Atención contengan servicios de centro de atención diurna o de atención residencial.

A estos efectos, se reconocerán de forma expresa mediante resolución complementaria del Programa Individual de Atención, con efectos de la entrada en vigor de la norma, y sin que tal reconocimiento suponga la modificación de la contribución individual al coste del servicio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. Cláusula derogatoria.

Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan a lo dispuesto en la presente Orden y expresamente la Orden SAN/26/2007, de 7 de mayo, por la que se regulan los procedimientos para el reconocimiento de la situación de Dependencia y del Derecho a las Prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Aprobación de Modelos.

Se habilita a la Dirección del ICASS para modificar, mediante resolución, los modelos de documentación a los que se alude en esta Orden, así como a establecer aquellos otros que resulten necesarios para la tramitación del procedimiento regulado por la misma.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Modificación de la Orden EMP/48/2009 de 24 de abril, por la que se desarrolla el catálogo de servicios del sistema para la autonomía personal y la atención a la Dependencia y se regula la aportación económica de las personas usuarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Uno.- Se incorpora un apartado 3 al artículo 3 de la Orden EMP/48/2009 con el siguiente tenor:

"3. Las personas en situación de dependencia en cualquiera de los grados establecidos, podrán recibir servicios de prevención con el objeto de evitar o retrasar el agravamiento de su situación de dependencia, incluyendo esta atención en los servicios de teleasistencia, de ayuda a domicilio, de centro de atención diurna y de atención residencial.

En los supuestos en que el servicio sea prestado en los centros de atención diurna o de atención residencial, las personas usuarias no tendrán una mayor contribución al coste del servicio".

Dos.- Se incorporan los apartados 3 y 4 al artículo 4 de la Orden EMP/48/2009 con el siguiente tenor:

"3. Los servicios de promoción de la autonomía personal se prestarán en los centros de atención diurna y centros residenciales del Sistema Público de Servicios Sociales a las personas usuarias de los mismos en función de sus necesidades y preferencias y de la manera en que se haya reflejado en el plan de atención y proyecto personal, a través de los programas implantados en los centros y que, con carácter de mínimos, están establecidos en la normativa reguladora de los requisitos materiales y funcionales, así como de acreditación de los centros de servicios sociales destinados a la atención a personas en situación de Dependencia en Cantabria.

En estos supuestos, las personas usuarias no tendrán una mayor contribución al coste del servicio.

A las personas que no reciban un servicio de centro de atención diurna o de atención residencial se les podrá reconocer el servicio de promoción de la autonomía personal en alguna de sus modalidades. Su reconocimiento estará vinculado a prescripción técnica por el órgano competente en materia de atención a las personas en situación de Dependencia, y no conllevará en ningún caso el servicio de transporte al centro donde se preste.

CVE-2019-4886

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

4. La intensidad de los servicios de promoción de la autonomía personal será la prevista en el Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre".

Tres.- Se suprime el artículo 17 de la Orden EMP/48/2009.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día 1 de julio de 2019.

Santander, 20 de mayo de 2019.

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,
Eva Díaz Tezanos.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

 icass <small>Instituto Cantabro de Servicios Sociales</small>	SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y DEL DERECHO A LAS PRESTACIONES DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA
	<small>Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia</small>

Tipo de solicitud: <input type="checkbox"/> Valoración Inicial <input type="checkbox"/> Valoración por Homologación <input type="checkbox"/> Traslado a Cantabria
--

I. PERSONA SOLICITANTE

1. DATOS PERSONALES

1 ^{er} apellido		2 ^o apellido			
Nombre		Nº Identificación		<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Pasaporte/Otro	
Fecha nacimiento	Sexo <input type="checkbox"/> Varón <input type="checkbox"/> Mujer	Nacionalidad		Estado civil	
Domicilio			número	bloque	escalera piso puerta
Localidad	Código postal	Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Dirección de correo electrónico					

2. DATOS DE LA PERSONA QUE LE REPRESENTA (Rellenar sólo si se actúa mediante representación)

Representante Legal Padre/Madre del menor Guardador/a de hecho Persona autorizada

1 ^{er} apellido		2 ^o apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento		Nº Identificación		<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Pasaporte/Otro	
Domicilio			número	bloque	escalera piso puerta
Localidad	C. Postal	Teléfono fijo		Relación con interesado	

Deseo que las notificaciones se realicen en el domicilio de la persona representante

3. DATOS SOBRE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

¿Ha solicitado en otra Comunidad Autónoma el reconocimiento de la situación de dependencia? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO			
Si la respuesta es afirmativa indique la provincia en la que lo solicitó			
¿Tiene reconocido el grado de discapacidad? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO			
Si la respuesta es afirmativa indique el grado		%	Provincia
¿Tiene reconocida la necesidad de tercera persona para los actos de la vida diaria? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO			
Si la respuesta es afirmativa indique Provincia		Fecha de reconocimiento	Puntos ATP
¿Tiene reconocida una incapacidad en grado de gran invalidez? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO			
Si la respuesta es afirmativa indique Provincia			Fecha de reconocimiento

CVE-2019-4886

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

4. DATOS DE RESIDENCIA EN ESPAÑA

¿Ha residido legalmente en España durante 5 años, de los cuales 2 han sido inmediatamente anteriores a la fecha de esta solicitud? SÍ NO Si la respuesta es afirmativa indique:

Periodos	Municipio	Provincia/Comunidad

¿Es usted emigrante retornado? SÍ NO Indique fecha del retorno definitivo:

* Si es menor de cinco años, los datos se referirán a la/s persona/s que ejerza/n la guarda y custodia del menor.

5. DATOS DE CONVIVENCIA (Indique las personas con las que convive actualmente)

NOMBRE	APELLIDOS	DNI	Fecha de Nacimiento	Relación con la persona solicitante

6. ATENCIÓN QUE RECIBE EN LA ACTUALIDAD DE LOS SERVICIOS SOCIALES

Si recibe atención de los servicios sociales, indique cuáles y las Entidades que los prestan:

Teleasistencia

Ayuda a domicilio horas/día

Centro de día

Centro de noche

Centro residencial

Asistente personal

7. ATENCIÓN PRESTADA POR CUIDADORA/A NO PROFESIONAL DEL ENTORNO FAMILIAR

Si recibe cuidados en la actualidad indique los datos de su persona cuidadora

1º apellido		2º apellido		
Nombre		Nº Identificación		<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Pasaporte/Otro
Fecha nacimiento	Sexo <input type="checkbox"/> Varón <input type="checkbox"/> Mujer	Nacionalidad	Estado civil	Relación de parentesco
Domicilio			número	bloque
			escalera	piso
			puerta	
Localidad	Código postal	Teléfono fijo		Teléfono móvil

CVE-2019-4886

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

8. SERVICIOS Y PRESTACIONES DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

En el supuesto de que le fuera reconocida la situación de dependencia indique los servicios o prestaciones económicas que usted considere más adecuados a su situación numerándolos del 1 al 8.

1	Servicios de promoción de la autonomía personal
2	Servicio de teleasistencia
3	Servicio de ayuda a domicilio
4	Servicio de centro de día
5	Servicio de centro de noche
6	Servicio de atención residencial
7	Prestación económica para cuidados en entorno familiar y apoyo a cuidadores no profesionales.
8	Prestación económica de asistencia personal

II. CAPACIDAD ECONÓMICA

SITUACIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL DE LA PERSONA SOLICITANTE

Régimen económico: Gananciales Separación de Bienes Otros. Citar:

DATOS REFERIDOS A LA RENTA

9. RENTAS DEL TRABAJO, PENSIONES, PRESTACIONES SOCIALES Y EQUIVALENTES

Rentas de trabajo y otros	Cuantía anual	Empresa, organismo o persona
Tipo de pensión o prestación social	Cuantía anual	Entidad pagadora (INSS, ISFAS, MUGEJU, MUFACE)
Pensiones de otros Países	Cuantía anual	País que la reconoce

Indique si percibe pensión de gran invalidez, complemento de la prestación por hijo a cargo, complemento por necesidad de tercera persona de la pensión de invalidez no contributiva, o subsidio de ayuda a tercera persona.

10. OTRAS RENTAS

Rentas de capital mobiliario e inmobiliario, rentas derivadas de actividades económicas, y ganancias y plusvalías patrimoniales	Cuantía anual

DATOS REFERIDOS AL PATRIMONIO

¿Realiza Declaración del Impuesto sobre el Patrimonio? Sí NO (En caso afirmativo adjunte copia de la misma)

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

11. CAPITAL MOBILIARIO

Indique las cuentas bancarias, depósitos, acciones y otros productos financieros de las que sea titular

Nombre de la entidad	Número de cuenta/contrato	Saldo medio último ejercicio

12. BIENES INMUEBLES INCLUIDA LA VIVIENDA HABITUAL Y OTROS DERECHOS DE CONTENIDO ECONÓMICO

Concepto	Valor	Deudas y obligaciones

13. DISPOSICIONES PATRIMONIALES

Si ha realizado ventas o donaciones de bienes en los cuatros años anteriores a la solicitud a favor de su cónyuge, persona de análoga relación o parientes hasta cuarto grado, cumplimente las siguientes casillas:

Concepto	Valor

FIRMA POR LA PERSONA SOLICITANTE

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y manifiesto que quedo enterado/a de la obligación de comunicar cualquier variación que en los mismos pudiera producirse en lo sucesivo, así como de facilitar el seguimiento y control por parte de la Administración de las prestaciones que me pudieran corresponder, incluido el acceso a mi domicilio.

.... **AUTORIZO** al Instituto Cántabro de Servicios Sociales a consultar de forma telemática o a través de otros medios, datos de identidad, de residencia, de discapacidad, sanitarios y de dependencia, así como datos económicos y patrimoniales necesarios para la determinación de la capacidad económica procedentes de la Agencia Tributaria, Entidades gestoras de los distintos regímenes de Seguridad Social, Dirección General del Catastro, y otros organismos públicos, y a recabar de los mismos la documentación precisa para la tramitación de esta solicitud (*si no desea autorizar escriba "NO" en la línea de puntos en cuyo caso deberá aportar documentación adicional*).

En a de de 20.....

Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en este mismo documento, en el recuadro "Información básica sobre Protección de Datos Personales".

Fdo.:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa:	
Tratamiento	SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA EN CANTABRIA
Responsable del tratamiento	Directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, organismo con domicilio en General Dávila 87, 39006 Santander.
Finalidad	Gestión del reconocimiento del grado de dependencia y del acceso a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso y exclusivamente para trámites relacionados con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes órganos encargados del tratamiento: IMSERSO, Dirección General de Organización y Tecnología, Servicios Sociales de Atención Primaria, Servicio Cántabro de Salud, Fundación Cántabra Salud y Bienestar Social, Entidades colaboradoras del ICASS, y los órganos de Control establecidos en la Ley.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: http://www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos

	<p align="center">SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y DEL DERECHO A LAS PRESTACIONES DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA</p> <p align="center"><small>Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia</small></p>
---	--

SITUACIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL DEL CÓNYUGE O PAREJA DE HECHO

Datos del cónyuge o pareja de hecho

1 ^{er} apellido	2 ^o apellido	Nombre
Nº Identificación <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE	Régimen económico de la pareja <input type="checkbox"/> Gananciales <input type="checkbox"/> Separación de Bienes <input type="checkbox"/> Otros:	

Datos de la Persona Solicitante

1 ^{er} apellido	2 ^o apellido	Nombre
--------------------------	-------------------------	--------

DATOS REFERIDOS A LA RENTA

9. RENTAS DEL TRABAJO, PENSIONES, PRESTACIONES SOCIALES Y EQUIVALENTES

Rentas de trabajo y otros	Cuantía anual	Empresa, organismo o persona
Tipo de pensión o prestación social	Cuantía anual	Entidad pagadora (INSS, ISFAS, MUGEJU, MUFACE)
Pensiones de otros Países	Cuantía anual	País que la reconoce

10. OTRAS RENTAS

Rentas de capital mobiliario e inmobiliario, rentas derivadas de actividades económicas, y ganancias y plusvalías patrimoniales	Cuantía anual

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

DATOS REFERIDOS AL PATRIMONIO

11. CAPITAL MOBILIARIO

Indique las cuentas bancarias, depósitos, acciones y otros productos financieros de las que sea titular

Nombre de la entidad	Número de cuenta/contrato	Saldo medio del último ejercicio

FIRMA DEL CÓNYUGE O PAREJA DE HECHO

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos declarados, y manifiesto que quedo enterado/a de la obligación de comunicar cualquier variación que en los mismos pudiera producirse en lo sucesivo.

.... **AUTORIZO** al Instituto Cántabro de Servicios Sociales a consultar de forma telemática o a través de otros medios, datos de identidad, de residencia, así como datos económicos y patrimoniales necesarios para la determinación de la capacidad económica procedentes de la Agencia Tributaria, Entidades gestoras de los distintos regímenes de Seguridad Social, Dirección General del Catastro, y otros organismos públicos, y a recabar de los mismos la documentación precisa para la tramitación de esta solicitud (si no desea autorizar escriba "NO" en la línea de puntos en cuyo caso deberá aportar documentación adicional).

En a de de 20.....

Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en este mismo documento, en el recuadro "Información básica sobre Protección de Datos Personales".

Fdo.:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa:	
Tratamiento	SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA EN CANTABRIA
Responsable del tratamiento	Directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, organismo con domicilio en General Dávila 87, 39006 Santander.
Finalidad	Gestión del reconocimiento del grado de dependencia y del acceso a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso y exclusivamente para trámites relacionados con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes órganos encargados del tratamiento: IMSERSO, Dirección General de Organización y Tecnología, Servicios Sociales de Atención Primaria, Servicio Cántabro de Salud, Fundación Cántabra Salud y Bienestar Social, Entidades colaboradoras del ICASS, y los órganos de Control establecidos en la Ley.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: http://www.serviciossocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos

CVE-2019-4886

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA icass Instituto Cantabro de Servicios Sociales</p>	<p>SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y DEL DERECHO A LAS PRESTACIONES DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA</p> <p>Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia</p>
--	---

SITUACIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL DE LAS PERSONAS QUE EJERZAN LA PATRIA POTESTAD DE LA PERSONA SOLICITANTE MENOR DE EDAD

En el caso de menores, cada una de las personas que ostenta la patria potestad debe realizar su propia declaración responsable en este mismo modelo.

Datos de la Persona Menor de edad

1 ^{er} apellido	2 ^o apellido	Nombre
--------------------------	-------------------------	--------

DECLARANTE 1 Padre Madre

1 ^{er} apellido	2 ^o apellido	Nombre
Nº Identificación <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE	Régimen económico de la pareja <input type="checkbox"/> Gananciales <input type="checkbox"/> Separación de Bienes <input type="checkbox"/> Otros:	

DATOS REFERIDOS A LA RENTA

9. RENTAS DEL TRABAJO, PENSIONES, PRESTACIONES SOCIALES Y EQUIVALENTES

Rentas de trabajo y otros	Cuantía anual	Empresa, organismo o persona
Tipo de pensión o prestación social	Cuantía anual	Entidad que la reconoce (INSS, ISFAS, MUGEJU, MUFACE)
Pensiones de otros Países	Cuantía anual	País que la reconoce

10. OTRAS RENTAS

Rentas de capital mobiliario e inmobiliario, rentas derivadas de actividades económicas, y ganancias y plusvalías patrimoniales	Cuantía anual

DATOS REFERIDOS AL PATRIMONIO

¿Realiza Declaración del Impuesto sobre el Patrimonio? SÍ NO (En caso afirmativo adjunte copia de la misma)

CVE-2019-4886

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

11. CAPITAL MOBILIARIO

Indique las cuentas bancarias, depósitos, acciones y otros productos financieros de las que sea titular

Nombre de la entidad	Número de cuenta/contrato	Saldo medio del último ejercicio

12. BIENES INMUEBLES INCLUIDA LA VIVIENDA HABITUAL Y OTROS DERECHOS DE CONTENIDO ECONÓMICO

Concepto	Valor	Deudas y obligaciones

13. DISPOSICIONES PATRIMONIALES

Si ha realizado ventas o donaciones de bienes en los cuatros años anteriores a la solicitud a favor de su cónyuge, persona de análoga relación o parientes hasta cuarto grado, cumplimente las siguientes casillas:

Concepto	Valor

FIRMA DE LA PERSONA DECLARANTE

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos declarados, y manifiesto que quedo enterado/a de la obligación de comunicar cualquier variación que en los mismos pudiera producirse en lo sucesivo.

.... **AUTORIZO** al Instituto Cántabro de Servicios Sociales a consultar de forma telemática o a través de otros medios, datos de identidad, de residencia, así como datos económicos y patrimoniales necesarios para la determinación de la capacidad económica procedentes de la Agencia Tributaria, Entidades gestoras de los distintos regímenes de Seguridad Social, Dirección General del Catastro, y otros organismos públicos, y a recabar de los mismos la documentación precisa para la tramitación de esta solicitud (si no desea autorizar escriba "NO" en la línea de puntos en cuyo caso deberá aportar documentación adicional).

En, a de de 20.....

Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en este mismo documento, en el recuadro "Información básica sobre Protección de Datos Personales".

Fdo.:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa:	
Tratamiento	SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA EN CANTABRIA
Responsable del tratamiento	Directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, organismo con domicilio en General Dávila 87, 39006 Santander.
Finalidad	Gestión del reconocimiento del grado de dependencia y del acceso a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso y exclusivamente para trámites relacionados con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes órganos encargados del tratamiento: IMSERSO, Dirección General de Organización y Tecnología, Servicios Sociales de Atención Primaria, Servicio Cántabro de Salud, Fundación Cántabra Salud y Bienestar Social, Entidades colaboradoras del ICASS, y los órganos de Control establecidos en la Ley.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: http://www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos

CVE-2019-4886

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

DECLARANTE 2 Padre Madre

1º apellido	2º apellido	Nombre
Nº Identificación <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE	Régimen económico de la pareja <input type="checkbox"/> Gananciales <input type="checkbox"/> Separación de Bienes <input type="checkbox"/> Otros:	

DATOS REFERIDOS A LA RENTA

9. RENTAS DEL TRABAJO, PENSIONES, PRESTACIONES SOCIALES Y EQUIVALENTES

Rentas de trabajo y otros	Cuantía anual	Empresa, organismo o persona
Tipo de pensión o prestación social	Cuantía anual	Entidad que la reconoce (INSS, ISFAS, MUGEJU, MUFACE)
Pensiones de otros Países	Cuantía anual	País que la reconoce

10. OTRAS RENTAS

Rentas de capital mobiliario e inmobiliario, rentas derivadas de actividades económicas, y ganancias y plusvalías patrimoniales	Cuantía anual

DATOS REFERIDOS AL PATRIMONIO

¿Realiza Declaración del Impuesto sobre el Patrimonio? Sí NO (En caso afirmativo adjunte copia de la misma)

11. CAPITAL MOBILIARIO

Indique las cuentas bancarias, depósitos, acciones y otros productos financieros de las que sea titular

Nombre de la entidad	Número de cuenta/contrato	Saldo medio del último ejercicio

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

12. BIENES INMUEBLES INCLUIDA LA VIVIENDA HABITUAL Y OTROS DERECHOS DE CONTENIDO ECONÓMICO

Concepto	Valor	Deudas y obligaciones

13. DISPOSICIONES PATRIMONIALES

Si ha realizado ventas o donaciones de bienes en los cuatros años anteriores a la solicitud a favor de su cónyuge, persona de análoga relación o parientes hasta cuarto grado, cumplimente las siguientes casillas:

Concepto	Valor

FIRMA DE LA PERSONA DECLARANTE

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos declarados, y manifiesto que quedo enterado/a de la obligación de comunicar cualquier variación que en los mismos pudiera producirse en lo sucesivo.

.... **AUTORIZO** al Instituto Cántabro de Servicios Sociales a consultar de forma telemática o a través de otros medios, datos de identidad, de residencia, así como datos económicos y patrimoniales necesarios para la determinación de la capacidad económica procedentes de la Agencia Tributaria, Entidades gestoras de los distintos regímenes de Seguridad Social, Dirección General del Catastro, y otros organismos públicos, y a recabar de los mismos la documentación precisa para la tramitación de esta solicitud (si no desea autorizar escriba "NO" en la línea de puntos en cuyo caso deberá aportar documentación adicional).

En a de de 20.....

Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en este mismo documento, en el recuadro "Información básica sobre Protección de Datos Personales".

Fdo.:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa:	
Tratamiento	SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA EN CANTABRIA
Responsable del tratamiento	Directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, organismo con domicilio en General Dávila 87, 39006 Santander.
Finalidad	Gestión del reconocimiento del grado de dependencia y del acceso a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso y exclusivamente para trámites relacionados con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes órganos encargados del tratamiento: IMSERSO, Dirección General de Organización y Tecnología, Servicios Sociales de Atención Primaria, Servicio Cántabro de Salud, Fundación Cantabria Salud y Bienestar Social, Entidades colaboradoras del ICASS, y los órganos de Control establecidos en la Ley.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: http://www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA icass Instituto Cantabro de Servicios Sociales</p>	<p>SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y DEL DERECHO A LAS PRESTACIONES DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA</p> <p>Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia</p>
--	---

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO DE SOLICITUD
Escriba con claridad y en letras mayúsculas y adjunte todos los documentos necesarios.
9. Rentas de trabajo, pensiones, prestaciones sociales y equivalentes
Indique sus rentas de trabajo por cuenta propia o ajena, así como las pensiones o prestaciones periódicas abonadas por cualquier Régimen público o privado de Previsión Social, indicando:
<ul style="list-style-type: none">-Procedencia de las rentas; salario, pensión o prestación, indicando expresamente si percibe complemento de la asignación económica por hijo a cargo, complemento por necesidad de tercera persona de la pensión de invalidez no contributiva, subsidio de ayuda a tercera persona o gran invalidez.-Empresa u organismo que lo abone.-Cuantía: suma total anual neta de cada concepto.
10. Otras rentas <i>(No es necesario rellenar este punto si autoriza al ICASS a consultar los ficheros de las Administraciones Públicas)</i>
-Rentas de capital mobiliario: indique los rendimientos netos después de retenciones recibidos por depósitos y activos financieros (cuentas corrientes o de ahorro, imposiciones a plazo, bonos, obligaciones, fondos de inversión, fondos de pensiones, valores mobiliarios, seguros de vida, rentas temporales o vitalicias, etc...).
-Rentas de capital inmobiliario: indique los rendimientos obtenidos derivados del alquiler de bienes de naturaleza rústica y urbana, menos los gastos deducibles.
-Rentas derivadas de actividades económicas: indique el tipo de actividad y el rendimiento anual menos gastos deducibles de actividades extractivas, de fabricación, de comercio, de prestación de servicios, artesanía, actividad agrícola, actividad forestal, actividad ganadera, actividad pesquera, actividad de construcción, ejercicio de profesiones liberales, ejercicio de profesiones artísticas y actividades deportivas.
-Ganancias patrimoniales: si ha obtenido ganancias o plusvalías derivadas de bienes muebles y/o inmuebles, indique el origen de las mismas (reparto de beneficios, venta de acciones o fondos de inversión, venta de viviendas, fincas, etc.), y el rendimiento interanual neto obtenido.
11. Capital Mobiliario
Indique el valor de los depósitos y activos financieros que posea (cuentas corrientes o de ahorro, imposiciones a plazo, bonos, obligaciones, fondos de inversión, fondos de pensiones, valores mobiliarios, seguros de vida, rentas temporales o vitalicias, etc...). En cada caso indique el saldo medio correspondiente al último ejercicio.
12. Bienes inmuebles y otros derechos de contenido económico
Indique la vivienda habitual y el resto de inmuebles (urbanos o rústicos) que posea, señalando dirección y localidad y el valor catastral que figura en el Impuesto de Bienes Inmuebles. En ausencia de valor catastral cite el valor escriturado. Señale también las deudas u obligaciones a que estuvieran sujetos.
13. Disposiciones Patrimoniales
Indique las disposiciones patrimoniales que haya realizado en los cuatro años anteriores a la presentación de la solicitud, ya sea a título oneroso o gratuito, a favor del cónyuge, persona con análoga relación de afectividad al cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de parentesco, dado que son computables como patrimonio.
Situación económica y patrimonial del cónyuge o pareja de hecho, y de las personas que ejerzan la patria potestad o tutela de la persona solicitante menor de edad.
En el caso de que tenga cónyuge o pareja de hecho y en el caso de menores debe rellenar las correspondientes hojas adicionales.
Solicitud de traslado
No es necesario rellenar el punto 4, ni adjuntar el Informe de condiciones de salud si ya cuenta con valoración del grado de dependencia.

CVE-2019-4886

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD

- Si la persona solicitante es menor de 14 años y carece de DNI, su identidad se acreditará mediante el Libro de Familia.
- Informe de condiciones de salud, conforme al modelo del Anexo II.
- Certificado de empadronamiento emitido por el Ayuntamiento/s que justifique 5 años de permanencia en España, de los cuales los 2 últimos sean inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud. No es necesario si reside en un centro residencial financiado por el Gobierno de Cantabria.
- Certificado de pensiones o prestaciones públicas que percibe de ISFAS, MUFACE, MUGEJU, o de otros Países.
- Certificados bancarios de saldo medio anual e intereses abonados correspondientes al último ejercicio finalizado de todas las cartillas o cuentas bancarias de las que sea titular.
- Declaración del IRPF si realiza su declaración en las Comunidades Autónomas de Navarra y del País Vasco.
- Certificado catastral de bienes inmuebles en las Comunidades Autónomas de Navarra y del País Vasco.
- SÓLO SI SOLICITA VALORACIÓN POR HOMOLOGACIÓN: Original y copia de la resolución de reconocimiento de gran invalidez, o del grado de discapacidad con necesidad de ayuda de tercera persona (si el reconocimiento no se hubiera efectuado en Cantabria).
- SÓLO SI ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE: Acreditación de la representación mediante original y copia de la sentencia que la declare; poder notarial; declaración de guardador de hecho o de persona autorizada (según modelo); o libro de familia en el caso de menores.
- SOLO SI ESTA OBLIGADO A REALIZAR DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO: Original y copia de la declaración sobre el patrimonio del ejercicio impositivo inmediatamente anterior.
- SOLO PATRIMONIOS PROTEGIDOS. Documento público o resolución judicial sobre su constitución y contenido.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA ACCEDER A LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS

- Ficha de tercero (según modelo).
- Para acceder a la prestación económica para cuidados en el entorno familiar deberá aportar además certificado de convivencia de la persona cuidadora que ha de convivir con la persona solicitante, y compromiso de la persona cuidadora (según modelo).

**DOCUMENTACIÓN ADICIONAL SI NO AUTORIZA AL ICASS
A CONSULTAR LOS FICHEROS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

- DNI o NIE de la persona solicitante, y en su caso de quien le represente.
- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al último ejercicio fiscal. En el caso de no tener obligación legal de realizar declaración del IRPF, presentará documentos acreditativos de las rentas percibidas durante el último año por el trabajo, prestaciones sociales, rentas derivadas de actividades económicas, rentas de capital, ganancias y plusvalías.
- Certificado de prestaciones o pensiones públicas que percibe del INSS
- Certificado catastral de bienes inmuebles expedido por la Gerencia Territorial del Catastro

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL CÓNYUGE O PAREJA DE HECHO,
O LAS PERSONAS QUE EJERZAN LA PATRIA POTESTAD (en caso de menores)**

- Certificado de pensiones o prestaciones públicas que percibe de ISFAS, MUFACE, MUGEJU, o de otros Estados
- Certificados bancarios de saldo medio anual e intereses abonados correspondientes al último ejercicio finalizado de todas las cartillas o cuentas bancarias de las que sea titular
- Declaración del IRPF si realiza su declaración en las Comunidades Autónomas de Navarra y del País Vasco
- Certificado catastral de bienes inmuebles en las Comunidades Autónomas de Navarra y del País Vasco
- SOLO PADRES/TUTORES OBLIGADOS A REALIZAR DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE PATRIMONIO: Original y copia de la declaración sobre el patrimonio del ejercicio impositivo inmediatamente anterior.

**DOCUMENTACIÓN ADICIONAL SI NO AUTORIZA AL ICASS
A CONSULTAR LOS FICHEROS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

- DNI o NIE de la persona declarante.
- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al último ejercicio fiscal. En el caso de no tener obligación legal de realizar declaración del IRPF, presentará documentos acreditativos de las rentas percibidas durante el año por el trabajo, prestaciones sociales, rentas derivadas de actividades económicas, rentas de capital, ganancias y plusvalías.
- Certificado de prestaciones o pensiones públicas que percibe del INSS
- SÓLO PADRES/TUTORES EN CASO DE MENORES: Certificado catastral de bienes inmuebles expedido por la Gerencia Territorial del Catastro

Todos los modelos a cumplimentar están disponibles en <http://www.serviciosocialescantabria.org>

CVE-2019-4886

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104



INFORME DE CONDICIONES DE SALUD

Para el reconocimiento de la situación de Dependencia, recogido en el Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

Datos de identificación de la persona:

<i>Primer apellido</i>	<i>Segundo apellido</i>	<i>Nombre</i>	
<i>Fecha de nacimiento</i>	<i>Sexo</i>		<i>DNI/NIE/Pasaporte</i>
/ /	<input type="checkbox"/> VARÓN	<input type="checkbox"/> MUJER	

1. Diagnósticos de **enfermedad estable o permanente** que le supongan una falta o pérdida de autonomía física, mental, intelectual o sensorial:

<i>Diagnóstico</i>	<i>Fecha de diagnóstico</i>
	/ /
	/ /
	/ /
	/ /
	/ /

2. Señale si entre las causas principales relacionadas con la aparición de dependencia se encuentra alguna de las siguientes:

- Deterioro cognitivo. Puntuación (MEC): _____
 Enfermedad mental.
 Discapacidad intelectual

3. Como consecuencia de los anteriores diagnósticos presenta trastornos del comportamiento que impidan la normal convivencia con otras personas:

NO SÍ

4. Alguna patología le cursa por brotes: NO SÍ
 En caso afirmativo, reseñar e indicar el número de ellos en el último año: _____

5. Tiene tratamiento farmacológico: NO SÍ

6. Tiene tratamiento psicoterapéutico: NO SÍ

CVE-2019-4886

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

7. Tiene tratamiento rehabilitador: NO SÍ

8. Como consecuencia de sus enfermedades **precisa de ayuda de otra persona** para realizar las siguientes actividades de la vida diaria:

Actividad	Precisa ayuda		Observaciones
Comer y beber, una vez servidos los alimentos	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	
Lavarse	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	
Vestirse	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	
Desplazarse dentro del hogar	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	
Desplazarse fuera del hogar	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	

9. Tiene indicación de medidas de soporte funcional y/o productos de apoyo prescritos: ayudas técnicas, órtesis, prótesis,

Breve descripción de la medida de soporte funcional y/o producto de apoyo prescrito	La utiliza adecuadamente	Objeto principal de la intervención actual			
		Rehabilitar	Prevenir	Mantener	No interviene

10. Con las medidas terapéuticas adecuadas indique si la condición de salud actual de la persona probablemente pueda modificarse en los próximos seis meses:

- Se mantendrá más o menos igual.
- Mejorará.
- Empeorará.

11. Señale otras observaciones de interés en relación con el estado de salud de la persona que tengan que ver con la dependencia:

Informe emitido por:

Apellidos y nombre del profesional:

Centro de Salud o Servicio:


Teléfono: Municipio: Código Postal: Fecha: / /

Sello o etiqueta adhesiva

Firma

CVE-2019-4886

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

	INFORME DE ENTORNO
	RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y DEL DERECHO A LAS PRESTACIONES DEL SISTEMA DE AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA <small>Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia</small>

PERSONA SOLICITANTE Y ENTORNO VALORADO

1er apellido	2º apellido	Nombre	DNI/NIF			
Domicilio		número	bloque	escalera	piso	puerta
Localidad	C. Postal	Personas con las que convive				

1. Características de la vivienda

La situación de habitabilidad de la vivienda es...	<input type="checkbox"/> Buena <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mala
La situación de higiene de la vivienda es...	<input type="checkbox"/> Buena <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mala
La situación del mantenimiento de la vivienda es...	<input type="checkbox"/> Buena <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mala
Equipamiento:	agua caliente <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO electrodomésticos básicos <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO teléfono <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Otras deficiencias a señalar:	

2. Identifique barreras en el entorno

Estructurales	
De comunicación	
Otras	

3. Identifique facilitadores en el entorno y el empleo de productos de apoyo

Para la movilidad	
Para déficits sensoriales	
Para la alimentación	
Para la higiene personal	
Otros	

4. Identifique los servicios que recibe actualmente

TAD SAD Centro de Día Otros. Citar: _____

5. Identifique la persona que realiza las funciones de cuidador no profesional

1er apellido	2º apellido	Nombre	DNI/NIF	
Fecha nacimiento	Sexo	Nacionalidad	Estado civil	Relación de parentesco

- ¿Convive con la persona solicitante? SI NO
- En caso de no convivir ¿reside en el mismo edificio o en uno contiguo? SI NO
- En caso de no convivir ¿reside en una localidad del entorno rural no distante más de 20 kms. que no requiera un tiempo de desplazamiento superior a 30 minutos? SI NO

CVE-2019-4886

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

6. ¿Presenta la persona cuidadora no profesional alguna de las siguientes situaciones?

Reconocimiento discapacidad	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Porcentaje: ____%; Fecha reconoc.: ____/____/____
Reconoc. grado dependencia	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Grado: ____; Fecha reconoc.: ____/____/____
Problemas de salud	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Especificar:
Sobrecarga física:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Especificar:
Riesgo de claudicación:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Especificar:
Experiencia en el cuidado	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Antigüedad aproximada:
Falta de formación	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Cuidador de otra persona en situación de dependencia	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Datos de la otra persona cuidada (nombre y apellidos, edad, grado...)
¿Cuenta con ayuda de otras personas en el cuidado?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Especificar:
¿Dedica al cuidado, sola o con ayuda de otros, el tiempo suficiente?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Conflicto familiar en el domicilio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Especificar:
Otras		

7. ¿Considera que la persona solicitante recibe una atención adecuada y suficiente de su cuidador/a no profesional? SI NO En caso negativo indique las razones:

8. Indique si han sido necesarias adaptaciones en la unidad convivencial

La persona solicitante ha tenido que trasladarse de su domicilio habitual	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
La persona solicitante rota periódicamente por diferentes domicilios	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
La persona cuidadora ha trasladado su domicilio al de la persona solicitante	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
La persona cuidadora ha tenido que dejar su actividad profesional	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
La persona cuidadora ha tenido que reducir su actividad profesional	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

9. ¿Considera que el domicilio es adecuado para atender a la persona? SI NO
En caso negativo indique las razones:

10. Preferencias de atención de la persona solicitante (observadas o comunicadas al valorador/a)

11. Observaciones

En a de de 20.....

Fdo.:
(Firma del valorador/a)

CVE-2019-4886

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104



INFORME DE PRIORIZACIÓN DE SERVICIOS Y PRESTACIONES

RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y DEL DERECHO A LAS PRESTACIONES DEL SISTEMA DE AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia

PERSONA SOLICITANTE

1er apellido	2º apellido	Nombre	DNI/NIF
--------------	-------------	--------	---------

Una vez aplicado el BVD/EVE indique los servicios o prestaciones económicas considerados más adecuados a la situación de la persona solicitante, según su criterio profesional, numerados del 1 al 8.

1	Servicios de promoción de la autonomía personal
2	Servicio de teleasistencia
3	Servicio de ayuda a domicilio
4	Servicio de centro de día
5	Servicio de centro de noche
6	Servicio de atención residencial
7	Prestación económica para cuidados en entorno familiar y apoyo a cuidadores no profesionales.
8	Prestación económica de asistencia personal

Observaciones:

Informe emitido por la persona valoradora Don/Doña:

Centro/Organismo Público:

Fecha y firma:

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

	<p>SOLICITUD DE REVISIÓN DEL GRADO DE DEPENDENCIA Y DE LAS PRESTACIONES RECONOCIDAS SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA</p> <p><small>Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia</small></p>
---	---

Nº Expte.:

Objeto de la Revisión:

- Revisión de la situación de Dependencia *(ver apartado 1)*
- Revisión del Programa Individual de Atención por cambio de las prestaciones reconocidas *(ver apartado 2)*
- Revisión del Programa Individual de Atención por cambio de la capacidad económica *(ver apartado 3)*

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre y Apellidos				DNI/NIE		
Domicilio				Nº		Piso
Población		C. Postal		Teléfono		

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, GUARDADOR DE HECHO O PERSONA AUTORIZADA

Nombre y Apellidos				DNI/NIE		
Domicilio				Nº		Piso
Población		C. Postal		Teléfono		

Representante Legal Padre/Madre del menor Guardador/a de hecho Persona autorizada

1. REVISIÓN DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

Si solicita revisión del grado de dependencia reconocido debe aportar informe sobre las condiciones de salud conforme al modelo normalizado, donde se acredite debidamente el cambio de carácter permanente que pudiera incidir en la situación de dependencia.

Si han variado las condiciones de su entorno desde la anterior valoración, señale a continuación los cambios producidos:

.....

2. REVISIÓN DEL PROGRAMA INDIVIDUAL DE ATENCIÓN POR CAMBIO DE PRESTACIONES

(Cambio del tipo de servicio o prestación, traslado de centro, variación de horas, etc...)

Si solicita revisión de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia reconocidas indique los cambios que considera necesarios y el motivo para los mismos:

.....

CVE-2019-4886

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

3. REVISIÓN DEL PROGRAMA INDIVIDUAL DE ATENCIÓN POR CAMBIO DE LA CAPACIDAD ECONÓMICA

Si solicita revisión de la capacidad económica y, en consecuencia, de la participación en el coste del servicio que disfruta o del importe de la prestación económica que percibe, señale a continuación los cambios que han experimentado su capacidad económica o su unidad de convivencia:

.....

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR EN TODOS LOS CASOS

Como consecuencia de la revisión solicitada es posible que sea necesario actualizar su capacidad económica. Para ello, debe aportar certificados bancarios de saldo medio anual e intereses abonados correspondientes al último ejercicio finalizado de todas las cartillas o cuentas bancarias de las que sean titulares la persona solicitante, su cónyuge o pareja de hecho, así como las personas que ejerzan la patria potestad de solicitantes menores de edad. Además de cualquier otra documentación económica que usted considere de interés.

.... **AUTORIZO** al Instituto Cántabro de Servicios Sociales a consultar de forma telemática o a través de otros medios, datos de identidad, de residencia, así como datos económicos y patrimoniales necesarios para la determinación de la capacidad económica procedentes de la Agencia Tributaria, Entidades gestoras de los distintos regímenes de Seguridad Social, Dirección General del Catastro, y otros organismos públicos, y a recabar de los mismos la documentación precisa para la tramitación de esta solicitud (si no desea autorizar escriba "NO" en la línea de puntos en cuyo caso deberá aportar documentación adicional).

En, a de de 20

Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en este mismo documento, en el recuadro "Información básica sobre Protección de Datos Personales".

Firma PERSONA SOLICITANTE
(o Representante legal/Guardador de Hecho/Persona Autorizada)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
En cumplimiento el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa:	
Responsable del tratamiento	SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA EN CANTABRIA
Finalidad	Gestión del reconocimiento del grado de dependencia y del acceso a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso y exclusivamente para trámites relacionados con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes órganos encargados del tratamiento: IMSERSO, Dirección General de Organización y Tecnología, Servicios Sociales de Atención Primaria, Servicio Cántabro de Salud, Fundación Cántabra Salud y Bienestar Social, Entidades colaboradoras del ICASS, y los órganos de Control establecidos en la Ley.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: http://www.serviciossocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos

SR/A. DIRECTOR/A DEL INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

CVE-2019-4886

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

	COMPROMISO DE LA PERSONA CUIDADORA RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y DEL DERECHO A LAS PRESTACIONES DEL SISTEMA DE AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA
	<small>Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia</small>

1.-PERSONA CUIDADORA

1er apellido		2º apellido		Nombre		DNI/NIF
Fecha nacimiento	Domicilio			Número	Piso	Cód. postal
Teléfono fijo		Teléfono móvil	Estado Civil	Fecha desde la que presta cuidados	Parentesco con la persona beneficiaria	

2.-PERSONA EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

1er apellido	2º apellido	Nombre	DNI/NIF
--------------	-------------	--------	---------

3.-COMPROMISO DE LA PERSONA CUIDADORA

De conformidad con el artículo 12 del Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regulan prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, y con el artículo 5 de la Orden UMA/47/2019, de 20 de mayo, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía personal y la atención a la dependencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1. Ser cónyuge, pareja de hecho, o familiar por consanguinidad, afinidad o adopción hasta el tercer grado de parentesco de la persona en situación de dependencia (o persona de su entorno en el supuesto recogido en el art. 12.3 del Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre).
2. Convivir en el mismo domicilio que la misma (salvo en el supuesto recogido en el art. 12.3 del Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre).
3. Contar con la capacidad física, mental e intelectual suficiente para desarrollar adecuadamente por mí misma las funciones de atención y cuidado, así como no tener reconocida la situación de dependencia.
4. No estar vinculado/a a un servicio de atención profesionalizada ni existir relación contractual alguna con la persona beneficiaria.

ME COMPROMETO:

1. A asumir la atención y cuidado de la persona en situación de dependencia.
2. A realizar las acciones formativas que se me propongan, siempre que sean compatibles con el cuidado de la persona en situación de dependencia.
3. A facilitar el acceso de los servicios sociales de las Administraciones Públicas competentes a la vivienda de la persona en situación de dependencia, con el fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos o variación de las circunstancias, previo consentimiento de la misma.

AUTORIZO al Instituto Cántabro de Servicios Sociales a consultar los ficheros de las distintas Administraciones Públicas que fueran necesarios para verificar la veracidad de los datos declarados.

En de de 20.....

Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en este mismo documento, en el recuadro "Información básica sobre Protección de Datos Personales".

Fdo.:
(Firma de la persona cuidadora)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
En cumplimiento el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa:	
Tratamiento	SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA EN CANTABRIA
Responsable del tratamiento	Directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, organismo con domicilio en General Dávila 87, 39006 Santander.
Finalidad	Gestión del reconocimiento del grado de dependencia y del acceso a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso y exclusivamente para trámites relacionados con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes órganos encargados del tratamiento: IMSERSO, Dirección General de Organización y Tecnología, Servicios Sociales de Atención Primaria, Servicio Cántabro de Salud, Fundación Cántabra Salud y Bienestar Social, Entidades colaboradoras del ICASS, y los órganos de Control establecidos en la Ley.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: http://www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

CVE-2019-4888 *Orden UMA/48/2019, de 23 de mayo, por la que se convocan subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la creación de instrumentos para facilitar la información urbanística.*

La Orden UMA/21/2018, de 7 de junio, publicada en el BOC de fecha 18 de junio de 2018, establece las bases reguladoras de las subvenciones para financiar las actuaciones de los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la creación de instrumentos para facilitar la información urbanística.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 35.f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Primero.- Objeto y actuaciones subvencionables.

1. El objeto de la presente Orden es la convocatoria de las ayudas, a conceder en régimen de concurrencia competitiva, para financiar la adquisición y/o disponibilidad del servicio de una herramienta informática que permita la visualización en Internet del planeamiento urbanístico municipal, así como la obtención de la ficha urbanística por los ciudadanos que la demanden, cuando dichas actuaciones sean llevadas a cabo por parte de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Para ser objeto de subvención, la herramienta de visualización deberá reunir las siguientes características mínimas:

Características
VISUALIZACIÓN DEL PLANEAMIENTO
CONEXIONES WMS
ZOOM (ALEJAR/ACERCAR)
CONSULTA DE INFORMACIÓN DE LAS CAPAS
LEYENDA CONFIGURABLE
POSIBILIDAD DE DOTAR DE TRANSPARENCIA DE CAPAS
MEDIR DISTANCIAS, ÁREAS, COORDENADAS DE UN PUNTO
INSERCIÓN DE NOTAS EN VISTA LOCAL
GENERAR PDF

Estos requisitos han de entenderse como mínimos, por lo que podrán mejorarse, entendiéndose por mejora aquellos cambios que incrementen el rendimiento y la funcionalidad del sistema.

3. Serán subvencionables las adquisiciones realizadas entre el 1 de septiembre de 2018 y la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, siempre que no hayan sido objeto de subvención en una convocatoria anterior, en las condiciones requeridas en las correspondientes bases reguladoras y en esta convocatoria.

4. En ningún caso serán subvencionables los siguientes conceptos:

- Los gastos protocolarios.
- Los gastos generales de funcionamiento de las entidades solicitantes.
- Los intereses deudores de cuentas bancarias.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Cualquier otro análogo a los anteriores.

5. Las ayudas objeto de esta convocatoria se hallan contempladas en el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, formando parte de las líneas de subvención que se quieren fomentar desde la misma.

Segundo.- Beneficiarios y requisitos.

1. Podrán acogerse a estas ayudas los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que procedan a la adquisición de una herramienta informática con las características técnicas mínimas descritas en el apartado Primero.2 de esta Orden.
2. En ningún caso podrán adquirir la condición de beneficiario los Ayuntamientos que se hallaren en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Quedarán expresamente excluidas aquellas entidades que antes del dictado de la propuesta de resolución de concesión no se encuentren al corriente de sus obligaciones con la Administración Tributaria, con la Seguridad Social o con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
3. Los beneficiarios están obligados a cumplir las prescripciones contenidas en el artículo 13 de la citada Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
4. Los beneficiarios de las subvenciones reguladas por la presente Orden podrán subcontratar con terceros parcial o totalmente la realización de las actividades que constituyen el objeto de la subvención.

Tercero.- Bases Regulatorias.

La presente convocatoria se realiza al amparo de la Orden UMA/21/2018, de 7 de junio, (BOC nº 118, de fecha 18 de junio de 2018), por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la creación de instrumentos para facilitar la información urbanística.

Cuarto.- Cuantía individual de las ayudas.

1. cuantía de la subvención será como máximo de dos mil euros (2.000,00 euros), y ello con independencia de que el gasto efectivamente realizado por el Ayuntamiento sea de cuantía superior. Si el gasto acreditado por el interesado resulta inferior a 2.000,00 €, la ayuda se minorará hasta la cantidad que resulte acreditada conforme a los requisitos establecidos en las bases reguladoras.
2. Únicamente podrá ser considerado como subvencionable el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) soportado por el Ayuntamiento por los gastos incurridos con motivo de la ejecución de la actividad, en aquellos casos en que se acredite la no deducibilidad del referido IVA soportado.
3. Solamente se subvencionará una solicitud por Ayuntamiento.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes y documentación correspondiente será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de esta convocatoria.

Sexto.- Forma y lugar de presentación de las solicitudes.

1. Las solicitudes de ayuda se formalizarán en el modelo oficial que figura como Anexo a la presente Orden (el Anexo puede descargarse de la página web www.gobcantabria.es en su apartado "atención a la ciudadanía- subvenciones"), irán debidamente suscritas por el Alcalde de la Corporación Municipal, y se dirigirán a la Consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social del Gobierno de Cantabria.
2. Las solicitudes podrán presentarse en el registro de la Dirección General de Urbanismo, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
3. La información relativa a la convocatoria estará a disposición de los interesados en el número 942 20 23 00/10/84 y además en el número 012 para llamadas desde la Comunidad Autónoma de Cantabria, o el 942 39 55 63 para llamadas desde fuera de la misma.

Séptimo.- Documentación a aportar por los solicitantes.

1. A las solicitudes (según el modelo anexo a la presente Orden), que se presentarán firmadas por el representante legal (Alcalde/Presidente) de la corporación local, se acompañará la siguiente documentación:
 - a) Copia compulsada de la factura de la actuación realizada, acompañada de una certificación del interventor o secretario-interventor municipal donde se haga constar la afectación de la factura al gasto subvencionable, con detalle de los datos de la misma: nº y fecha de la factura, tercero acreedor y CIF, importe y fecha de pago. Se deberá acreditar la totalidad del gasto realizado en la actividad objeto de la subvención.
 - b) Declaración responsable del Secretario Municipal, en la que quede acreditado que la herramienta adquirida reúne, en su caso, las características técnicas previstas en el artículo Noveno.1.b) de esta Orden.
 - c) Certificado expedido por el Secretario Municipal, donde conste el acuerdo del órgano municipal competente por el que se decide solicitar la ayuda a la Administración autonómica.
 - d) Declaración responsable del Secretario Municipal, en la que quede acreditado que el solicitante no está incurso en ninguno de los supuestos reflejados en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
 - e) Certificado expedido por el Interventor o Secretario Municipal sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo Segundo.1 de esta Orden, y sobre la deducibilidad por parte del Ayuntamiento de la cuota de IVA soportado en la actividad objeto de la subvención.
 - f) Los entes solicitantes deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La presentación de la solicitud implicará la autorización a la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social para que pueda obtener esta información de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social. No obstante lo anterior, el solicitante podrá denegar expresamente la citada autorización, en cuyo caso deberá aportar, juntamente con la solicitud, los certificados correspondientes.
 - g) Aportación del Código IBAN de cuenta bancaria en la que el solicitante desea que se le abone la subvención, en el caso de resultar beneficiario de la ayuda. Este dato deberá ser aportado exclusivamente cuando no conste ya en esta Consejería o haya sido modificado.

2. En el caso de que se observase que la solicitud o documentación presentada resulta incompleta o incumple alguno de los requisitos establecidos, se notificará al Ayuntamiento para que subsane las deficiencias detectadas o acompañe la documentación requerida en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación, con apercibimiento de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tal y como prevé el artículo 68 de la citada Ley.

Octavo.- Procedimiento de concesión.

1. El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

2. Para la concesión de las mismas se tendrán en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad, regulándose según lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Noveno.- Criterios objetivos que regirán el otorgamiento de las subvenciones.

1. La valoración de las solicitudes se realizará conforme a los siguientes criterios:

a) Atendiendo a las características del Ayuntamiento:

Concepto	Puntuación
El Ayuntamiento dispone de alguna figura de planeamiento	10
Población inferior o igual a 5.000 habitantes	10
Población superior a 5.000 habitantes	5

b) Atendiendo a las necesidades que se van a cubrir:

Concepto	Puntuación	
Visualización del planeamiento en Internet	10	
Formato de visualización del planeamiento	Vectorial	10
	Raster	5
Emisión de Ficha urbanística	20	

2. Para poder optar a la subvención se ha de obtener puntuación en ambos conceptos, y la suma de ambas puntuaciones debe ser superior a 40 puntos.

3. En concordancia con lo establecido en el artículo 8.3 de la Orden UMA/21/2018, de 7 de junio, en el supuesto de no haber crédito presupuestario suficiente para atender a todas las solicitudes que reúnan los requisitos, gozarán de prioridad las solicitudes que acrediten que la herramienta dispone de la funcionalidad de emisión de la ficha urbanística y, de persistir el empate, el criterio de prelación será el de menor población de los Ayuntamientos correspondientes.

4. Las solicitudes que no hubieran podido ser atendidas en una convocatoria, podrán ser atendidas en las siguientes convocatorias, siempre y cuando el interesado presente la correspondiente solicitud, no exigiéndose en esta nueva presentación aquella documentación que ya obra en poder de la Administración. En todo caso, quedarán sometidas a los criterios de prioridad fijados en este artículo, sin que este supuesto pueda dar lugar a preferencia alguna respecto a las nuevas solicitudes.

Décimo.- Instrucción.

1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de ayudas será el Director General de Urbanismo, quien actuará conforme a lo establecido en la normativa de subvenciones y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2. Se constituirá un comité de valoración que será el encargado de la evaluación de las solicitudes, cuyo resultado se recogerá en un informe que servirá de base al órgano instructor para la formulación de la oportuna propuesta de resolución, y que estará integrado por:

a) Presidente: El Director General de Urbanismo, o persona en quien delegue.

b) Vocales:

1) Un funcionario, con rango de Jefe de Servicio, de la Dirección General de Urbanismo, designado por su Director.

2) Un funcionario de la Dirección General de Urbanismo, designado por su Director.

3) Un asesor jurídico de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, designado por su Secretario General.

c) Secretario: Un funcionario de la Dirección General de Urbanismo, designado por su Director, con voz, pero sin voto.

Dicho comité se someterá en su actuación a lo dispuesto en los artículos 77 a 85 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y podrá requerir a los solicitantes que aporten la documentación complementaria que estime oportuna.

3. El comité de valoración tendrá las siguientes atribuciones:

- Evaluar las solicitudes de ayuda, conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la presente Orden.

- Emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada con la aplicación de los criterios previstos en esta Orden para la concesión.

Undécimo.- Propuesta de resolución.

1. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del comité de valoración, formulará la propuesta de resolución, debidamente motivada, que especificará los solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, así como los motivos de denegación de las solicitudes que no sean admitidas.

2. Dicha propuesta de resolución tendrá carácter provisional cuando figuren en el procedimiento o sean tenidos en cuenta hechos, alegaciones o pruebas distintas de las aducidas por los solicitantes de la subvención.

En tal supuesto, se procederá a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la propuesta de resolución provisional, concediéndose un plazo de diez días en concepto de trámite de audiencia, para formular alegaciones y aportar cuantos documentos o pruebas estimen precisos los interesados en defensa de sus intereses. Transcurrido el plazo de alegaciones y examinadas las mismas, el órgano instructor requerirá informe al comité de valoración y formulará la propuesta de resolución definitiva.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

3. En el supuesto de que no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los solicitantes de subvención, la propuesta de resolución inicialmente formulada por el órgano instructor tendrá el carácter de definitiva.

4. La propuesta de resolución que se eleve al órgano competente para resolver deberá recoger la valoración de las solicitudes conforme a lo establecido en el apartado Noveno.3 en cuanto a prioridades, excepto en el caso de existencia de crédito suficiente para atender a todas las solicitudes no denegadas.

Duodécimo.- Resolución.

1. El órgano competente para resolver el procedimiento, de acuerdo con el artículo 9.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y en atención a la cuantía de las ayudas objeto de esta convocatoria, es la Consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social. El plazo para resolver y notificar será de tres meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

2. La resolución del procedimiento agota la vía administrativa, y podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, siendo asimismo susceptible de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 147 y 149 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. En atención al artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, se dará conocimiento de las subvenciones concedidas mediante su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención. La publicación de la resolución en el Boletín Oficial de Cantabria sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos, y computándose los plazos a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Decimotercero.- Justificación y abono de la subvención.

1. La justificación de la aplicación de los fondos recibidos y el cumplimiento de la finalidad a que se refiere la presente ayuda se entenderá realizada mediante la presentación junto a la solicitud de ayuda, de la documentación requerida que justifique el pago de las actuaciones realizadas.

2. El abono de las subvenciones se efectuará en su totalidad en un pago único, sin la necesidad de constitución de garantías, una vez comprobado que los beneficiarios se hallan al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, frente a la Seguridad Social, y de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y que no son deudores por resolución de procedencia de reintegro.

Decimocuarto.- Financiación.

1. La financiación del gasto que supone la concesión de las ayudas contempladas en la presente Orden se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 03.06.261N.762 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2019, con una cuantía máxima de 30.000,00 euros.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

2. El crédito presupuestario se aplicará hasta satisfacer todas las solicitudes o – de no ser suficiente el crédito presupuestario - se atenderán las solicitudes por importes completos, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo Noveno de esta Orden, excluyéndose la posibilidad de prorrateo proporcional de la subvención.

Disposición Final

La presente Orden comenzará a producir efectos al día siguiente de la publicación del extracto de la misma en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 23 de mayo de 2019.
La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,
Eva Díaz Tezanos.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

ANEXO

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA FINANCIAR LAS ACTUACIONES DE LOS
AYUNTAMIENTOS EN MATERIA DE CREACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA FACILITAR LA
INFORMACIÓN URBANÍSTICA**

Orden UMA/48/2019, de 23 de mayo, de la Consejería de Universidades e Investigación,
Medio Ambiente y Política Social

1	DATOS DEL SOLICITANTE		
ENTIDAD		DNI/NIF/CIF	
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
REPRESENTANTE LEGAL:			

2	CARACTERÍSTICAS DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA
<p>a) Formato de visualización del planeamiento:</p> <p><input type="checkbox"/> Vectorial.</p> <p><input type="checkbox"/> Raster.</p> <p>b) Emisión de la ficha urbanística:</p> <p><input type="checkbox"/> Sí.</p> <p><input type="checkbox"/> No.</p>	

3	CARACTERÍSTICAS DEL AYUNTAMIENTO
<p>El Ayuntamiento dispone de alguna figura de planeamiento:</p> <p><input type="checkbox"/> Sí.</p> <p><input type="checkbox"/> No.</p>	

4	POBLACIÓN DE DERECHO DEL AYUNTAMIENTO
<p>La población de derecho del Ayuntamiento de acuerdo con los últimos datos oficiales de población recogidos en el Padrón Municipal elaborado por el Instituto Nacional de Estadística es:</p> <p><input type="checkbox"/> Superior a 5.000 habitantes.</p> <p><input type="checkbox"/> Menor o igual a 5.000 habitantes.</p>	

CVE-2019-4888

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

5	DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Original o copia autenticada)										
<p><input type="checkbox"/> Copia compulsada de la factura-s de adquisición de la herramienta informática y certificado Interventor/Secretario Interventor municipal acreditativo de los extremos indicados en el apartado Séptimo.1.a de esta Orden.</p> <p><input type="checkbox"/> Declaración responsable del Secretario Municipal, en la que quede acreditado que la herramienta adquirida reúne, en su caso, las características técnicas previstas en el apartado Primero de esta Orden.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado expedido por el Secretario Municipal, donde conste el acuerdo del órgano municipal competente por el que se decide solicitar la ayuda a la Administración autonómica.</p> <p><input type="checkbox"/> Declaración responsable del Secretario Municipal, en la que quede acreditado que el solicitante no está incurso en ninguno de los supuestos reflejados en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado expedido por el Interventor o Secretario Municipal sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado Segundo de esta orden, y sobre la deducibilidad por parte del Ayuntamiento de la cuota de IVA soportado en la actividad objeto de la subvención.</p> <p><input type="checkbox"/> En caso de denegar la autorización para comprobar las deudas con la AEAT y la Tesorería General de la Seguridad Social, aportación de los certificados correspondientes.</p> <p><input type="checkbox"/> Aportación del número de cuenta corriente en la cual el solicitante quiere que se le abone la subvención, en el caso de ser beneficiario de la ayuda. El número de cuenta corriente deberá ser aportado exclusivamente cuando estos datos no consten ya en esta Consejería o hayan sido modificados:</p>											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">IBAN</th> <th style="width: 15%;">CÓDIGO ENTIDAD</th> <th style="width: 15%;">CÓDIGO DE SUCURSAL</th> <th style="width: 10%;">D.C.</th> <th style="width: 50%;">NÚMERO DE CUENTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		IBAN	CÓDIGO ENTIDAD	CÓDIGO DE SUCURSAL	D.C.	NÚMERO DE CUENTA					
IBAN	CÓDIGO ENTIDAD	CÓDIGO DE SUCURSAL	D.C.	NÚMERO DE CUENTA							
<p>Ena de.....de 2019</p> <p>Fdo.:..... (Alcalde/Presidente de la Entidad Local)</p>											

SRA. CONSEJERA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

2019/4888

CVE-2019-4888

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

CVE-2019-4889 *Orden UMA/49/2019, de 23 de mayo, por la que se establecen las Bases reguladoras de las ayudas destinadas a autónomos y pequeñas y medianas empresas (PYMES) de la Comunidad Autónoma de Cantabria para inversiones de adquisición de vehículos eléctricos e instalación de infraestructuras de recarga encaminadas a la consecución de los objetivos de la Estrategia de Acción frente al Cambio Climático.*

La Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social del Gobierno de Cantabria, ostenta entre sus competencias la de procurar la conservación y desarrollo de los valores ambientales de nuestra región y la concienciación de los ciudadanos de la necesidad de los mismos.

La competencia ambiental de nuestra Comunidad Autónoma viene determinada por lo dispuesto en los artículos 149.1. 23º y 148.1. 9º de la Constitución Española, y en el artículo 25 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, aprobado mediante la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre. De ambos textos se deriva la facultad del Gobierno de Cantabria para desarrollar la legislación básica medioambiental del Estado, procediendo de tal modo a establecer una protección adicional del entorno cántabro, adecuada a las peculiaridades ambientales de nuestra comunidad.

Un objetivo prioritario y compartido del Gobierno de Cantabria es la acción frente al cambio climático y el fomento del desarrollo sostenible en nuestra Comunidad.

El 23 de octubre de 2008 se aprobó mediante acuerdo del Consejo de Gobierno la Estrategia Cántabra de Acción frente al Cambio Climático, formulada para el período 2008-2012, incluyendo una serie de medidas para la mitigación de emisiones y adaptación a los efectos del cambio climático.

Desde la aprobación de esta Estrategia, se han dado pasos en el marco internacional y europeo para avanzar hacia una economía baja en carbono que mitigue los efectos derivados del aumento de la temperatura global. En el ámbito de la UE, cabe destacar la evolución del régimen de comercio de derechos de emisión de gases de efecto invernadero y la aprobación del Paquete Europeo de Energía y Cambio Climático 2013-2020, donde se establecen objetivos vinculantes y concretos para 2020 en materia de energías renovables, eficiencia energética y reducción de emisiones de gases de efecto invernadero introduciéndose, además, elementos novedosos como la captura y almacenamiento de carbono y la aviación.

Estos objetivos fueron adaptados en España mediante la Estrategia Española de Cambio Climático y Energía Limpia 2007-2012-2020 y la Hoja de Ruta de los Sectores Difusos a 2020.

Posteriormente, en el año 2013 la Comisión Europea presentó la Hoja de Ruta hacia una economía baja en carbono competitiva en 2050, con el objetivo de superar el corto plazo a través de reducciones profundas de emisiones a mediados del siglo XXI. Esta Hoja de Ruta indica que, en 2050, la UE debe reducir sus emisiones un 80% por debajo de los niveles de 1990. También muestra cómo los principales sectores responsables de las emisiones de Europa, generación de energía, industria, transporte, edificios y construcción, así como la agricultura, pueden hacer la transición hacia una economía de baja emisión de carbono de una forma eficiente.

La Conferencia de las Partes de París (COP 21) que se desarrolló en diciembre de 2015, ha marcado un antes y un después en la lucha contra el cambio climático, gracias a la consecución de un compromiso vinculante y definitivo para la reducción de emisiones contaminantes a la atmósfera a partir del año 2020. Este Acuerdo Universal sobre el Cambio Climático, tiene como objetivo principal limitar el aumento de la temperatura global en menos de 2º C.

Finalizado el plazo de vigencia de la Estrategia Cántabra de Acción frente al Cambio Climático, formulada para el período 2008-2012 y con el fin de asumir nuestra cuota de corres-

ponsabilidad en el cumplimiento del objetivo global de reducción de emisiones y protegernos frente a los impactos derivados, el Gobierno de Cantabria decide acometer la elaboración de la Estrategia de Acción frente al Cambio Climático de Cantabria 2018-2030 aprobada mediante Decreto 32/2018, de 12 de abril.

La estrategia recoge un total de 106 medidas diseñadas de forma consensuada entre 28 direcciones generales del Gobierno de Cantabria y demás agentes implicados, con el fin de evitar el aumento de la temperatura y reducir el calentamiento global.

Dicho documento contiene a su vez algunas medidas que hacen referencia a la movilidad sostenible como herramienta para combatir los efectos nocivos del cambio climático, entre ellas cabe destacar la medida nº 43: Fomento de la movilidad eléctrica en Cantabria.

Es un hecho constatado que el crecimiento del parque automovilístico eléctrico viene determinado por dos factores: por un lado, por el establecimiento de planes de incentivos plurianuales y estables para fabricantes y compradores con una dotación económica suficiente; y por el otro, por el desarrollo de una infraestructura de carga rápida de acceso público que permita aumentar la duración de desplazamiento.

Con este fin el Gobierno de Cantabria elabora el Plan Estratégico para Impulsar y Fomentar la Movilidad Eléctrica en Cantabria que integra en un solo documento la hoja de ruta para el desarrollo e implantación plena del vehículo eléctrico en la región mediante el establecimiento de cuatro ejes de actuación y siete medidas asociadas que permitan convertir a Cantabria en un referente en esta materia a nivel nacional y cumplir con la ejecución de la medida nº 43 de la Estrategia de Acción frente al Cambio Climático de Cantabria.

En dicho Plan, dentro de los ejes de actuación primero y segundo, se establecen como medidas la incentivación de la adquisición del vehículo eléctrico y el establecimiento de una línea de subvenciones para la instalación de infraestructuras de recarga, que serán objeto de esta base de subvenciones.

Las ayudas concedidas en el marco de la presente Orden se ajustarán a lo establecido en el Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas mínimas (DOUE L 352, de 24 de diciembre de 2013).

Por ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 35 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva, así como la contribución a la puesta en práctica de las políticas medioambientales,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de las ayudas destinadas a actuaciones de implantación de la movilidad eléctrica por autónomos y pequeñas y medianas empresas (en adelante PYMES) en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante la realización de las siguientes inversiones:

a) Adquisición de vehículos eléctricos puros (en adelante BEV), o vehículos eléctricos de autonomía extendida (en adelante REEV) para el desarrollo de la actividad empresarial.

b) Instalación de puntos de recarga rápida o semi-rápida (potencia mayor o igual a 22 kw) de servicio público no restringido a los clientes de la empresa, incluyendo obra civil, acometida, equipos y software de comunicaciones. Los equipos instalados deberán reunir los requisitos técnicos establecidos en el Plan Estratégico para Impulsar y Fomentar la Movilidad Eléctrica en Cantabria y en la correspondiente orden de convocatoria, y en cualquier caso deberán contar con un módulo de comunicación 3G y posibilitar el pago a través de teléfono móvil.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

2. Las presentes bases reguladoras serán de aplicación a las diferentes órdenes de convocatoria que con periodicidad anual se convoquen por el Gobierno de Cantabria a través de la Consejería competente en materia de Medio Ambiente. A tal efecto, las oportunas órdenes de convocatoria determinarán las concretas inversiones, de las indicadas en el párrafo anterior, a las que se dirigen las ayudas.

3. No se podrá destinar el importe de la subvención al pago de gastos de personal y medios materiales de las empresas.

Artículo 2. Requisitos de las personas beneficiarias.

1. Podrán tener la condición de beneficiarios los autónomos y PYMES, que realicen las actuaciones objeto de subvención, con residencia fiscal en Cantabria o los que sin tener la residencia fiscal en Cantabria cuenten con al menos un centro de actividad económica en la Comunidad Autónoma. Asimismo, no deberán incurrir en ninguna de las causas previstas en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. Se considerará autónomo al empresario individual, entendido como la persona física que realiza de forma habitual, personal, directa, por cuenta propia y fuera del ámbito de dirección y organización de otra persona, una actividad económica o profesional a título lucrativo, con o sin trabajadores por cuenta ajena a su cargo.

3. Se considerará PYMES a las entidades que empleen a menos de 250 personas, tengan un volumen de negocios anual no superior a 50 millones de euros y/o un balance general anual no superior a 43 millones EUR.

4. No podrán resultar beneficiarias aquellas empresas que tengan pendiente de cumplimiento una sanción administrativa firme en materia de medio ambiente, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el apartado 18) artículo 2 del Reglamento UE 651/2014.

Artículo 3. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. La solicitudes se presentarán según el modelo que se establezca en los anexos de las oportunas ordenes de convocatorias, debidamente suscritas por el representante legal de la empresa, dirigidas al titular de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio ambiente y Política Social, en el Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a través de la sede electrónica del Gobierno de Cantabria "<https://sede.cantabria.es/>", o en el registro auxiliar de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social (Calle / Lealtad nº 24, 39002 Santander), o en cualquiera de los lugares establecidos a los que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, acompañadas de la siguiente documentación:

a) Memoria técnica de las inversiones proyectadas objeto de la subvención junto con plazo estimado de ejecución del proyecto o inversión y presupuesto detallado de los gastos previstos.

b) Compromiso suscrito por el representante de la entidad, caso de resultar beneficiario, de llevar a cabo las actuaciones objeto de la subvención de acuerdo con lo indicado en la memoria y/o proyecto presentados.

c) Declaración responsable del representante, en la que quede acreditado que el solicitante no está incurso en ninguno de los supuestos reflejados en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

d) La presentación de la solicitud para la obtención de la subvención conllevará la autorización del solicitante para que la Consejería obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento por el solicitante de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social, así como con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria. En todo caso, se comprobarán las obligaciones con el Gobierno de Cantabria.

CVE-2019-4889

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

e) En el supuesto de que el solicitante manifestase expresamente que no otorga dicha autorización para recabar los certificados acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social, deberá presentar dichos certificados con su solicitud de subvención.

f) Declaración del representante legal de la no obtención u obtención, en su caso, de otras ayudas que financien las actividades subvencionadas, con indicación expresa de importes, y respecto de todas las demás ayudas de minimis recibidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso que estén sujetas al Reglamento UE 1407/2013.

g) Documentación acreditativa de la condición de autónomo o de PYME.

h) Documentación que se especifique en la convocatoria correspondiente.

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

Artículo 4. Procedimiento de concesión de la subvención.

El procedimiento de concesión de las ayudas tendrá carácter ordinario y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Para ello, y con pleno respeto a lo dispuesto en las presentes bases reguladoras, anualmente se procederá a la publicación de la correspondiente orden de convocatoria, que estará supeditada a la existencia de crédito presupuestario.

Artículo 5. Criterios de otorgamiento de la subvención y determinación de la cuantía.

1. Las subvenciones se concederán a autónomos y PYMES en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuya solicitud haya sido tramitada de acuerdo con los requisitos establecidos en la presente orden, atendiendo a la prelación temporal de presentación de la solicitud hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

2. A efectos de determinar la prelación temporal entre solicitudes se considerará, por este orden, fecha y hora de presentación de la solicitud en los lugares indicados en el artículo 3 de esta Orden, siempre que dicha solicitud cuente con todos los documentos exigidos en dicho artículo. Si estuviese incompleta se considerará, a efectos de establecer este orden de prelación, la fecha y hora en que presente la totalidad de la documentación pendiente, bien a requerimiento de la administración, bien por iniciativa del solicitante.

3. Las solicitudes serán evaluadas mediante la aplicación de un criterio de idoneidad técnica. Este podrá subdividirse en subcriterios en las convocatorias, debiendo, en todo caso, indicarse las puntuaciones máximas asociadas a cada subcriterio. Se procederá a valorar este criterio, con una puntuación máxima de 100 puntos, mediante la valoración de la idoneidad técnica de la propuesta planteada para alcanzar los objetivos de la Estrategia de Cambio Climático y del Plan Estratégico para Impulsar y Fomentar la Movilidad Eléctrica en Cantabria de conformidad con lo indicado en la orden de convocatoria correspondiente. De la evaluación del criterio se podrá obtener una puntuación entre 0 y 100 puntos. Para poder ser beneficiario de una subvención se deberá obtener una puntuación igual o superior a 50 puntos.

4. Se subvencionará un 60% del coste del proyecto o inversión, y no sobrepasará en ningún caso las cuantías máximas a conceder por cada solicitante fijadas en cada orden de convocatoria, ni el importe de minimis en aplicación del Reglamento UE 1407/103, (200.000,00 € durante cualquier periodo de tres ejercicios fiscales para actividades incluidas en el citado Reglamento).

Artículo 6. Compatibilidad de la ayuda.

1. Para la misma inversión subvencionada:

a) Será incompatible con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente del Gobierno de Cantabria, sus organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

b) Será compatible con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de or-

CVE-2019-4889

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

ganismos internacionales, siempre que el importe total de las ayudas no supere el coste de la inversión subvencionada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. Será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos siempre que su importe total no supere los importes de minimis aplicables regulados en el Reglamento UE 1407/103.

Artículo 7. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y plazo de notificación de la Resolución.

1. La Instrucción se realizará por la Dirección General de Medio Ambiente.

2. Las funciones del órgano instructor serán:

a) Verificar que las solicitudes cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, requerir al solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de diez (10) días hábiles, apercibiéndole que, de no hacerlo, se entenderá que desiste de su solicitud, previa Resolución dictada en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Solicitar cuantos informes y asesoramiento estime necesarios para resolver.

3. Al objeto de realizar la evaluación de los expedientes a la vista de la solicitud y de la documentación requerida y de conformidad con los criterios señalados en esta orden, se crea un Comité de Valoración formado por el Director General de Medio Ambiente o persona en quien delegue, que actuará como Presidente, por el Jefe del Servicio de Prevención y Control de la Contaminación, además de por dos vocales que serán funcionarios de la Dirección General. Asimismo, otro funcionario de la misma Dirección intervendrá como secretario, con voz, pero sin voto.

4. Una vez evaluadas las solicitudes, el Comité de Valoración emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

5. El órgano instructor, a la vista de los expedientes y del informe del Comité de Valoración, comprobada la concurrencia de los requisitos requeridos para conceder la subvención, valoración y el orden de prelación de las solicitudes presentadas formulará propuesta de resolución al órgano concedente.

6. Con anterioridad al dictado de la propuesta de resolución, el órgano instructor habrá de comprobar si los solicitantes se hallan al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la AEAT, frente a la Seguridad Social, y de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En el caso de que alguno de los posibles beneficiarios incumpla una o varias de estas situaciones, la subvención deberá ser denegada.

7. Dicha propuesta de resolución tendrá carácter provisional cuando figuren en el procedimiento o sean tenidos en cuenta hechos, alegaciones o pruebas distintas que las aducidas por los solicitantes de subvención. En tal supuesto, se procederá a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la propuesta de resolución provisional, concediéndose un plazo de diez días hábiles, en concepto de trámite de audiencia, para formulación de alegaciones y aportación de cuantos documentos o pruebas estimen precisos los interesados en defensa de sus intereses. Transcurrido el plazo de alegaciones y examinadas las aducidas, el órgano instructor requerirá informe al Comité de Valoración y formulará la propuesta de resolución definitiva.

8. En el supuesto de que no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los solicitantes de subvención, la propuesta de resolución inicialmente formulada por el órgano instructor tendrá el carácter de definitiva.

9. De acuerdo con el artículo 9.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, el Consejo de Gobierno será el órgano competente para conceder subvenciones y ayudas derivadas de una convocatoria en la que al menos una de las subvenciones exceda, individual y unitariamente considerada de sesenta mil (60.000) euros. Si ninguna excede de dicha cantidad el órgano competente para conceder la subvención será la Consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social. El plazo para resolver y notificar será de seis meses

CVE-2019-4889

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

10. La mencionada Resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el mismo órgano que la hubiese dictado o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con artículo 149 de la Ley 5 /2018, de 22 de noviembre, de Régimen jurídico del Gobierno, de la administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

11. En atención al artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, se dará conocimiento de las ayudas concedidas mediante la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiarios, cantidades concedidas y finalidad o finalidades de la subvención. Asimismo, se hará constar de forma expresa la desestimación del resto de las solicitudes. La publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en aplicación del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos, y computándose los plazos a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

12. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la Resolución de concesión.

Artículo 8. Justificación y abono de la subvención.

1. El abono de las subvenciones se efectuará en un único pago una vez comprobado que los beneficiarios se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de Derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley de Subvenciones de Cantabria.

2. El pago de las subvenciones reguladas en las presentes bases podrá realizarse por anticipado a solicitud del interesado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35.6 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio. Estos pagos supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actividades subvencionadas.

3. Para efectuar el pago anticipado, el beneficiario deberá acreditar la constitución de una garantía a favor del Gobierno de Cantabria, en la modalidad de aval, por el 100% de la cantidad anticipada y que deberá alcanzar, como mínimo, hasta los seis meses siguientes a la finalización del plazo de justificación previsto en el apartado 7. El aval deberá cumplir los requisitos y condiciones establecidos por la legislación contractual. Deberá depositarse el original del aval en la Dirección General competente en materia de Tesorería del Gobierno de Cantabria, aportando resguardo de su depósito al órgano instructor del procedimiento de concesión de las presentes subvenciones en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la Resolución de concesión de las subvenciones.

4. Una vez justificada la actuación objeto de subvención, se procederá a la devolución del aval entregado como garantía previo informe de verificación favorable del órgano instructor del procedimiento de concesión de las presentes subvenciones, de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 21 de la Ley de Subvenciones de Cantabria.

5. Quedarán eximidos de la prestación de garantías los beneficiarios de subvenciones concedidas por importe inferior a 3.000 euros, en aplicación del artículo 42.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, salvo los supuestos establecidos en el apartado 3 del mismo artículo.

6. Una vez dictada la resolución de concesión se procederá al pago anticipado del 100 % del importe concedido a los beneficiarios que así lo soliciten previa presentación del aval. Se procederá al pago a los beneficiarios restantes una vez justificada y verificada por el órgano gestor la actuación subvencionada.

7. Los beneficiarios de la ayuda deberán justificar la aplicación de los fondos recibidos y el cumplimiento de la finalidad a que se refiere la presente ayuda en la Consejería de Universida-

des e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, en el plazo de un año a contar desde el día siguiente de la publicación de la Resolución de concesión de la ayuda, mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Cuenta justificativa que incluya una memoria de las actividades realizadas con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, al objeto de verificar que el destino otorgado a la cantidad percibida se ajusta al objeto de la subvención y a los requisitos previstos en el acto de concesión de la subvención.

b) Plano de situación y emplazamiento de la actuación.

c) Facturas originales justificativas, por importe igual o superior al 100% de la inversión objeto de subvención junto con los documentos acreditativos del pago efectivo. Las facturas presentadas deberán reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

d) Demás documentación prevista en cada orden de convocatoria.

8. El Director General de Medio Ambiente de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social del Gobierno de Cantabria podrá requerir al beneficiario cualquier otra documentación justificativa que estime oportuna, con el fin de aclarar la justificación presentada.

Artículo 9. Subcontratación.

1. Los beneficiarios de las subvenciones reguladas por la presente Orden podrán subcontratar con terceros la ejecución total de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

2. La subcontratación deberá realizarse con pleno respeto a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de contratación, así como a lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 30 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 10. Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de los beneficiarios:

a) Realizar las actuaciones objeto de la subvención, adoptando el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, en la forma y plazos establecidos.

b) Justificar ante la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social la realización de la actividad, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión de la subvención. A tal efecto, podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección de la aplicación de la subvención por parte de esta Consejería, así como, a las de control financiero que lleve a cabo la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a las de información que requiera el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

d) Comunicar a la entidad concedente la obtención de otras subvenciones para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales.

e) En todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión se hará constar que la actividad está subvencionada por el Gobierno de Cantabria, debiéndose incluir en todos los soportes publicitarios relacionados con la actividad objeto de la subvención una leyenda en la que se refleje la financiación por el Gobierno de Cantabria. En el caso de que la información, además de en publicaciones, se ofrezca por medios electrónicos o audiovisuales, se aplicará igualmente lo anterior.

f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto pueda ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

g) Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

h) En el caso de que se subvencione la instalación de puntos de recarga, el beneficiario deberá señalar y rotular los mismos de acuerdo con las indicaciones establecidas en cada convocatoria, resaltando su financiación por el Gobierno de Cantabria.

i) El beneficiario de la subvención se compromete a mantener plenamente operativos los puntos de recarga eléctrica durante un mínimo de ocho años en el caso de los puntos de recarga rápida y cinco años en el caso de la recarga semi-rápida, desde su instalación. Asimismo, deberá facilitar a la Administración en caso de requerirse, la información sobre las tarifas aplicadas y las recargas efectuadas.

Artículo 11. Revocación y reintegro.

1. Procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por la Administración la procedencia del reintegro, en los casos previstos en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

2. El incumplimiento parcial de la actividad subvencionada supondrá la reducción de la subvención de manera proporcional al citado incumplimiento, siempre que el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por ésta una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos.

3. Será causa de revocación y reintegro específico de estas ayudas el incumplimiento de la obligación mantener plenamente operativos los puntos de recarga eléctrica durante un mínimo de ocho años en el caso de los puntos de recarga rápida y cinco años en el caso de la recarga semi-rápida, desde su instalación.

4. La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa. Contra la citada resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la notificación de dicha resolución, o bien requerir previamente al Gobierno de Cantabria conforme establece el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5. Será de aplicación el régimen sancionador previsto en el Título IV de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Disposición Adicional Primera.

En lo no previsto expresamente en la presente orden regirá lo dispuesto en el Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas mínimas (DOUE L 352, de 24 de diciembre de 2013), en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en tanto que legislación básica estatal, así como en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria vigente del año que se determine en cada convocatoria, y demás normativa autonómica aplicable.

Disposición Adicional Segunda.- Facultad de desarrollo.

Se faculta al Director General de Medio Ambiente para que, en el ámbito de sus competencias, dicte cuantas resoluciones sean necesarias para la aplicación de la presente orden.

Disposición Final Única.- Entrada en vigor.

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

Santander, 23 de mayo de 2019.

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,
Eva Díaz Tezanos.

2019/4889

CVE-2019-4889

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

CVE-2019-4891 *Extracto de la Orden UMA/48/2019, de 23 de mayo, por la que se convocan subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la creación de instrumentos para facilitar la información urbanística.*

BDNS (Identif.): 457139.

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.

Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que procedan a la adquisición de una herramienta informática con las características técnicas mínimas descritas en el apartado Primero.2 de la Orden de Convocatoria.

Segundo. Objeto.

El objeto de la presente Orden es la convocatoria de las ayudas, a conceder en régimen de concurrencia competitiva, para financiar la adquisición y/o disponibilidad del servicio de una herramienta informática que permita la visualización en Internet del planeamiento urbanístico municipal, así como la obtención de la ficha urbanística por los ciudadanos que la demanden, cuando dichas actuaciones sean llevadas a cabo por parte de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden UMA/21/2018, de 7 de junio, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 118, de 18 de junio de 2018.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía individual de la subvención será como máximo de dos mil euros (2.000,00 euros), y ello con independencia de que el gasto efectivamente realizado por el Ayuntamiento sea de cuantía superior.

Las subvenciones para esta convocatoria tendrán una cuantía global máxima de TREINTA MIL euros (30.000,00 euros), y se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria 03.06.261N.762, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2019.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las solicitudes de ayuda se formalizarán en el modelo oficial que figura como anexo a la citada Orden de Convocatoria, e irán debidamente suscritas por el alcalde de la Corporación Municipal, y se dirigirán a la consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social del Gobierno de Cantabria.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes podrán presentarse en el registro de la Dirección General de Urbanismo, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de solicitud se encontrará disponible en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado "Atención a la ciudadanía - Subvenciones" (<http://www.cantabria.es/web/atencion-a-la-ciudadania/ayudas-y-subvenciones>).

La información relativa a la convocatoria estará a disposición de los interesados en el número 942 20 23 00/10/84 y además en el número 012 para llamadas desde la Comunidad Autónoma de Cantabria, o el 942 39 55 63 para llamadas desde fuera de la misma.

Santander, 23 de mayo de 2019.

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,
Eva Díaz Tezanos.

2019/4891

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LIÉBANA

CVE-2019-4632 *Información pública de solicitud de autorización para la construcción de vivienda de alojamiento rural para agroturismo en finca ubicada en Cambarco, al sitio de Varga y Ubesa. Expediente 99/2019.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud de Ernesto González Llorente, de concesión de autorización para construcción en suelo rústico, vivienda de alojamiento rural para agroturismo en la finca ubicada en Cambarco, con referencia catastral 39013A001004220000QF, al sitio de Varga y Ubesa, calificada como Suelo Rústico de Protección Ordinaria (RPO).

En cumplimiento del artículo 116 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se procede a abrir período de información pública por plazo de quince días, para que quienes puedan resultar interesados formulen las alegaciones que estimen convenientes en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Cabezón de Liébana, 13 de mayo de 2019.

El alcalde,
Jesús Fuente Briz.

[2019/4632](#)

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

CVE-2019-4724 *Información pública de solicitud de autorización para obra de construcción de caseta para animales de recreo en Brez, polígono 51, parcela 52.*

José Antonio Fernández Briz, solicita autorización para la obra de construcción de caseta para animales de recreo, en suelo rústico, en la localidad de Brez, polígono 51, parcela 52, del Catastro de Rústica de Camaleño.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, según modificación de la Ley de Cantabria 2/2009, de 3 de julio, se somete a información pública por si se considera pertinente formular alegaciones o reparos sobre la referida construcción.

Estas deberán presentarse por escrito ante la Secretaría de este Ayuntamiento en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Camaleño, 16 de mayo de 2019.

El alcalde-presidente,
Óscar Casares Alonso.

2019/4724

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

CVE-2019-4814 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en polígono 46, parcela 40, de Turieno.*

Doña Vanesa González Mena, solicita autorización para la construcción de vivienda unifamiliar aislada situada en la parcela con referencia catastral 39015A0400004600000D en suelo rústico en la localidad de Turieno, polígono 46, parcela 40, del Catastro de Rústica del término municipal de Camaleño.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, según modificación de la Ley de Cantabria 2/2009, de 3 de julio, se somete a información pública por si se considera pertinente formular alegaciones o reparos sobre la referida construcción.

Estas deberán presentarse por escrito ante la Secretaría de este Ayuntamiento en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Camaleño, 21 de mayo de 2019.

El alcalde-presidente,
Óscar Casares Alonso.

2019/4814

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2019-4969 *Información pública de la aprobación inicial del proyecto de Estatutos de la Junta de Compensación SUNC-2. Expediente 1233/2019.*

Aprobado inicialmente el proyecto de Estatutos que habrán de regir el funcionamiento de la Junta de Compensación del Sector de Suelo Urbano no Consolidado SUNC-2 por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2019, de conformidad con el artículo 161 del Reglamento de Gestión Urbanística (Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto) y 152 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana aprobado por, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de Cantabria.

Durante dicho plazo los interesados podrán formular ante la alcaldía del Ayuntamiento de Comillas las alegaciones que a sus derechos convengan.

El texto íntegro de los Estatutos estará a disposición de los interesados en la en la web municipal www.aytocomillas.es siguiendo el siguiente enlace:

http://www.aytocomillas.es/comillas/opencms/system/instalacionInicial/alkacon-documentation/xmlcontentdemo/widgetdemo/downloads/ESTATUTOS_SUNC_2.pdf

Comillas, 24 de mayo de 2019.

La alcaldesa,

María Teresa Noceda.

2019/4969

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2019-4754 *Concesión de licencia de primera ocupación para rehabilitación de vivienda unifamiliar en calle José María Pereda, 20. Expediente 714/2019.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.3 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en su redacción dada por la Ley 5/2012, de 11 diciembre, de Reforma del Régimen Transitorio en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace pública la concesión de la licencia de primera ocupación cuyos datos se detallan a continuación:

Fecha de la concesión: 29 de marzo de 2019.

Órgano: Junta de Gobierno Local.

Promotor: José Germán Santiago Espinosa.

Descripción de la obra: Rehabilitación de vivienda unifamiliar sita en la calle José María Pereda, 20, de esta localidad de Los Corrales de Buelna.

Contra este acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC y todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

En el caso de haber interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

Los Corrales de Buelna, 15 de mayo de 2019.

La alcaldesa,

Josefa González Fernández.

2019/4754

AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

CVE-2019-4678 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en hilera, en calle Richuela, 4, del pueblo de Arenal.*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 190.3 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, en su redacción dada por la Ley 6/2010, de 30 de julio, se hace público que, por Resolución de la Alcaldía, de fecha 14 de mayo de 2019, se ha otorgado licencia de primera ocupación vivienda unifamiliar en hilera sita en la Calle Richuela, nº 4, del pueblo de Arenal, promovida por doña María del Mar Gutiérrez San Miguel.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Penagos, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Penagos, 15 de mayo de 2019.

El alcalde,

José Carlos Lavín Cuesta.

2019/4678

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2019-4711 *Concesión de licencia de primera ocupación para rehabilitación de edificación para alojamiento extrahotelero, Fase I: Tres estudios turísticos en planta baja.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, conforme la redacción dada por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público que mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 6 de mayo de 2019, se concedió licencia de primera ocupación a doña María Inocencia Cubillos Viadero para rehabilitación de edificación para alojamiento extrahotelero, Fase I: Tres estudios turísticos en planta baja.

Contra la presente Resolución puede interponerse recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano de este Ayuntamiento que dictó el acto, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; contra la resolución del recurso de reposición no podrá interponerse nuevamente este recurso, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación del recurso de reposición si fuese expresa; si no lo fuese, el plazo será de seis meses desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio o desde el día siguiente al que se produzca la desestimación presunta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, podrá interponer cualquier otro que estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Santillana del Mar, 15 de mayo de 2019.

El alcalde,
Isidoro Rábago León.

2019/4711

AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

CVE-2019-4612 *Información pública de solicitud de autorización para instalar un contenedor marino dentro de una edificación sita en parcela rústica.*

Por don julio Gutiérrez Crespo se pretende instalar un contenedor marino (de 6 m x 2,30 m) dentro de una edificación sita en la parcela con referencia catastral 000402800UP70D0001SM. La parcela donde se pretende realizar la actuación está clasificada como "Suelo No Urbanizable" y calificada como "Áreas de Especial Protección por su valor ecológico-paisajístico. La Costa (AEP-1)". Al mismo tiempo, esta parcela se encuentra afectada por la línea límite de protección de deslinde de dominio público marítimo terrestre y, por la Ley 2/2004, de 27 de septiembre, del Plan de Ordenación de Litoral (POL), emplazada en el Área de Protección Paisajística (AIP).

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 y 27 de la Ley de Cantabria 2/2004, de 27 de septiembre, del Plan de Ordenación del Litoral, en relación con el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2009, de 3 de julio, de modificación de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, el expediente se somete a información pública durante el plazo de 15 días para que pueda ser examinado y para que, en su caso, se formulen al mismo las alegaciones que se estimen oportunas.

El expediente podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de Val de San Vicente, de lunes a viernes y en horario de 09:00 a 14:00 horas, y las alegaciones se dirigirán al propio Ayuntamiento presentándose en su registro general o por cualquiera de los medios previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Pesué, Val de San Vicente, 6 de mayo de 2019.

El alcalde,

Roberto Escobedo Quintana.

2019/4612

AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

CVE-2019-4902 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en barrio de La Ganceda de Roiz. Expediente 36/2019.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 190.3 y 193 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se publica la concesión de la licencia de primera ocupación para una vivienda en el barrio de La Ganceda de Roiz (Valdáliga), cuyos datos se consignan a continuación:

- Fecha de la concesión de la licencia municipal de primera ocupación: 12 de abril de 2019.
- Órgano: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valdáliga.
- Titular de la licencia de primera ocupación: Don Juan María Sánchez Prieto.
- Dirección de la vivienda: Barrio de La Ganceda de Roiz (Valdáliga).

— Régimen de recursos:

Frente al citado acuerdo, que agota la vía administrativa, cabe la interposición de los siguientes recursos:

Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de dicho orden con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Potestativamente se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acuerdo que se publica, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Roiz, Valdáliga, 14 de mayo de 2019.

El alcalde presidente,
Lorenzo M. González Prado.

2019/4902

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

CVE-2019-4636 *Información pública de solicitud de legalización de un circuito de motocross en Obregón, parcela 16, polígono 18.*

Por D. Luis Antonio Bolado Blanco, actuando en representación de Motoclub Obregón, se tramita expediente en solicitud de autorización para la legalización de un circuito de motocross existente en la parcela 16, del polígono 18, en el barrio El Carmen, del pueblo de Obregón.

El uso o actividad que se desarrolla a legalizar, se encuentra en la parcela con una superficie de 28.864 m², de referencia catastral 39099A018000160000LB del catastro de rústica, clasificada por las normas subsidiarias municipales como Suelo No Urbanizable de Protección Forestal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 3/2012, de 21 de junio, por el que se modifica la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, el citado expediente se somete a información pública, por plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de Cantabria" a efectos de examen y reclamaciones.

Lo manda y firma el Sr. alcalde del Excmo. Ayuntamiento.

Villaescusa, 10 de mayo de 2019.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

2019/4636

7.4.PARTICULARES

PARTICULARES

CVE-2019-4930 *Información pública del extravío del Título de Técnico Deportivo de Grado Medio en Fútbol.*

Se hace público el extravío del Título de Técnico Deportivo de Grado Medio en Fútbol de don Vicente Montes Vacas.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Dirección General de Innovación y Centros Educativos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 24 de mayo de 2019.

El interesado,

Vicente Montes Vacas.

[2019/4930](#)

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

CVE-2019-4866 *Orden HAC/34/2019, de 21 de mayo de 2019, por la que se aprueba la aceptación de la cesión gratuita de uso a favor del Servicio Cántabro de Salud de un ordenador HP portátil, un scanner-lector de código de barras y un armario lista con separadores ofrecido por JOHNSON AND JOHNSON, S.A., con destino efectivo al Servicio de Traumatología del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.*

Visto el escrito y documentación adjunta remitido por la Dirección del Servicio Cántabro de Salud, en relación con el expediente que se sigue para la aceptación de la cesión gratuita de uso ofrecida por JOHNSON & JOHNSON S.A de un ordenador HP portátil, un scanner-lector de código de barras y un armario lista con separadores, valorado según factura proforma en la cantidad de 2.600 euros, IVA no incluido, con destino efectivo al Servicio de Traumatología del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, y de conformidad con lo informado por el Servicio de Administración General de Patrimonio, en aplicación de lo previsto en el artículo 47.8 de la Ley de Cantabria 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma, en el ejercicio de las facultades que tengo atribuidas, por la presente Orden,

DISPONGO

Aprobar la aceptación de la cesión gratuita de uso a favor del Servicio Cántabro de Salud de "un ordenador HP portátil, un scanner-lector de código de barras y un armario lista con separadores", valorado según factura proforma en la cantidad de 2.600 euros, IVA no incluido, con destino efectivo al Servicio de Traumatología del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla

La cesión gratuita de uso estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) La entidad JOHNSON & JOHNSON, S. A., asume todos los gastos, sin cargo alguno para el Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, de conservación y mantenimiento del equipo cedido.
- b) La cesión de uso se realiza por un periodo de 36 meses.
- c) El destino efectivo del equipo cedido será al Servicio de Traumatología del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.
- d) De existir alguna obligación tributaria por la transmisión temporal de la posesión del bien cuyo uso se cede, será asumida por el Servicio Cántabro de Salud.

La presente Orden producirá efectos al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 21 de mayo de 2019.
El consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
Juan José Sota Verdión.

2019/4866

CVE-2019-4866

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2019-4855 *Resolución de 21 de mayo de 2019, que convoca las pruebas específicas de acceso al ciclo inicial de Grado Medio en las especialidades de Fútbol, Baloncesto, Vela con aparejo fijo y aparejo libre, Piragüismo, Hípica, Deportes de montaña y escalada, Espeleología y Buceo deportivo con escafandra autónoma; y al ciclo final de Grado Medio en las especialidades de Espeleología, Escalada, Barrancos y Media montaña, de las enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula en el capítulo VIII del título I las enseñanzas deportivas, estableciendo, en su artículo 64, su organización y los requisitos de acceso.

La Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, regula en la sección tercera del capítulo V del título I las enseñanzas deportivas.

El Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial, regula, en el capítulo VIII, el acceso, la promoción y la admisión a estas enseñanzas, desarrollando aspectos tales como los requisitos generales para el acceso y la promoción, los requisitos de acceso de carácter específico, el acceso sin los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, la validez de la prueba de acceso y de los requisitos de carácter específico, y el acceso de los deportistas de alto rendimiento a estas enseñanzas.

El Decreto 37/2010, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria, regula, en el capítulo V, el acceso, admisión y matrícula en estas enseñanzas, estableciendo, en relación con los aspirantes que no estén en posesión de los requisitos académicos, que la prueba de acceso a grado medio de las enseñanzas deportivas será la misma que la prueba de acceso al mismo grado de la formación profesional.

La Orden EDU/37/2011, de 28 de abril, por la que se regula el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas deportivas de régimen especial en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que la Consejería de Educación, Cultura y Deporte convocará anualmente el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado, y que, en esa convocatoria, se establecerá, entre otros aspectos, el calendario de actuaciones referidas a dicho procedimiento para el curso correspondiente y los modelos de solicitud de plaza.

Las distintas órdenes que establecen los currículos, las pruebas y requisitos de acceso, correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior determinan que las pruebas de carácter específico serán convocadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, y serán programadas y desarrolladas por un tribunal designado por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. La composición de los tribunales, el desarrollo y evaluación de las pruebas, y la valoración de los requisitos deportivos para el acceso a estas enseñanzas se realizarán conforme a lo establecido en los reales decretos que establecen los títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior, y fijan sus enseñanzas mínimas y requisitos de acceso.

Por ello, con objeto de facilitar el acceso a estas enseñanzas deportivas de régimen especial, y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Resolución tiene por objeto convocar las pruebas específicas de acceso a los siguientes ciclos:

a) Ciclo inicial de grado medio:

- 1º. Fútbol.
- 2º. Baloncesto.
- 3º. Vela con aparejo fijo y aparejo libre.
- 4º. Piragüismo.
- 5º. Hípica.
- 6º. Deportes de montaña y escalada.
- 7º. Espeleología.
- 8º. Buceo deportivo con escafandra autónoma.

b) Ciclo final de grado medio:

- 1º. Espeleología.
- 2º. Escalada.
- 3º. Barrancos.
- 4º. Media montaña.

2. La presente Resolución será de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo. Requisitos para concurrir a las pruebas específicas y para cursar las enseñanzas.

1. Deberán concurrir a las pruebas específicas de acceso que se convocan mediante la presente Resolución quienes deseen cursar alguna de las enseñanzas a las que se refiere al apartado Primero, excepto aquellos a quienes se les haya concedido la exención en la prueba correspondiente.

2. Para concurrir a las pruebas de ciclo inicial, los aspirantes deberán tener 16 años de edad en el año de realización de la misma.

3. Para concurrir a las pruebas de ciclo final, los aspirantes deberán haber superado previamente la prueba de ciclo inicial o alegar el mérito deportivo asociado a la prueba, bien en la presente convocatoria o en ediciones anteriores, siempre que no supere el periodo de validez de la misma establecido en cada uno de los títulos.

4. Para cursar las enseñanzas a las que se refiere esta Resolución, se estará a lo dispuesto a continuación:

a) Para cursar las enseñanzas a las que se refiere el apartado Primero, punto 1, letra a), además de la superación de la prueba de carácter específico, se deberá estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Asimismo podrán acceder los aspirantes que no estén en posesión de dicho título y superen una prueba de acceso a las enseñanzas deportivas de régimen especial, formación profesional de grado medio o enseñanzas artísticas profesionales de grado medio, en cuyo caso deberán tener 17 años de edad en el año de realización de la misma.

b) Para cursar las enseñanzas a las que se refiere el apartado Primero, punto 1, letra b), será necesario superar, en su caso, la prueba específica de acceso y acreditar tener superado el ciclo inicial de grado medio en la especialidad correspondiente, y teniendo en cuenta que

CVE-2019-4855

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

para acceder al ciclo final de Barrancos se puede aportar certificación de haber superado el ciclo inicial de Espeleología.

Tercero. Solicitudes. Lugar y plazo de presentación. Lista de admitidos.

1. Los periodos de solicitud para realizar la prueba específica en todas las especialidades que se convocan mediante la presente Resolución estará comprendido entre el 15 de julio y el 9 de agosto y el 26 de agosto y el 2 de septiembre de 2019.

2. La solicitud, firmada por el interesado conforme al modelo normalizado que figura en el anexo I, se presentará en cualquiera de los siguientes lugares:

a) La secretaría del IES Villajunco (Calle Junco, 8, 39005 Santander).

b) La Consejería de Educación, Cultura y Deporte (Calle Vargas, 53, 6ª planta, 39010 Santander).

c) En cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. El equipo directivo del IES Villajunco comprobará que las solicitudes cumplen los requisitos exigidos, y si se advirtiesen defectos formales, contradicciones u omisión de alguno de los documentos exigidos, o si considerase necesario que los interesados aportasen documentación complementaria para acreditar suficientemente alguna circunstancia, se lo requerirá al interesado, con indicación de que, si no lo hiciera, podrá desestimar la correspondiente solicitud.

Asimismo, el equipo directivo resolverá las solicitudes de exención de la prueba específica una vez consultado el tribunal que la evaluará.

4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y realizadas las subsanaciones correspondientes, el equipo directivo del instituto aprobará las listas provisionales y las publicará en el tablón de anuncios del centro, según anexo III, el día 6 de septiembre de 2019, a las 10:00.

5. Contra las listas provisionales se podrá presentar reclamación en la secretaría del instituto, dirigida al director del centro, hasta el día 9 de septiembre de 2019, a las 12:00 horas, que resolverá.

6. Los listados definitivos, según anexo III, se publicarán el día 10 de septiembre de 2019, a las 10:00 horas, en el tablón de anuncios del centro.

7. Contra esta lista podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de las listas definitivas.

Cuarto. Documentación que deben presentar los aspirantes.

1. Los aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o NIE.

b) En el caso de solicitar el acceso a la prueba específica para cursar un ciclo final de grado medio, certificación académica de estar en posesión de las condiciones y requisitos a los que se refiere el apartado Segundo, punto 4, letra b), de la presente Resolución.

c) Si el aspirante no debe realizar la prueba específica, documentación justificativa de la exención de dicha prueba, de acuerdo con lo establecido en el apartado Octavo.

d) En su caso, certificación de haber superado la prueba de carácter específico de acceso al ciclo que se solicita en un plazo no superior a 18 meses contados a partir de la fecha de su superación.

e) Si el aspirante se presenta a una de las pruebas establecidas en el apartado séptimo punto 1, el ejemplar para la administración del impreso "046" justificativo del pago y, cuando proceda, acreditación de la condición de Familia Numerosa de Categoría General.

f) Si el aspirante se encuentra en el mismo caso que en el subapartado e), acreditación de la condición de Familia Numerosa de Categoría Especial cuando proceda.

CVE-2019-4855

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

g) En su caso, solicitud de adaptación de medios y de tiempo, junto con el certificado acreditativo del grado de minusvalía.

2. La inscripción de una persona para las pruebas específicas de acceso que se convocan mediante la presente Resolución supondrá su consentimiento para el tratamiento de sus datos por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos, tal y como consta en el modelo de solicitud del anexo I.

Quinto. Tribunales de las pruebas específicas.

1. Para realizar la valoración de las pruebas específicas de acceso al ciclo inicial de grado medio en Fútbol se constituirán los correspondientes tribunales conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Orden EDU/54/2010, de 7 de julio, de los currículos, las pruebas de acceso de carácter específico y los requisitos deportivos de acceso, correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior en las especialidades de Fútbol y Fútbol Sala en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Para realizar la valoración de las pruebas específicas de acceso al ciclo inicial de grado medio en Baloncesto se constituirán los correspondientes tribunales conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Orden ECD/86/2016, de 26 de julio, que establece el currículo, las pruebas y requisitos de acceso de los ciclos inicial y final de grado medio correspondientes al título de Técnico Deportivo en Baloncesto en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. Para realizar la valoración de las pruebas específicas de acceso al ciclo inicial de grado medio en Vela con aparejo fijo y aparejo libre se constituirá un tribunal conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Orden ECD/64/2012, de 11 de junio, que establece el currículo, las pruebas y requisitos de acceso de los ciclos inicial y final de grado medio correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo en vela con aparejo fijo y Técnico Deportivo en vela con aparejo libre en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4. Para realizar la valoración de las pruebas específicas de acceso al ciclo inicial de grado medio en Hípica se constituirá un tribunal conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Orden ECD/65/2012, de 11 de junio, que establece el currículo, las pruebas y requisitos de acceso de los ciclos inicial y final de grado medio correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo en las disciplinas hípicas de salto, doma y concurso completo y de Técnico Deportivo en las disciplinas hípicas de resistencia, orientación y turismo ecuestre en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

5. Para realizar la valoración de las pruebas específicas de acceso a ciclos inicial y final de grado medio en Deportes de Montaña y Escalada se constituirá un tribunal conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Orden ECD/7/2012, de 3 de febrero, que establece los currículos y las pruebas de carácter específico de acceso y los requisitos deportivos de acceso, correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior en las especialidades de Deportes de Montaña y Escalada en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

6. Para realizar la valoración de las pruebas específicas de acceso al ciclo inicial y final de grado medio en Espeleología se constituirá un tribunal conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Orden ECD/8/2012, de 7 de febrero, que establece el currículo y las pruebas y requisitos de acceso, correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo en Espeleología en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

7. Para realizar la valoración de las pruebas específicas de acceso al ciclo inicial de grado medio en Piragüismo, se constituirá un tribunal conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Orden ECD/106/2017, de 10 de agosto, que establece el currículo, las pruebas y los requisitos de acceso de los ciclos inicial y final de grado medio correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo en Piragüismo de Aguas Bravas, Técnico Deportivo en Piragüismo de Aguas Tranquilas y Técnico Deportivo en Piragüismo Recreativo Guía en Aguas Bravas, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

8. Para realizar la valoración de las pruebas específicas de acceso al ciclo inicial de grado medio en Buceo deportivo con escafandra autónoma, se constituirá un tribunal conforme a lo

CVE-2019-4855

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

establecido en el artículo 7 de la Orden ECD/24/2019, de 12 de abril, que establece el currículo y las pruebas y requisitos de acceso, correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo en Buceo deportivo con escafandra autónoma en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

9. Los tribunales que lo soliciten podrán contar con el asesoramiento de especialistas para la valoración de las pruebas que realicen.

10. Por la participación en los tribunales se percibirán las correspondientes asistencias, según las cuantías legalmente establecidas en el Decreto 36/2011, de 5 de mayo.

Sexto. Requisitos para la constitución de los tribunales.

Salvo autorización expresa de la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, para constituir los tribunales de las diferentes pruebas específicas será necesario respetar los siguientes números mínimos de inscritos:

1. Ciclo inicial de grado medio:
 - a. Fútbol: 15 inscritos.
 - b. Baloncesto: 10 inscritos.
 - c. Vela con aparejo fijo y aparejo libre: 10 inscritos.
 - d. Piragüismo: 10 inscritos.
 - e. Hípica: 10 inscritos.
 - f. Deportes de montaña y escalada: 10 inscritos
 - g. Espeleología: 10 inscritos.
 - h. Buceo deportivo con escafandra autónoma: 6 inscritos.
2. Ciclo final de grado medio:
 - a. Espeleología: 10 inscritos.
 - b. Escalada: 5 inscritos.
 - c. Barrancos: 10 inscritos.
 - d. Media montaña: 10 inscritos.

Séptimo. Tasas.

1. De acuerdo con lo establecido en el Anexo I de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, la participación en las pruebas de acceso a ciclos de grado medio de Enseñanzas Deportivas de las especialidades de Deportes de Montaña y Escalada y Espeleología, conlleva el abono de la Tasa 4 del Gobierno de Cantabria, que es de 28,36 €, en concepto de inscripción en las pruebas. El resto de pruebas no llevan tasas asociadas.

2. Aquellos solicitantes que tengan reconocida la condición de miembros de Familia Numerosa de Categoría General tendrán una reducción del 50% sobre la tarifa en vigor en el momento de la convocatoria.

3. En todo caso, la autoliquidación y pago de las tasas se realizará en el modelo "046" establecido por Orden HAC/19/2011, de 18 de julio, por la que se modifica la orden de 19 de diciembre de 2001, por la que se aprueban los modelos de documentos de ingreso 046 y 047, debiendo presentar el interesado, junto con la solicitud de inscripción según anexo I, el ejemplar para la administración del impreso "046", justificativo del pago de la tasa y, en su caso, acreditación de pertenecer a una Familia Numerosa de Categoría General.

4. Las personas que acrediten la condición de Familia Numerosa de Categoría Especial estarán exentas del pago de las tasas de inscripción, por lo que deberán presentar dicha acreditación junto a la solicitud de inscripción, según anexo I. En este caso, no tendrán que cumplimentar el modelo "046" de autoliquidación.

5. El modelo "046" será cumplimentado a través del portal educativo <http://www.educantabria.es> o de la oficina virtual de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria: <https://ovhacienda.cantabria.es>, de acuerdo con las instrucciones que se recogen en el anexo II.

CVE-2019-4855

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

6. La matrícula de las pruebas de las especialidades de Montaña y Escalada y Espeleología, solo será efectiva tras el pago de la tasa correspondiente a los derechos de examen.

7. La no presentación a las pruebas no comportará la devolución de las tasas.

Octavo. Exenciones.

1. El mérito deportivo que exige de la realización de la prueba de carácter específico de acceso para cada una de las enseñanzas, se establece:

a) En la Disposición transitoria segunda, apartado 2, subapartados a), b), c), y d), del Real Decreto 1363/2007 de 24 de octubre, para el acceso al ciclo inicial de grado medio en la modalidad de Fútbol.

b) En el artículo 20 del Real Decreto 980/2015, de 30 de octubre, para el acceso al ciclo inicial de grado medio en Baloncesto.

c) En el artículo 26 del Real Decreto 935/2010, de 23 de julio, para el acceso al ciclo inicial de grado medio en Vela con aparejo fijo y aparejo libre.

d) En el artículo 31.1 del Real Decreto 981/2015, de 30 de octubre, para el acceso al ciclo inicial de grado medio en Piragüismo.

e) En el artículo 27 del Real Decreto 933/2010, de 23 de junio, para el acceso al ciclo inicial de grado medio en Hípica.

f) En la Disposición transitoria segunda, apartado 2, subapartados a), b), c) y f) del Real Decreto 1363/2007 de 24 de octubre, para el acceso al ciclo inicial de grado medio en Deportes de montaña y escalada.

g) En el artículo 23 del Real Decreto 64/2010, de 29 de enero, para el acceso el ciclo inicial de grado medio en Espeleología.

h) En el artículo 23 del Real Decreto 932/2010, de 23 de julio, para el acceso el ciclo inicial de grado medio en Buceo deportivo con escafandra autónoma.

2. Las solicitudes de exención de la prueba específica serán resueltas de conformidad con lo establecido en el apartado Tercero, punto 3.

Noveno. Lugar y fecha de realización de las pruebas.

1. Las pruebas de carácter específico se desarrollarán en una instalación deportiva que reúna las condiciones necesarias para la realización de los ejercicios que se especifican en el anexo correspondiente del Real Decreto que establece el título de la especialidad o modalidad deportiva de que se trate.

2. Las instalaciones deportivas y las fechas concretas de realización de las pruebas se publicarán en los tablones de anuncios del IES Villajunco y de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte el día 10 de septiembre de 2019, junto con el horario de realización de las mismas. En cualquier caso, las pruebas no comenzarán antes del 12 de septiembre de 2019.

3. Una vez convocadas las fechas de las pruebas, por razones extremas meteorológicas o de otra índole, éstas podrán ser desconvocadas y convocadas en una nueva fecha por el mismo conducto.

Décimo. Evaluación de las pruebas.

1. Para la evaluación de la prueba específica de acceso a las enseñanzas convocadas mediante la presente Resolución se seguirá lo establecido en el real decreto que establece el título de la especialidad o modalidad deportiva correspondiente.

2. Una vez evaluadas las pruebas específicas de acceso, cada tribunal levantará un acta del desarrollo de las pruebas, según el modelo del anexo IV. Dicha acta reflejará la calificación de los examinados en términos de "Apto", "No apto", "No presentado" o, en su caso, la exención. El acta se publicará en el tablón de anuncios del IES Villajunco y en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (calle Vargas, 53, 6ª planta, 39010, Santander) transcurridos dos días hábiles después de la realización de cada prueba.

CVE-2019-4855

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

3. Contra las citadas calificaciones podrá presentarse reclamación, por escrito, ante el presidente del tribunal correspondiente, en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del acta.

4. El tribunal resolverá la reclamación y comunicará su decisión, en el plazo de dos días hábiles, al interesado, quien podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción del resultado de la reclamación.

5. Las actas originales quedarán archivadas en el IES Villajunco. Se remitirá una copia de las mismas al Servicio de Inspección de Educación, quien realizará un informe de los resultados de las pruebas, del desarrollo de las mismas y de cuantas apreciaciones considere necesarias y relevantes para ser tenidas en cuenta en sucesivas convocatorias. El Servicio de Inspección de Educación remitirá una copia del informe a la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

Undécimo. Certificación.

1. Quienes hayan superado la prueba específica de acceso al ciclo y especialidad o modalidad correspondiente podrán solicitar la certificación acreditativa correspondiente en la secretaría del Instituto de Educación Secundaria Villajunco, que será expedida conforme al modelo que figura como anexo V. Dicha certificación tendrá una vigencia de 18 meses contados a partir de la fecha de finalización de las pruebas para todas las especialidades y modalidades convocadas.

2. La certificación acreditativa sólo tendrá efectos como requisito de acceso en los procedimientos de admisión que correspondan de las enseñanzas deportivas de régimen especial, sin que pueda entenderse que el solicitante ha obtenido plaza para cursar un determinado ciclo.

Duodécimo. Enseñanzas reguladas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las referencias hechas al primer nivel de los ciclos de grado medio, regulados por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, se entenderán realizadas al ciclo inicial de grado medio regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las referencias hechas al segundo nivel de los ciclos de grado medio, regulados por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, se entenderán realizadas al ciclo final de grado medio regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Decimotercero. Recursos.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Deporte, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Decimocuarto. Eficacia.

La presente Resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 21 de mayo de 2019.

La directora general de Formación Profesional y Educación Permanente,
María Jesús Reimat Burgués.

CVE-2019-4855

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

ANEXO I

SOLICITUD INSCRIPCIÓN PRUEBA ESPECÍFICA DE ACCESO A CICLOS DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

(Resolución de 21 de mayo de 2019)

Datos de la persona solicitante							
DNI / NIE / N° pasaporte	Nombre	Apellido 1		Apellido 2			
Datos a efectos de notificación							
Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Piso	Puerta	Otros	C.P.	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono			Dirección de correo electrónico		
En el caso de solicitantes menores de edad, rellenar los siguientes datos:							
Nombre y apellidos del padre o tutor					DNI		
Nombre y apellidos de la madre o tutora					DNI		
Solicita realizar la prueba específica de acceso a la especialidad de las Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial							
<input type="checkbox"/> Ciclo inicial de grado medio en Fútbol. <input type="checkbox"/> Ciclo inicial de grado medio en Baloncesto. <input type="checkbox"/> Ciclo inicial de grado medio en Vela con aparejo fijo y aparejo libre. <input type="checkbox"/> Ciclo inicial de grado medio en Buceo deportivo con escafandra autónoma.		<input type="checkbox"/> Ciclo inicial de grado medio en Piragüismo. <input type="checkbox"/> Ciclo inicial de grado medio en Hípica. <input type="checkbox"/> Ciclo inicial de grado medio en Deportes de Montaña y Escalada. <input type="checkbox"/> Ciclo inicial de grado medio en Espeleología.		<input type="checkbox"/> Ciclo final de grado medio en Media Montaña. <input type="checkbox"/> Ciclo final de grado medio en Barrancos. <input type="checkbox"/> Ciclo final de grado medio en Escalada. <input type="checkbox"/> Ciclo final de grado medio en Espeleología.			
Expone							
<input type="checkbox"/> Que debe realizar la prueba específica para acceder a las enseñanzas que desee cursar. <input type="checkbox"/> Que solicita la exención de la prueba específica, para lo que aporta la siguiente documentación: <input type="checkbox"/> Presenta discapacidad que necesite alguna adaptación específica para la realización de la prueba: (Especifíquese la adaptación que solicita)							
Documentación adjunta (marque lo que proceda)							
Asimismo, aporta la siguiente documentación: <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI o NIE. <input type="checkbox"/> En su caso, fotocopia del título o condición que le permita el acceso a las enseñanzas solicitadas. <input type="checkbox"/> En su caso, documentación justificativa de la causa de exención de la prueba específica. <input type="checkbox"/> En su caso, certificación de haber superado la prueba de carácter específico de acceso al ciclo en un plazo no superior a 18 meses previos a la presente convocatoria. <input type="checkbox"/> En su caso, impreso "046" justificativo del pago de las tasas. <input type="checkbox"/> En su caso, documento acreditativo de Familia Numerosa de categoría general o categoría especial. <input type="checkbox"/> En su caso, certificado del grado de minusvalía y solicitud de adaptación de medios físicos y/o de tiempo. <input type="checkbox"/> En su caso, certificado de haber superado el ciclo inicial de grado medio en Espeleología, Barrancos, Media Montaña o Escalada. <input type="checkbox"/> Otras.....						A cumplimentar por la Administración	

CVE-2019-4855

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

Declaración responsable	
<p>Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, la documentación adjunta, y esta última es fiel copia de los originales. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.</p>	
<p>Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de la presente convocatoria. Así mismo cumplo los requisitos exigidos en la misma. Solicito ser admitido/a en el procedimiento derivado de la Resolución de 21 de mayo de 2019.</p>	
Lugar, fecha y firma.	
Antes de firmar debe leer la información sobre protección de datos que se adjunta a este anexo.	
En	a
de	de
CENTRO QUE RECIBE LA SOLICITUD (sello y fecha)	(Firma)
<p>Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 13 90 12 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).</p>	

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

Información ampliada sobre Protección de Datos Personales En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) se informa:	
Tratamiento	Gestión de pruebas de acceso.
Responsable del tratamiento	Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. C/ Vargas nº 53. Código postal 39010. Santander.
Delegado de Protección de Datos	Delegada de Protección de Datos. Peña Herbosa, 29, 4º. 39003. Santander. delegadoprotecciondatos@cantabria.es
Finalidad	Tramitación de las solicitudes de pruebas de acceso.
Plazos previstos de conservación	Los datos se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que afectan al responsable del fichero.
Elaboración de perfiles y decisiones automatizadas	No se elaboran perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
Legitimación	RGPD 6.1 c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Consecuencias de no facilitar los datos	Si no se cumplimentan los datos personales solicitados no resultará posible realizar los trámites administrativos necesarios para la concesión de la subvención o ayuda, por lo que se le podrá requerir para subsanar los defectos. En caso de no subsanar los defectos en el plazo previsto se le tendrá por desistido de su solicitud.
Destinatarios	Publicación en el tablón de anuncios de la Consejería y del IES Villajunco, publicación en la web de Educantabria y del IES Villajunco. En el caso de que la convocatoria incluya el tratamiento de datos sensibles, estos no se publicarán de forma indiscriminada.
Derechos	El interesado tiene derecho a obtener confirmación de si se están tratando o no datos personales que le conciernen y, en tal caso, derecho de acceso a esos datos, a obtener una copia gratuita y a que se le proporcione información sobre el tratamiento realizado. Tiene derecho a que se rectifiquen los datos personales inexactos que le conciernan. Puede ejercer su derecho a oponerse al tratamiento por motivos relacionados con su situación particular. A su vez, tiene derecho a que se le notifique la rectificación o limitación llevada a cabo tras su solicitud. Estos derechos los puede ejercitar poniéndose en contacto con el responsable o con el Delegado de Datos. Si considera que sus derechos no han sido atendidos, puede reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104



ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

(Resolución de 21 de mayo de 2019)

1. Cumplimentar el anexo I de la solicitud, en la que se marcará:
 - La solicitud de realización de la prueba en las condiciones que corresponda.
 - La/s prueba/s elegida/s para su realización.
 - Otros datos que definen la situación de excepcionalidad en la que se encuentra.
2. Para las pruebas de las especialidades de Montaña y Escalada y Espeleología, entrar en el portal educativo <http://www.educantabria.es>, para cumplimentar el modelo "046" (excepto las personas con la condición de FAMILIA NUMEROSA DE CATEGORÍA ESPECIAL, exentos del 100% de las tasas establecidas):
 - Seleccionar el concepto que corresponda según las pruebas y, si se cumple, la condición de Familia Numerosa de Categoría General.
 - Rellenar los datos del solicitante, en el campo "CUOTA" indicar:
 - Con carácter general 28,36 €.
 - Para los miembros de FAMILIA NUMEROSA DE CATEGORÍA GENERAL (bonificación del 50%), 14,18 €.
3. Si se ha elegido el modo de pago mediante "certificado electrónico", una vez realizado el pago a través de la Pasarela de pagos del Gobierno de Cantabria deberá imprimir el documento 046 para adjuntar con la solicitud.
4. Si se ha elegido el modo de pago en oficina bancaria, imprimir el modelo 046 y realizar el pago en la entidad bancaria elegida de las Colaboradoras del Gobierno de Cantabria.
5. Presentar en el centro docente en el que se realizan las pruebas la documentación que corresponda:
 - a. Solicitud anexo I.
 - b. Ejemplar para la Administración del 046WEB diligenciado por la entidad bancaria o por la pasarela de pagos.
 - c. En su caso, acreditación de la condición correspondiente de familia numerosa.
 - d. Otros documentos que correspondan según el apartado cuarto de la Resolución.
6. En aplicación del Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos (BOC nº 80, de 25 de abril), el solicitante podrá autorizar al órgano gestor para que consulte y compruebe sus datos de identificación personal y aquellos otros que, en su caso, estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados por el interesado, por obrar en sus archivos o porque puedan ser expedidos por la propia Administración, o bien porque puedan obtenerse de otra Administración por medios electrónicos. En el supuesto de que el solicitante no otorgue dicha autorización, deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente.
7. La documentación que haya sido expedida por una entidad que no dependa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria habrá de ser aportada con la solicitud.

QUIENES EXCEPCIONALMENTE NO PUDIERAN CUMPLIMENTAR TELEMATICAMENTE EL MODELO "046" DEBERAN CONTACTAR CON EL TELÉFONO DE AYUDA 012 O 902 139 012, SI LLAMA DESDE FUERA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

CVE-2019-4855

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104



ANEXO III

RELACIÓN DE ALUMNOS INSCRITOS EN LAS PRUEBAS ESPECÍFICAS DE ACCESO A CICLOS DE LAS ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

(Resolución de 21 de mayo de 2019)

CENTRO: IES VILLAJUNCO		LOCALIDAD: SANTANDER		LISTA: <input type="checkbox"/> PROVISIONAL <input type="checkbox"/> DEFINITIVA		
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALIDAD PRUEBA ESPECÍFICA (1)	CICLO PRUEBA ESPECÍFICA (2)	EXENCIÓN DE LA PRUEBA ESPECÍFICA	ADAPTACIÓN POR MINUSVALÍA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

(1) FÚTBOL, BALONCESTO, VELA CON APAREJO FIJO Y APAREJO LIBRE, PIRAGÜISMO, HÍPICA, MONTAÑA Y ESCALADA, ESPELEOLOGÍA, MEDIA MONTAÑA, BARRANCOS, ESCALADA, BUCEO DEPORTIVO CON ESCAFANDRA AUTÓNOMA.

(2) INICIAL/ FINAL/ SUPERIOR

En, adede 2019

EL SECRETARIO DEL CENTRO

Vº Bº
EL DIRECTOR

Fdo.:

Fdo.:

CVE-2019-4855

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104



ANEXO V

CERTIFICACIÓN DE SUPERACIÓN DE LAS PRUEBAS ESPECÍFICAS DE ACCESO A LAS ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

(Resolución de 21 de mayo de 2019)

D/Dña. secretario/a del IES Villajunco de Santander,

CERTIFICA:

Que D/Dña..... ha superado con la calificación de APTO la prueba específica de acceso al ciclo de grado de las enseñanzas deportivas de régimen especial en la especialidad de

En Santander, adede 2019

EL SECRETARIO/A DEL CENTRO

Vº Bº
EL DIRECTOR/A

Fdo.:

Fdo.:

2019/4855

CVE-2019-4855

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

CVE-2019-4944 *Resolución por la que se aprueba el Proyecto Marco del Servicio de Apoyo a Jóvenes en Proceso de Autonomía.*

La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en cuanto entidad pública que asume la protección de los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en situación de desprotección, a los efectos previstos en el artículo 172 del Código Civil, asume su tutela por ministerio de la ley en los casos en que la desprotección grave lleva consigo la situación de desamparo, adoptando las oportunas medidas de protección entre las que establece la Ley de Cantabria 8/2010, de 23 de diciembre, de garantía de derechos y atención a la infancia y la adolescencia.

El carácter prolongado de las medidas de protección implica que en muchas ocasiones los y las jóvenes alcancen la mayoría de edad en la órbita de protección de la Entidad Pública, sustancialmente en régimen de acogimiento residencial. La transición a la vida adulta es un proceso que entraña serias dificultades en el caso de los y las jóvenes del sistema de protección, pues conlleva el cese de la protección, así como el comienzo de un proceso de independencia forzoso y acelerado, mucho más prematuro que el de los y las jóvenes que no han necesitado medidas del sistema de protección, que cuentan con la familia como núcleo protector y una red social de apoyo en los cambios que se disponen a asumir.

El privar a los y las jóvenes de un apoyo en este proceso, podría implicar para ellos graves riesgos, al no poder contar con apoyos y/o interrumpir su proceso de autonomía, que incluso pueden llevar al fracaso escolar, a la precariedad laboral, al desempleo y a situaciones de pobreza, a la maternidad precoz, y en casos más extremos a conductas delictivas o problemas de salud mental. Resulta por tanto vital cuando se carezca de él, que se preste apoyo social en un momento crucial de su vida, en el que el o la adolescente se encuentra en pleno proceso de desarrollo de su identidad y su personalidad y han de hacer frente a nuevas tareas relacionadas con la adquisición de la autonomía personal.

Aunque la fase intensa de este proceso se da a partir de los 18 años, comenzar dicha preparación y planificación tan pronto como sea posible facilita mucho el proceso e incide positivamente en los resultados del mismo.

Por estas razones, el Instituto Cántabro de Servicios Sociales, entidad que tiene encomendada la protección de la infancia y la adolescencia en situación de riesgo y desamparo, en virtud del artículo 2 de la Ley de Cantabria 3/2009, de 27 de noviembre, de creación del Instituto, lleva a cabo el Servicio de Apoyo a Jóvenes en Proceso de Autonomía-SAJPA-. Este servicio va dirigido, en la línea que se ha expuesto, a favorecer la transición a la vida adulta de los y las jóvenes que han sido objeto de alguna medida de protección, y se orienta a favorecer una autonomía exitosa, y dar apoyo para satisfacer las necesidades que puedan presentar, sustancialmente en lo referente al alojamiento, financiación y apoyo personal y social.

Para hacer frente a estas necesidades, la Ley de Cantabria 8/2010, de 23 de diciembre, prevé su aplicación no solo a personas menores, sino que extiende sus efectos en el artículo 2 a "personas mayores de edad que hayan sido objeto de alguna de las medidas de protección contempladas en la Ley antes de alcanzar la mayoría de edad, y en los demás supuestos que la Ley prevea". En cumplimiento de este principio la Ley incluye el servicio de apoyo a la emancipación en la Cartera de Servicios para situaciones de desprotección grave, definiéndolo en el artículo 81 como una "prestación del Sistema Público de Servicios Sociales que consiste en el desarrollo de actuaciones que tienen por objeto el seguimiento personalizado de adolescentes mayores de dieciséis años con alguna medida de protección o jóvenes mayores de dieciocho años sobre los que se ha ejercido alguna medida protectora, y continua diciendo el precepto "Este programa tiene como finalidad apoyar a la persona joven en el proceso de transición a la vida independiente, dotándole de los recursos personales y de los apoyos necesarios para el desarrollo de una vida autónoma y su plena integración social".

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

La actuación del Sistema Público de Servicios Sociales, por su parte, ha de regirse por los principios operativos de planificación y de coordinación, que permitan adecuar racionalmente los recursos disponibles a las necesidades reales y promuevan la aplicación de criterios comunes de actuación. Atendiendo a estos principios, y para lograr una intervención uniforme en todo el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma, se ha elaborado el Proyecto Marco del Servicio de Apoyo a Jóvenes en Proceso de Autonomía-SAJPA-, en virtud de la competencia atribuida a la Administración Autonómica en la Ley de Cantabria 8/2010, de 23 de diciembre, de planificación general de las actuaciones y de los servicios dirigidos a la infancia y la adolescencia,

Consecuentemente con lo expuesto,

RESUELVO

Primero. Aprobar el "Proyecto Marco del Servicio de Apoyo a Jóvenes en Proceso de Autonomía".

Segundo. La presente resolución se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

El Proyecto Marco se encuentra disponible en la página institucional del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, con la siguiente ruta de acceso: www.serviciosocialescantabria.org

Santander, 23 de mayo de 2019.

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,
Eva Díaz Tezanos.

2019/4944

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

CVE-2019-4945 *Orden UMA/50/2019, de 23 de mayo, por la que se aprueba el Estatuto Básico de los Centros Sociales de Personas Mayores de Cantabria adscritos al Instituto Cántabro de Servicios Sociales.*

La Administración General del Estado creó, a través del IMSERSO, los denominados Hogares del Pensionista, en los que se ofrecía un espacio para el ocio y el fomento de las relaciones sociales, con el objetivo de evitar el aislamiento de las personas mayores. Este tipo de recurso incluía servicios específicos sanitarios y sociales, cuya implantación aún era insuficiente. El funcionamiento de estos centros se regulaba con la Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social del 16 de mayo de 1985, por la que se aprueba el Estatuto Básico de los Centros de la tercera edad del Instituto Nacional de Servicios Sociales.

La transferencia de los recursos dependientes del IMSERSO a la Comunidad Autónoma de Cantabria en virtud del Real Decreto 1383/1996, de 7 de junio, motivó una adaptación al ordenamiento jurídico y con ello una nueva regulación de estos centros mediante Orden de 18 de septiembre de 2002, por la que se aprueba el Estatuto Básico de los centros de mayores no residenciales, adscritos a la Subdirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales competente en la materia.

La Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo de Derechos y Servicios Sociales, pretendió alcanzar la universalización de la Protección Social, lo que supone extender las actividades de prevención, promoción, incorporación e inclusión social a toda la ciudadanía. Por su parte, la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia definió entre sus principios, el "establecimiento de las medidas adecuadas de prevención, rehabilitación, estímulo social y mental, con la finalidad de prevenir la aparición o el agravamiento de enfermedades o discapacidades y de sus secuelas, mediante el desarrollo coordinado, entre los servicios sociales y de salud, de actuaciones de promoción de condiciones de vida saludables, programas específicos de carácter preventivo y de rehabilitación dirigidos a las personas mayores".

Por lo tanto, la relación que se establezca en lo sucesivo entre los servicios sociales y los ciudadanos en general y con las personas mayores en particular, debe tener como principio rector una orientación hacia la persona que se oriente a la mejora de su calidad de vida, partiendo del respeto por sus derechos y dignidad, de sus intereses, preferencias y contando sobre todo con su participación efectiva y el apoyo de su familia.

En la Comunidad Autónoma de Cantabria la población de más de 65 años, representa en 2017 un 21,06% (122.213 personas) de la población total (580.295 habitantes). Son las personas de 65 años y más, las únicas que han aumentado en cifras absolutas y relativas de manera ininterrumpida, con un crecimiento interanual medio del 1,2%. A esto hay que añadir el fenómeno demográfico denominado "envejecimiento del envejecimiento", es decir, el aumento del colectivo de población con edad superior a 80 años, que se ha duplicado en sólo veinte años. Ambas cuestiones conforman una nueva realidad de la población mayor que conlleva problemas de dependencia en las últimas etapas de la vida para un colectivo de personas cada vez más amplio. Todos estos cambios demográficos y normativos motivan, en este momento, al Instituto Cántabro de Servicios Sociales a plantearse una nueva concepción de los Centros Sociales para Personas mayores más acorde con el paradigma del envejecimiento activo como medio de prevención de la situación de dependencia y promoción de la autonomía de las personas mayores.

Partiendo de este principio, la misión que el Instituto Cántabro de Servicios Sociales tiene respecto a las personas mayores, es la de facilitar y promover libertad para vivir su vida de manera tan independiente, feliz, saludable y segura como le sea posible. Queremos poder contribuir a favorecer desde nuestro ámbito de actuación, la permanencia de las personas de edad en su entorno, la actividad proactiva para mejora del envejecimiento y el mantenimiento de áreas y programas sociales atractivos y de interés para las personas mayores.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

Por ello la Dirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales promueve para los Centros Sociales de Personas mayores, una innovación organizativa y estratégica en sus competencias y actividades de atención a los usuarios, buscando la mejora continua, alineando su actividad con la misión que se ha propuesto respecto a las necesidades de las personas mayores.

Transcurrido un periodo de tiempo suficiente desde la publicación de la Orden reguladora de los Centros (Orden de 18 de septiembre de 2002), se plantea la exigencia ya explicada de su adecuación a las necesidades actuales demandadas por la población a la que van dirigidas.

En su virtud y, en uso de las facultades conferidas por el Estatuto del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, y por el artículo 35.f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo único.

Por la presente Orden se aprueba el Estatuto Básico de los Centros Sociales de Personas mayores, adscritos a la Subdirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales competente en la materia, con el contenido que figura en el Anexo I a la presente Orden.

Disposición Adicional Primera

Seguirán siendo de aplicación los modelos normalizados que se contienen como Anexos II a VIII de la Orden de 18 de septiembre de 2002, por la que se aprueba el Estatuto Básico de los Centros de mayores no residenciales adscritos a la Dirección General de Acción Social.

Disposición Adicional Segunda

Por la dirección de cada Centro en colaboración con el Consejo de Centro y aprobado por la Subdirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales competente en la materia, se elaborará un Reglamento de Régimen Interior, tras la convocatoria de elecciones prevista en la Disposición Transitoria Segunda.

Disposición Transitoria Primera

Las personas que a la entrada en vigor de la presente Orden tuvieran la condición de socio, aun no cumpliendo con los requisitos regulados en la misma, continuarán a título personal disfrutando de los derechos adquiridos.

Disposición Transitoria Segunda

Los órganos de representación de los socios elegidos democráticamente con anterioridad a la publicación de la presente Orden, procederán a convocar elecciones en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de la presente Orden, continuando con el ejercicio de sus funciones hasta la convocatoria.

Disposición Derogatoria única

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al contenido de la presente Orden, en especial la Orden de 18 de septiembre de 2002, por la que se aprueba

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

el Estatuto Básico de los Centros de mayores no residenciales adscritos a la Dirección General de Acción Social.

Disposición Final Primera

Se faculta al titular de la Subdirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales competente en la materia de atención a las personas mayores para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación y cumplimiento de estos estatutos.

Disposición Final Segunda

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

Santander, 23 de mayo de 2019.

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,
Eva Díaz Tezanos.

ANEXO I

ESTATUTO BÁSICO DE LOS CENTROS SOCIALES DE PERSONAS MAYORES DE CANTABRIA ADSCRITOS AL INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

Capítulo I

De la organización y funcionamiento de los Centros Sociales de Personas Mayores

Artículo 1. Centros Sociales de Personas Mayores.

1. Los Centros Sociales de Personas Mayores son centros de carácter social para la atención a las personas mayores. Su objetivo principal es la promoción del envejecimiento activo y la autonomía personal, como medio para la prevención de la dependencia de las personas mayores de Cantabria, y el fomento de la socialización, la convivencia y la participación activa de estas en el propio centro y en su entorno, mediante la oferta de diferentes servicios, programas y actividades.

2. Esta innovación organizativa y estratégica contará con una estructura profesional y de participación de las personas mayores, enfocada hacia una atención social que incorpore de forma integral los siguientes principios:

- a) El conocimiento global de la persona, desde la singularidad de sus intereses, preferencias y deseos.
- b) La puesta en valor de la persona desde el reconocimiento y el respeto de la dignidad y la empatía.
- c) La promoción de la autonomía, facilitando información comprensible para la toma de decisiones, ofreciendo oportunidades y apoyos para realizar elecciones para el mantenimiento y control de la vida cotidiana.
- d) El trato personalizado con flexibilidad para adaptarse a cada persona, porque ninguna persona mayor es igual a otra.
- e) Las relaciones familiares y sociales de cada persona.
- f) El grado de satisfacción y las necesidades de los socios.

Artículo 2. Adscripción de los Centros.

1. Los Centros Sociales de Personas Mayores son centros públicos de servicios sociales financiados por el Instituto Cántabro de Servicios Sociales y adscritos a la Subdirección competente en la materia.

2. El objetivo de promoción del envejecimiento activo y la autonomía personal, como medio para la prevención de la dependencia se procurará mediante la realización de actividades enfocadas a este objetivo, dentro de las siguientes áreas:

- a) La promoción de la salud.
- b) La cultura y la formación.
- c) El disfrute del ocio.
- d) La participación comunitaria.

Artículo 3. Dirección de los Centros.

La dirección y gestión de los Centros Sociales de Personas Mayores recaerá en la persona que ocupe el puesto de Director/a del Centro Social de Personas Mayores, siendo el interlocutor/a directo/a con la Subdirección competente en la materia del Instituto Cántabro de Servicios Sociales.

El director/a es el responsable del correcto funcionamiento del centro, ejerciendo aquellas funciones que le atribuye la normativa vigente.

El personal del centro lo forman los empleados públicos adscritos al mismo, dependiendo jerárquicamente del director/a del centro.

Las funciones de quien ejerza la dirección del centro serán las siguientes:

- a) Coordinar y dirigir al personal adscrito al centro: supervisar la distribución de cargas de trabajo, turnos y horarios.
- b) Participar en la evaluación del personal del centro, controlar su rendimiento y proponer las modificaciones que se considere adecuadas para un mejor funcionamiento, respecto a sistemas de trabajo, normas y procedimientos.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104



- c) Supervisar el cumplimiento de la normativa de funcionamiento: normas, procedimientos y protocolos, así como la correcta utilización de los recursos.
- d) Colaborar en la gestión de procedimientos administrativos de suministros, personal y personas usuarias.
- e) Participar en la gestión presupuestaria del centro, procurando la optimización del gasto
- f) Coordinar, supervisar y participar en la correcta organización y funcionamiento de los distintos servicios y actividades programadas en el del centro, así como fomentar la participación de las personas mayores.
- g) Elaborar, para su aprobación por la Subdirección competente en la materia, la propuesta de programación del centro.
- h) Impulsar, coordinar y prestar asesoramiento, en el ámbito de sus facultades, a los órganos de participación de los socios.
- i) Representar al Instituto Cántabro de Servicios Sociales, en los órganos de participación del centro.
- j) Asegurar el respeto de los derechos y velar por el cumplimiento de los deberes de las personas mayores que participen en las actividades del centro, manteniendo una adecuada convivencia y realizando un uso responsable de las instalaciones.
- k) Realizar propuestas de aplicación del régimen sancionador de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo de Derechos y Servicios Sociales.
- l) Colaborar en la coordinación con otros recursos sociales y sanitarios de la zona.
- m) Participar en las comisiones de trabajo que se establezcan.
- n) Aquellas otras que le sean encomendadas, dentro de su competencia, por la normativa vigente, o por delegación de la Subdirección competente en la materia.

Artículo 4. Actividades.

Las actividades, de los Centros Sociales de Personas Mayores serán aprobados por la Subdirección competente en la materia a partir de la

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104



propuesta realizada por el Director del Centro de Personas Mayores, oída la Asamblea de Socios

El programa de actividades será expuesto en el tablón de anuncios del Centro Social de Personas Mayores, en el primer trimestre del año.

2. Cuando el número de personas inscritas en las actividades supere el número de plazas ofertadas, se establecerán mecanismos para la adjudicación de las plazas, cuyos criterios serán hechos públicos junto con la convocatoria de cada actividad. En general se priorizará el orden de inscripción y la antigüedad como socios/as del centro.

3. El horario de apertura de los Centros de Personas Mayores para los usuarios/as será determinado por la Subdirección competente en la materia, en atención a los servicios, programas y actividades que se realicen en el mismo. Dicho horario de apertura será expuesto en el tablón de anuncios del Centro de Personas Mayores y en la página web del Instituto Cántabro de Servicios Sociales.

4. Los Centros Sociales de Personas Mayores se consideran recursos de la comunidad en general, y podrán servir, sin detrimento de su finalidad esencial, de apoyo a iniciativas y actividades de otros servicios del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, asociaciones o ciudadanía, siempre que éstas favorezcan objetivos de envejecimiento activo y autonomía personal y no perturben la dinámica habitual del centro. El desarrollo de estas actividades deberá contar con la autorización de la Subdirección competente en la materia, a la que están adscritos los Centros Sociales de Personas Mayores.

Capítulo II

De las personas usuarias de los Centros Sociales de Personas Mayores

Artículo 5. Socios de los Centros.

1. Podrá adquirir la condición de socio de un centro, toda persona mayor de sesenta y cinco años, así como los pensionistas a partir de los sesenta años. Sus cónyuges, parejas de hecho respectivos, o persona unida al socio/a con análoga relación de afectividad podrán acompañar a los

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104



socios en las actividades del centro de acuerdo a lo estipulado en el artículo 6 de este Estatuto.

2. En los Municipios en los que existiere más de un Centro Social de Personas Mayores, la persona que aspire a ser socia quedará adscrita, preferentemente, al centro más cercano a su domicilio. En casos excepcionales, la Subdirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales competente en la materia, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes, determinará el centro en el que haya de quedar inscrito.
3. En los supuestos de traslado definitivo a un nuevo domicilio, el/la socio/a de un centro, previa entrega del carnet podrá darse de alta en el centro cercano a su nueva residencia y, si hubiere más de uno, se seguirán los criterios del apartado anterior.
4. La condición de socio/a de un Centro Social de Personas Mayores, debidamente acreditada, mediante la presentación del carnet, permitirá el acceso a cualquiera de los demás centros de esta clase, dependientes del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, si bien tendrán preferencia para participar en las actividades los socios de cada centro.
5. En condiciones de reciprocidad, los socios de los Centros Sociales de Personas Mayores de otras Comunidades Autónomas o de otras Administraciones Públicas tendrán acceso a los centros de esta clase dependientes del Instituto Cántabro de Servicios Sociales bajo las condiciones de preferencia indicadas en el párrafo precedente.
6. Para la adquisición de la condición de socio/a será preciso acreditar ante el propio Centro Social de Personas de Mayores que se reúnen las condiciones exigidas en este artículo y presentar el D.N.I y dos fotografías.
7. Una vez acreditados los requisitos el centro expedirá un carnet que será entregado a la persona que reúna los requisitos exigidos. Ninguno de estos trámites devengará gasto alguno a los interesados/as.
8. La Subdirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales competente en materia de atención a las personas mayores, podrá establecer sistemas de renovación periódica de la condición de socio/a, con el fin de actualizar el censo de los mismos/as en cada centro.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104



9. Cada Centro Social de Personas Mayores, llevará un registro único de los socios/as adscritos/as al mismo, en el que constarán las altas, las bajas, las incidencias leves y otras observaciones que así considere la dirección del centro.
10. La condición de socio/a se perderá por alguna de las siguientes causas:
- Por renuncia.
 - Como consecuencia de imposición de sanción que lleve aparejada la pérdida de tal condición, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.
 - Por fallecimiento.
 - Por pérdida de alguno de los requisitos exigidos para ser socio/a.
 - Por alta en otro centro de otra Comunidad Autónoma o Administración.

Artículo 6. Acceso a los Centros.

El público en general, independientemente de su edad, podrá acceder a los Centros Sociales de Personas Mayores y participar de aquellas actividades que tengan el carácter de abiertas, con acceso libre, o en aquellas actividades específicas para personas mayores, previa autorización de la persona que ejerza la dirección del centro.

Capítulo III

De los derechos y deberes de los/as socios/as de los Centros Sociales de Personas Mayores

Artículo 7. Derechos de los socios.

Son derechos de las personas socias de los Centros Sociales de Personas Mayores, los siguientes:

- Promover su autonomía, en consonancia con sus preferencias y en línea con sus intereses.

- b) Hacer uso de las instalaciones y servicios del centro, de acuerdo con lo establecido en este Estatuto.
- c) Recibir información y participar en las actividades programadas en el centro, siempre y cuando cumplan los requisitos específicos de cada una de ellas.
- d) Recibir de los/las profesionales del centro que prestan servicios un trato personalizado, afectuoso, digno y respetuoso con su intimidad, identidad y creencias.
- e) Formar parte de los órganos de participación del centro en los términos establecidos en el Capítulo IV de este estatuto.
- f) Participar en reuniones, asambleas o cualquier otra convocatoria informativa y/o consultiva realizada a las personas usuarias de los centros por la Subdirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales competente en la materia.
- g) Formular propuestas, sugerencias y quejas ante la persona que ejerza la dirección del centro.
- h) Aquellos otros establecidos en la normativa vigente, y en concreto, en la Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de derechos y Servicios Sociales.

Artículo 8. Deberes de los socios.

Son deberes de los socios/as de los Centros Sociales de Personas Mayores los siguientes:

- a) Conocer, respetar y cumplir lo establecido en este Estatuto, así como los deberes recogidos en la Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.
- b) Utilizar adecuadamente las instalaciones, dependencias y servicios del centro, cuidar las propias pertenencias y respetar las de las demás personas usuarias del mismo.
- c) Colaborar en el cumplimiento de los fines de los centros, poniendo en conocimiento del personal responsable las anomalías e irregularidades que, a su juicio, observen en el funcionamiento de los mismos, así como las propuestas de mejora que consideren.

- d) Guardar normas adecuadas de convivencia y respeto mutuo, tanto en el centro como en cualquier otro lugar donde se realicen las actividades organizadas por el mismo.
- e) Observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la resolución de los problemas.
- f) Aportar un documento válido de identificación, como el carnet de socio/a, cuando le sea requerido por las personas que desempeñen su actividad laboral en el Centro Social de Personas Mayores.

Capítulo IV

De la participación social en los Centros Sociales de Personas Mayores

Artículo 9 Asamblea de socios.

1. La Asamblea de socios es el principal órgano de participación de las personas asociadas y se compone de todas aquellas que ostentan tal condición, la persona que ejerza la dirección del centro y los representantes de la Subdirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales competente en la materia en el consejo de centro.
2. Se reunirá anualmente, y de manera preferente en el último trimestre del año, con carácter ordinario. Se podrá reunir, con carácter extraordinario, cuantas veces sea necesario, por acuerdo tomado en el consejo de centro, o bien a petición de un 10% de los socios del mismo.
3. La Asamblea de socios será convocada y presidida por la persona que ejerza la dirección del Centro Social de Personas Mayores, siempre con una antelación mínima de 10 días, haciéndose pública la convocatoria mediante anuncios en el centro. Ejercerá secretario/a de la Asamblea un socio/a del centro, que se ofrezca de manera voluntaria, o a elección de los socios/as, si hubiera más de una persona voluntaria. En el caso de que no hubiera persona voluntaria para actuar como secretario de la Asamblea, actuará como tal un representante de la Subdirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales competente en la materia, sin voz ni voto.

4. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los socios/as asistentes. De las reuniones levantará un acta, la persona que ejerza como secretario/a de la Asamblea, en la que figure el número de asistentes a la misma, el desarrollo del Orden del Día y los acuerdos tomados. Una copia de la misma se hará pública en los tablones del centro.
5. La Asamblea tendrá un carácter participativo, dinámico y estará abierta a todas las personas usuarias del centro. Estará dirigida por el/la directora/a del centro y se arbitrarán los mecanismos oportunos para que las personas usuarias puedan hacer propuestas y sugerencias.
6. La Asamblea estará constituida con la presencia de, al menos el 50% de los socios, en primera convocatoria, y con cualquier número de asistentes, en segunda convocatoria, que deberá realizarse media hora después.

Artículo 10. Facultades de la Asamblea de Socios

Son facultades de la Asamblea de socios/as las siguientes:

- a) Conocer la propuesta del programa anual de actividades del centro, elaborada por el Consejo de Centro, así como proponer, si lo consideran oportuno, otras actividades relacionadas con los fines del Centro.
- b) Ser informados/as, a través de una memoria anual, sobre las actividades realizadas en el año anterior.
- c) Revocar el mandato de los representantes de los socios/as en el Consejo de Centro, mediante acuerdo adoptado por la mayoría de los dos tercios de los asistentes, siempre que medie causa justificada y conste como punto en el Orden del día de la convocatoria de la Asamblea.
- d) Colaborar en la información, difusión y organización de cuantas actividades dirigidas a los mayores se programen desde el Instituto Cántabro de Servicios Sociales.

- e) Velar por unas relaciones de convivencia participativa y democrática entre los socios/as.
- f) Cualquiera otras que pueda atribuírsele.

Artículo 11. El Consejo de Centro.

1. El Consejo de Centro se constituye como una estructura orgánica del mismo para facilitar la participación de las personas asociadas, manteniendo una línea directa de comunicación entre la dirección y los socios, con objeto de conocer el grado de satisfacción y las necesidades de los socios/as.

2. El Consejo de Centro estará compuesto por:

- Un mínimo de tres y un máximo de seis socios/as.
- Dos representantes de la Subdirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales competente en la materia, siendo uno de ellos la persona que ejerza la dirección del Centro.
- Un representante del Ayuntamiento del Municipio donde esté ubicado el Centro, que preferentemente será el concejal responsable del área de Servicios Sociales o persona en quien éste delegue.

Todos los miembros contarán con voz y voto.

Junto a los miembros, se elegirá un número igual de suplentes.

Cuando por cualquier circunstancia, alguno/a de los vocales representantes de la Administración no pueda asistir a las sesiones del Consejo de Centro, la Subdirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales competente en la materia, podrá designar un suplente entre el personal de la mencionada Subdirección.

Cuando un socio/a esté ocupando un puesto de responsabilidad política en la administración autonómica o local, durante el periodo

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104



que dure el mencionado cargo no podrá optar a ser miembro del Consejo de Centro.

El Consejo de centro elegirá un presidente de entre los socios del centro electos.

Son funciones del presidente del Consejo del Centro:

- a) Representar a los socios del Centro, en las actividades y en todos aquellos actos que lo precisen.
- b) Convocar las reuniones del Consejo de Centro, fijando el orden del día.
- c) Presidir las reuniones del Consejo de Centro y moderar sus debates.
- e) Desempeñar cualquier otra función que pudiera derivarse de la aplicación de estos Estatutos.

3. Los miembros del Consejo de Centro no percibirán remuneración alguna ni gozarán de ningún tipo de privilegio con respecto a los demás socios/as, siéndoles de aplicación igualmente el régimen de faltas y sanciones previsto en la Ley de Cantabria 2/2007 de 27 de marzo de Derechos y Servicios Sociales.

4. El Consejo de Centro se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre. En sesión extraordinaria, por petición escrita de la mitad más uno de sus miembros, y quedará válidamente constituido cuando la mitad más uno de sus componentes electos, presentes o representados, concurran a la reunión.

5. El presidente del consejo de centro convocará las sesiones. La convocatoria se hará pública en el tablón de anuncios del centro, además de por escrito a los miembros del consejo de centro con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, en ellas se señalará el orden del día, la fecha, hora y lugar de las reuniones.

6. Por y entre los socios/as que formen parte del Consejo de Centro, se elegirán los responsables de coordinar las diferentes Áreas de Actividades que se desarrollarán en el centro, en la primera sesión que realice el Consejo.



7.Un socio/a miembro del Consejo, actuará como secretario/a y levantará acta de las sesiones.

8.Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos, decidiendo en caso de empate el voto del presidente/a.

9.Los acuerdos se pondrán en conocimiento de los socios/as y, en todo caso, se insertarán en el tablón de anuncios del centro.

10.Las personas que componen el Consejo de un centro no podrán participar en el Consejo de otro centro distinto.

Artículo 12. Facultades del Consejo de Centro.

Son facultades del Consejo de Centro las siguientes:

- a) Colaborar con la Dirección del Centro Social de Personas Mayores en la propuesta y desarrollo de la programación anual y en el desarrollo de actividades.
- b) Constituir y coordinar las diferentes Áreas de Actividades.
- c) Procurar el buen funcionamiento del centro para el mejor cumplimiento de la función social que le está encomendada, velando por el desarrollo armonioso de sus actividades, y procurando que estas se ajusten a los objetivos del centro, referidos en el artículo 3 de este Estatuto.
- d) Elaborar una memoria anual de las actividades realizadas, de la que deberá informar a la Asamblea de Socios/as. En dicha memoria se expondrán las dificultades surgidas en el desarrollo de las mismas, y la propuesta de soluciones.
- e) Realizar anualmente una encuesta de satisfacción de las necesidades entre todos los socios, cuyos resultados serán analizados en una memoria.
- f) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea de Socios/as.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104



- g) Estimular la solidaridad entre los socios/as y fomentar las acciones de acompañamiento, así como procurar la participación e integración en su entorno social.
- h) Cualquier otra que, en lo sucesivo, pudiera atribuírsele.

El Consejo de Centro acordará la constitución de las Áreas de Actividades y también de los grupos de trabajo que se consideren necesarios, que se definirán para asuntos concretos y determinados durante un tiempo limitado. Finalizado el mismo, el resultado se trasladará a la dirección del centro. Los grupos de trabajo podrán estar integrados por miembros del Consejo de Centro y por otras personas expertas en la materia de que se trate o personas que, participando de la actividad del centro, puedan aportar experiencia, conocimiento o dedicación al objeto del grupo de trabajo.

Artículo 13. Convocatoria de elecciones para Consejo de Centro.

1. En Asamblea General extraordinaria de cada centro, constituida a tal efecto, se promoverá la convocatoria de elecciones del Consejo de Centro de los Centros Sociales para Personas Mayores, en los siguientes supuestos:

- a. Cuando no exista Consejo de Centro, por haberse agotado su período de ejercicio de dos años.
- b. Por dimisión de al menos el 50 por 100 de sus miembros.
- c. Ante petición escrita del 25 por 100 de los socios del centro, recogida en pliegos de firmas, ratificada en Asamblea General elevada a la Subdirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales competente en la materia.
- d. Ante cualquier modificación de la normativa establecida que implique variación en materia de lo contenido en el presente capítulo.

2. La convocatoria de elecciones se realizará con una antelación mínima de veintiún días naturales al de la fecha fijada para la votación.

3. Corresponde a la dirección del centro, y al Consejo de centro dentro de los medios disponibles, adoptar las medidas necesarias para garantizar la difusión y publicación de las convocatorias. En todo caso, las mismas se insertarán en el tablón de anuncios del centro.

Artículo 14. Constitución de la Mesa Electoral.

1. El proceso electoral se iniciará con el nombramiento de la Mesa Electoral en la misma Asamblea en que se convoquen las elecciones de entre los socios/as presentes. Estará compuesta por los siguientes miembros, siempre y cuando no manifiesten oposición a ello:
 - a) El último socio que haya sido dado de alta en el centro.
 - b) El/a socio/a de menor edad.
 - c) Un/a representante de la Subdirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales competente en la materia que, con carácter general, será la persona que ejerza la dirección del Centro, que actuará como secretario/a de la Mesa con voz, pero sin voto.
2. Por cada uno de los miembros de la Mesa Electoral se designarán dos suplentes, utilizando los mismos criterios señalados anteriormente.
3. Si alguno de los miembros designados se viera imposibilitado/a para el desempeño de sus funciones, deberá manifestarlo y será sustituido/a por el suplente respectivo.

Artículo 15. Funciones de la Mesa Electoral:

- a) Hacer cumplir lo establecido en este Estatuto.
- b) Aceptar la presentación de candidaturas y, en su caso, denegar aquellas que no cumplan los requisitos de este Estatuto.
- c) Ordenar la campaña electoral dentro de los centros, programando los días y horas de propaganda electoral a petición de los candidatos.

Artículo 16. Candidaturas al Consejo de Centro

1. Serán electores todos los socios del Centro que figuren inscritos en el registro de socios del centro el día de la convocatoria. Dicho documento tendrá el carácter de Censo electoral y deberá ser cerrado, a estos efectos, con una diligencia suscrita por el director del Centro y el presidente de la Mesa, en la que hará constar el número de socios existentes en dicha fecha.
2. Serán elegibles para formar parte del Consejo de Centro aquellos socios/as que gocen de tal situación el día de la convocatoria, estando inscritos en el registro de socios del centro y que no hayan sido

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104



sancionados, por la Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo de Derechos y Servicios Sociales.

3. Los miembros del Consejo de Centro serán elegidos/as por un mandato de dos años, siendo la elección libre, directa y secreta por y entre los socios/as, con arreglo al procedimiento establecido en los artículos siguientes. No podrán ser reelegidos por más de dos periodos consecutivos.
4. Los socios que deseen formar parte del Consejo de Centro presentarán su candidatura mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral. En la candidatura se hará constar el nombre y apellidos, así como el número de DNI o pasaporte de cada candidato.
5. Las candidaturas deberán presentarse en el plazo de los siete días naturales siguientes a la constitución de la mesa electoral.
6. En las 48 horas siguientes la mesa electoral publicará la relación provisional de candidatos a la que se podrán presentar impugnaciones en los tres días naturales siguientes, mediante escrito dirigido a la mesa electoral.
7. Al término de este último plazo, y dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, la Mesa electoral procederá a la publicación de la relación definitiva de candidatos que quedará expuesta en el tablón de anuncios del Centro.

Artículo 17. Campaña electoral.

8. La campaña electoral se desarrollará durante siete días naturales a partir del siguiente al de la fecha de proclamación definitiva de las candidaturas.
9. Toda propaganda escrita deberá ir firmada por el candidato/a responsable de la misma.
10. La Mesa Electoral, los candidatos/as proclamados/as y la dirección del centro, de común acuerdo, determinarán el espacio, el lugar y el tiempo que podrán utilizar los candidatos/as en su campaña de modo que todos dispongan de iguales oportunidades.



Artículo 18. Votación.

1. La votación se celebrará al día siguiente de finalizada la campaña electoral.
2. La Mesa Electoral fijará el tiempo durante el cual se podrá votar en función del número de electores y dentro del horario normal del centro, no siendo en ningún caso inferior a dos horas.
3. Las votaciones se realizarán en el centro al que correspondan las elecciones.
4. Los electores acudirán individualmente ante la Mesa Electoral, verificándose por el secretario/a de la Mesa su identidad mediante documento que acredite su personalidad (DNI o pasaporte vigentes). El/a elector/a entregará el sobre al presidente quien, a la vista del público, dirá en voz alta el nombre del/la elector/a y añadiendo "vota" y depositará el sobre en la Mesa.
5. El secretario/a anotará en el listado el nombre y apellidos del/la votante para llevar a cabo las comprobaciones precisas en el escrutinio, levantando acta de la sesión.

Artículo 19. Escrutinio.

1. El escrutinio se realizará públicamente treinta minutos después de cerradas las urnas.

Artículo 20. Constitución del Consejo de Centro.

1. Terminado el escrutinio se procederá a la proclamación del Consejo electo en base a los/a candidatos/as que hayan obtenido mayor número de votos.
2. Si algún/a socio/a electo/a renunciara a tomar posesión de su cargo en el Consejo de Centro, automáticamente se proclamaría como nuevo miembro del mismo al siguiente en número de votos.
3. El/a secretario/a de la Mesa Electoral levantará acta de la sesión, por triplicado, que será firmada por todos los miembros de la misma.

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104



4. Un ejemplar del acta será entregado al Consejo de Centro electo, otro a la Dirección del centro y el tercero se expondrá en el tablón de anuncios transcurridas cuarenta y ocho horas desde el término de las votaciones.

Artículo 21. Recursos contra los actos de las mesas electorales.

5. Contra los actos de las Mesas Electorales se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano competente, en el plazo de un mes a partir de la fecha de notificación o publicación del acto impugnado, así como cualquier otro admitido en Derecho.

6. La interposición de cualquier recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, que se llevará a cabo sin perjuicio de la resolución que posteriormente recaiga.

Capítulo V
Del Régimen Sancionador en los Centros Sociales
para Personas Mayores

Artículo 22. Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 2/2007 de 27 de marzo de Derechos y Servicios Sociales.

2019/4945

CVE-2019-4945

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2019-4816 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para uso de Salón de Juego y Café-Teatro en Avenida de España, 12. Expediente 189/18-L.A.9/2018.*

De conformidad con lo dispuesto en el Anexo C de la Ley de Cantabria 17/2006, el artículo 74 de su Reglamento Decreto 19/2010, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, se procede a la apertura de período de información pública por término de veinte días hábiles para que quienes se consideren afectados de algún modo puedan formular las alegaciones que estimen procedentes en relación con el procedimiento de concesión de licencia de actividad en el curso del expediente L.A. 9/2018 (Expte. general 189/2018), correspondiente a la licencia de actividad para uso de Salón de Juego y Café-Teatro, en la Avda. de España, número 12, de Laredo, referencia catastral 6566605 VP6066N0001ET según lo instado por don Luis María Gallardo Rodríguez. El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, durante las horas de oficina de 09:00 a 14:00 horas, en las dependencias municipales de la Avda. España, nº 6, de Laredo.

Laredo, 17 de mayo de 2019.

El alcalde presidente,

Juan Ramón López Visitación.

2019/4816

CVE-2019-4816

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2019-4919 *Aprobación definitiva del establecimiento del servicio público local de transporte intramunicipal.*

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de establecimiento del servicio público local de transporte intramunicipal a demanda prestado en régimen de libre concurrencia, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Valdeolea, 22 de mayo de 2019.

El alcalde,
Fernando Franco González.

2019/4919

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

AUDIENCIA PROVINCIAL DE CANTABRIA

SECCIÓN SEGUNDA

CVE-2019-1498 *Notificación de auto 10/2019 en recurso de apelación 798/2018.*

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

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de recurso de apelación (Autos), a instancia del procurador Sr. Mateo Pérez, en nombre y representación de DOÑA MARÍA JOSÉ MALIAÑO ORTIZ, frente a INTRUM JUSTITIA DEBT FINCANCE, AG, en los que se ha dictado Auto número 10/2019 de fecha 15 de enero de 2019, contra el que no cabe recurso, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"LA SALA ACUERDA

1. Estimar el recurso de apelación interpuesto;
2. Revocar la resolución recurrida para en su lugar declarar la nulidad procesal del acto de comunicación para la Sra. Maliaño Ortiz realizado el 20 de diciembre de 2017, así como de las actuaciones posteriores conexas, incluido el Decreto 85/2018 del Juzgado de instancia, ordenando retrotraer las actuaciones al momento procesal oportuno a fin de que respecto de quien ha sufrido indefensión, se proceda a dar correcto cumplimiento al requerimiento y demás diligencias ordenadas por el Decreto de admisión de la solicitud inicial de procedimiento monitorio de 3 de noviembre de 2017, continuando el procedimiento por sus trámites.
3. No imponer las costas de esta alzada a ninguno de los litigantes.
Así por este auto lo acuerdan, mandan y firman S.S.I.I."
Siguen las firmas digitales.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a DON JOSÉ MANUEL SAN MILLÁN RUBIO en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria.

Santander, 8 de febrero de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
Francisco Javier Herrero Ruiz.

2019/1498

CVE-2019-1498

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

AUDIENCIA PROVINCIAL DE CANTABRIA

SECCIÓN SEGUNDA

CVE-2019-1500 *Notificación de sentencia en recurso de apelación 743/2018.*

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

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de recurso de apelación 743/2018 a instancia de la procuradora Sra. Blanco López, en nombre y representación de Cofidis, S. A., frente a FRANKLIN ABRAHA CUBILETE MEDINA y ANA CRISTINA CORRALES HENAO, en los que se ha dictado Auto de fecha 11 de diciembre de 2018 contra el que no cabe recurso, del tenor literal siguiente:

"LA SALA ACUERDA

1º.- Estimar en parte el recurso de apelación presentado por COFIDIS, S. A. contra el auto de 4 de junio de 2018 del Juzgado de Primera Instancia Nº 6 de Torrelavega, revocándolo parcialmente para confirmar la declaración de nulidad por abusivas de las condiciones 8 y 9 del contrato de 9 de junio de 2005 y la inexigibilidad de prima de seguro, y acordar que se admita la petición monitoria por la cantidad inicial de 1.646,32 euros.

2º.- No hacer imposición de las costas del recurso de apelación.

Contra esta resolución no cabe recurso alguno.

Así por este auto lo acuerdan, mandan y firman S.S.I.I."

Siguen las firmas digitales.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a FRANKLIN ABRAHA CUBILETE MEDINA y ANA CRISTINA CORRALES HENAO, ambos en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria.

Santander, 12 de febrero de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
Francisco Javier Herrero Ruiz.

2019/1500

CVE-2019-1500

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2019-1753 *Notificación de sentencia en juicio verbal 1046/2018.*

Don Emiliano del Vigo García, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 3 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de SANTANDER CONSUMER FINANCE, SA, frente a JOSÉ ANTONIO GÓMEZ RODRÍGUEZ, en los que se ha dictado resolución y/o cédula de fecha 06/02/2019 contra el que no cabe recurso.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a JOSÉ ANTONIO GÓMEZ RODRÍGUEZ, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 22 de febrero de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
Emiliano del Vigo García.

2019/1753

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2019-1488 *Notificación de sentencia 1009/2018.*

Don José María García Pino, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 4 de Santander,

Hace saber: Que en el juicio verbal 1009/18 seguido en este Juzgado, a instancia de INSTALACIÓN TÉCNICA, MONTAJES, SEGURIDAD, S. L., contra D ILIE VIZITIU, se ha dictado sentencia de fecha 14 de enero de 2019, contra la que no cabe recurso ordinario alguno.

Y para que sirva de notificación al demandado D ILIE VIZITIU, en ignorado paradero, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 14 de febrero de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
José María García Pino.

2019/1488

CVE-2019-1488

VIERNES, 31 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 104

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE TORRELAVEGA

CVE-2019-375 *Notificación de sentencia 15/2019 en juicio verbal 372/2018.*

Doña María de los Ángeles Revilla Restegui, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 2 de Torrelavega,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de Juicio verbal (250.2), a instancia de VIESGO ENERGÍA, SL, frente a TABERNA DEL PAS, SL, en los que se ha dictado Sentencia nº 15/2019 de fecha 15/01/2019, del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 000015/2019

En Torrelavega, a 15 de enero de 2019.

Vistos por mí, MARÍA DEL PRADO GARCÍA BERNALTE, magistrada que sirve el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 2 de Torrelavega, los autos arriba reseñados, sobre RECLAMACIÓN CANTIDAD, en los que han sido parte:

- Como parte demandante la mercantil VIESGO ENERGÍA, SL, representada por la procuradora D^a Lola Alcocer Antón y defendida por la letrada D^a Ana Ortiz Marina.
- Como parte demandada TABERNA DEL PAS, SL, con CIF Nº B39503388 que ha sido declarado en rebeldía.

FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por la mercantil VIESGO ENERGÍA, SL, representada por la procuradora Lola Alcocer Antón y defendida por la letrada Ana Ortiz Marina contra la demandada TABERNA DEL PAS, SL, con CIF nº B39503388, DEBO CONDENAR al demandado al abono de la suma de DOS MIL OCHENTA Y CUATRO euros CON NOVENTA CÉNTIMOS (2.084,90 euros) más los intereses que legalmente correspondan y al pago de las costas procesales.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que es firme y que contra la misma no cabe interponer recurso ordinario alguno. Asimismo, que los datos de carácter personal contenidos en ella, gozan de la protección prevista en el ordenamiento jurídico y que su uso cabe exclusivamente para las actuaciones procesales o materiales que puedan derivarse de la misma.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en única instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a TABERNA DEL PAS, SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Torrelavega, 16 de enero de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María de los Ángeles Revilla Restegui.

2019/375

CVE-2019-375