

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
- CVE-2018-3043** Orden HAC/17/2018, de 20 de marzo de 2018, por la que se establece la obligatoriedad de tramitar por medios electrónicos el procedimiento de gestión de ayudas y subvenciones para el desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad, en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo. Pág. 9669
- Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
- CVE-2018-2999** Orden ECD/29/2018, de 26 de marzo, que modifica la Orden ECD/104/2016, de 16 de agosto, que establece y regula el programa de recursos educativos para la educación básica en centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 9673
- CVE-2018-3042** Orden ECD/30/2018, de 23 de marzo de 2018, que regula el uso del sistema de código seguro de verificación como sistema de firma electrónica en las actuaciones administrativas automatizadas de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica. Pág. 9675

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna**
- CVE-2018-3070** Bases para la cobertura por promoción interna, mediante concurso-oposición, de una plaza de Coordinador Responsable de la Biblioteca Municipal, vacante en la plantilla de funcionarios, encuadrada en el Grupo de titulación A, Subgrupo A2. Pág. 9678
- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2018-3054** Bases y convocatoria para la formación de una Bolsa de Trabajo de Trabajador Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2, para el nombramiento de funcionarios interinos. Pág. 9691
- CVE-2018-3055** Bases y convocatoria para la provisión, mediante el sistema de movilidad, de tres puestos de Policía vacantes. Pág. 9698
- CVE-2018-3056** Bases para proveer, mediante concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, plazas vacantes pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, denominación Profesor de Banda de Música, Grupo A, Subgrupo A1. Pág. 9713
- CVE-2018-3057** Bases y convocatoria para la formación de una Bolsa de Trabajo de Técnico Superior Especialista Higiene Industrial, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1, para el nombramiento de funcionarios interinos. Pág. 9724
- CVE-2018-3058** Bases para la selección de personal para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno promoción interna, plazas de Cabo-Conductor del Cuerpo de Extinción de Incendios, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Subgrupo A2. Pág. 9733
- CVE-2018-3059** Base para proveer, mediante concurso-oposición, por el turno de promoción interna, una plaza vacante de Técnico de Actividades Turísticas, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2. Pág. 9744

CVE-2018-3060	Ayuntamiento de Santander Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de Ayudante de Museos, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2, para el nombramiento de Funcionarios Interinos.	Pág. 9755
CVE-2018-3062	Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de Educador, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2, para el nombramiento de Funcionarios Interinos.	Pág. 9762

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2018-3010	Servicio Cántabro de Salud Resolución del Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander, por la que se hace pública la formalización del contrato del procedimiento abierto. Expediente HV 2017/0/0005.	Pág. 9769
CVE-2018-3026	Ayuntamiento de Valle de Villaverde Anuncio de enajenación de aprovechamientos forestales maderables para el año 2018, incluidos en el Plan de Aprovechamientos del Monte de Utilidad Pública 52, La Tejera, por procedimiento abierto, único criterio de adjudicación, al precio más alto.	Pág. 9771

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2018-3109	Ayuntamiento de Peñarrubia Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1/2018.	Pág. 9774
CVE-2018-3105	Ayuntamiento de Ruate Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2018.	Pág. 9776
CVE-2018-3076	Ayuntamiento de Santillana del Mar Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2018.	Pág. 9777
CVE-2018-3079	Ayuntamiento de Suances Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018, bases de ejecución, plantilla municipal y masa salarial del personal laboral.	Pág. 9778
CVE-2018-3108	Ayuntamiento de Valdeprado del Río Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria número 1/2018.	Pág. 9779
CVE-2018-3092	Ayuntamiento de Valdeolea Exposición pública de la cuenta general de 2017.	Pág. 9780
CVE-2018-3093	Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.	Pág. 9781
CVE-2018-3066	Ayuntamiento de Villacarriedo Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 2/2018.	Pág. 9782
CVE-2018-3051	Mancomunidad de los Valles Pasiegos Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.	Pág. 9783
CVE-2018-3052	Exposición pública de la cuenta general de 2017.	Pág. 9784

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

CVE-2018-3053	Junta Vecinal de Arce Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 1/2017.	Pág. 9785
CVE-2018-3068	Junta Vecinal de Oruña Exposición pública de la cuenta general de 2017.	Pág. 9787
CVE-2018-3063	Junta Vecinal de Renedo de Piélagos Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2017.	Pág. 9788
CVE-2018-3061	Concejo Abierto de Soano Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017.	Pág. 9789
CVE-2018-3048	Concejo Abierto de Tudanca Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.	Pág. 9791

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2018-3027	Ayuntamiento de Miera Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 9792
CVE-2018-3019	Ayuntamiento de Riotuerto Aprobación y exposición pública de los padrones fiscales de las Tasas por Suministro de Agua Potable, Servicio de Alcantarillado y Canon de Saneamiento correspondientes al primer trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 123/2018.	Pág. 9793
CVE-2018-3101	Ayuntamiento de Santander Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria de las Tasas de Recogida de Basuras Doméstica y No Doméstica, Suministro de Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de Contadores del primer trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro (Zona 3).	Pág. 9794
CVE-2018-3064	Ayuntamiento de Torrelavega Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Uso Instalaciones Deportivas (Clubes) de los meses de enero y febrero de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 9795

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CVE-2018-3067	Consejería de Presidencia y Justicia Extracto de la Orden PRE/21/2018, de 27 de marzo, por la que se convocan subvenciones para el funcionamiento de los centros y demás entidades regionales de otras Comunidades Autónomas radicados en Cantabria durante el año 2018.	Pág. 9796
CVE-2018-3077	Orden PRE/21/2018, de 27 de marzo, por la que se convocan subvenciones para el funcionamiento de los centros y demás entidades regionales de otras Comunidades Autónomas radicados en Cantabria durante el año 2018.	Pág. 9797

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

CVE-2018-2553	Ayuntamiento de Ampuero Concesión de licencia de primera ocupación para reforma de vivienda unifamiliar aislada en la parcela sita en Udalla, 6 (Camino de la Vía). Expediente 896/16.	Pág. 9802
----------------------	--	-----------

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

CVE-2018-2779	Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso Información pública de expediente para el proyecto de vivienda unifamiliar aislada en polígono 56, parcela 272 de Villar.	Pág. 9803
CVE-2018-3069	Ayuntamiento de Liendo Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en finca ubicada en Los Campizos, barrio Iseca Vieja, polígono 9, parcela 155. Expediente 93/2018.	Pág. 9804
CVE-2018-2771	Ayuntamiento de Reocín Información pública de solicitud de licencia de restitución de la legalidad en cubiertas de cuadra-pajar en La Tejera, parcela 38, polígono 24.	Pág. 9805
CVE-2018-3073	Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico, en parcela de 3.000 metros cuadrados pendiente de segregar, en Soto de la Marina. Expediente 50/5019/2017.	Pág. 9806
CVE-2018-3074	Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico, en parcela de 6.184,24 metros cuadrados pendiente de segregar, en Soto de la Marina. Expediente 50/5018/2017.	Pág. 9807
CVE-2018-3028	Ayuntamiento de Valle de Villaverde Aprobación inicial y exposición pública del Censo Anual de Edificios que deben someterse al Informe de Evaluación del Edificio, de edificios de 50 años o más de antigüedad.	Pág. 9808
7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA		
CVE-2018-3089	Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Anuncio de dictado de resolución por la que se formula el Documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico del Plan Parcial del Sector B-UA2 El Somo, del municipio de Miengo.	Pág. 9810
CVE-2018-2148	Anuncio de dictado de resolución por la que se revisa y modifica la Autorización Ambiental Integrada 001/2004, otorgada al conjunto de instalaciones que conforman el proyecto de complejo industrial para la fabricación de cemento, como consecuencia de la publicación de las mejores técnicas disponibles para la fabricación de cemento, cal y óxido de magnesio, conforme a la Directiva 2010/75/UE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre las emisiones industriales. Término municipal de Valdeolea.	Pág. 9811
7.5.VARIOS		
CVE-2018-3050	Consejería de Educación, Cultura y Deporte Acuerdo de incoación de expediente para la declaración de la Trova Montañesa como Bien de Interés Local Etnográfico Inmaterial.	Pág. 9812
CVE-2018-3012	Resolución por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Gobierno por el que se procede a la declaración del oficio de elaboración de albarcas como Bien de Interés Cultural Etnográfico Inmaterial.	Pág. 9814
CVE-2018-2677	Resolución de reconocimiento oficial de la Escuela de Tiempo Libre Burrito Blanco (CEINMARK).	Pág. 9817
CVE-2018-3047	Instituto Cántabro de Servicios Sociales Resolución por la que se dispone la publicación del número de plazas para personas mayores y personas con discapacidad cuya concertación se estima necesaria para la cobertura del servicio durante el año 2018.	Pág. 9818
CVE-2018-3021	Ayuntamiento de Cartes Notificación de resolución de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.	Pág. 9821
CVE-2018-3024	Notificación de resolución de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.	Pág. 9822

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

- CVE-2018-3011** **Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna**
Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora de las Instalaciones Deportivas Municipales. Pág. 9823
- CVE-2018-3029** **Ayuntamiento de Medio Cudeyo**
Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 9824

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

- CVE-2018-3044** **Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander**
Anuncio de suspensión de los actos de conciliación y juicio, y nuevo señalamiento, en procedimiento de despidos/ceses en general 717/2017. Pág. 9825
- CVE-2018-2978** **Juzgado de Primera Instancia Nº 1 de Santander**
Notificación de sentencia 284/2017 en juicio verbal 472/2017. Pág. 9827
- CVE-2018-3020** **Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Laredo**
Notificación de sentencia 50/2018 en juicio verbal 534/2017. Pág. 9828

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

CVE-2018-3043 *Orden HAC/17/2018, de 20 de marzo de 2018, por la que se establece la obligatoriedad de tramitar por medios electrónicos el procedimiento de gestión de ayudas y subvenciones para el desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad, en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo.*

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su exposición de motivos contempla que "El desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación también ha venido afectando profundamente a la forma y al contenido de las relaciones de la Administración con los ciudadanos y las empresas. Si bien la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya fue consciente del impacto de las nuevas tecnologías en las relaciones administrativas, fue la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, la que les dio carta de naturaleza legal, al establecer el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, así como la obligación de éstas de dotarse de los medios y sistemas necesarios para que ese derecho pudiera ejercerse.

Ante este escenario legislativo, resulta clave contar con una nueva Ley que sistematice toda la regulación relativa al procedimiento administrativo, que clarifique e integre el contenido de las citadas Ley 30/1992, de 26 de noviembre y Ley 11/2007, de 22 de junio, y profundice en la agilización de los procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico. Todo ello revertirá en un mejor cumplimiento de los principios constitucionales de eficacia y seguridad jurídica que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas."

Por todo ello, en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se establece que "Las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados pueden relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen".

Así mismo, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en su artículo 14.2 indica que en todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, las personas jurídicas, y en su artículo 14.3 señala que reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

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

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria el proceso de incorporación de los medios electrónicos en la actuación administrativa recibe un importante impulso en el año 2012, con el Decreto 37/2012, de 13 de julio, por el que se regulan el registro, las comunicaciones electrónicas y la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus organismos públicos, que permite el ejercicio efectivo del derecho de los ciudadanos a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

El Decreto 74/2014, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Cantabria, tiene como objeto unificar en un único texto todo el régimen jurídico de la administración electrónica, permitiendo el ejercicio efectivo del derecho de los ciudadanos a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En su artículo 70, se contempla la posibilidad de establecer justificadamente mediante Orden, la obligatoriedad de tramitar un determinado procedimiento por medios electrónicos o de comunicarse con la Administración utilizando medios electrónicos en los supuestos en los que los interesados se correspondan con personas jurídicas.

Por ello resulta de interés, establecer dicha obligatoriedad a los solicitantes y beneficiarios de las ayudas y subvenciones del procedimiento establecido para la gestión de las subvenciones para el desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo, ya que de acuerdo a lo previsto en el artículo 3 de la Orden HAC/43/2016, de 20 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para el desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo, las Entidades beneficiarias son personas jurídicas con capacidad técnica o económica que garantizan su acceso y disponibilidad a los medios tecnológicos precisos. Excepcionalmente podrá admitirse la tramitación y comunicación de manera presencial cuando la aplicación informática para la gestión de estas subvenciones (en adelante AME) u otra que la sustituya no esté disponible, y así sea autorizado expresamente por el Servicio Cántabro de Empleo.

La Ley de Cantabria 1/2003, de 18 de marzo, de Creación del Servicio Cántabro de Empleo aprueba, en su disposición adicional primera, el Estatuto del Servicio Cántabro de Empleo, en el que se asigna al organismo, en relación con la planificación, gestión y control de las políticas de empleo, la función de elaboración, definición de objetivos y gestión de los programas de apoyo y fomento del empleo. Las acciones de mejora de la empleabilidad están incluidas como políticas de empleo cuya gestión es competencia del Servicio Cántabro de Empleo.

Con relación a los principios de organización y funcionamiento, el referido Estatuto señala que el Servicio Cántabro de Empleo ajustará su actuación a los principios de organización y funcionamiento establecidos para la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y que, en particular, se acomodará, entre otros, a los siguientes principios: Carácter gratuito y acceso universal; Racionalización y eficacia en los procedimientos; Planificación y coordinación administrativa; Eficiencia en la gestión de los recursos; Transparencia y publicidad en la actuación administrativa; Respeto de los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación; Colaboración y coordinación con las distintas Administraciones Públicas y, en particular, con el Sistema Nacional de Empleo.

Asimismo, el artículo 12 de la Ley de Cantabria 1/2003, de 18 de marzo, relativo a las funciones de la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo señala en su apartado p) como una de las funciones de la Dirección la de "Potenciar la informatización y la introducción de nuevas tecnologías en el desarrollo de los servicios y funciones del Servicio Cántabro de Empleo, a través de su dirección, control y supervisión."

Por todo ello y de acuerdo a lo previsto en el artículo 70 del Decreto 74/2014, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 33. f) de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto

1. La presente Orden tiene por objeto establecer la obligatoriedad de realizar la tramitación administrativa y las comunicaciones derivadas de la gestión de las subvenciones para el desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad en colaboración con el Servicio Cántabro de

CVE-2018-3043

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Empleo, a través de medios electrónicos, utilizando la aplicación informática AME, por ser los solicitantes y beneficiarios de las ayudas y subvenciones del procedimiento mencionado personas jurídicas con capacidad técnica o económica que garantizan su acceso y disponibilidad a los medios tecnológicos precisos.

2. Excepcionalmente podrá admitirse la tramitación y comunicación de manera presencial cuando la aplicación informática AME u otra que la sustituya no esté disponible, y así sea autorizada expresamente por el Servicio Cántabro de Empleo.

Artículo 2. Fases del procedimiento.

Los trámites del procedimiento para la gestión del desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo que obligatoriamente se deben efectuar por medio de la aplicación informática AME afectarán a las siguientes fases del procedimiento:

- a) Presentación de las solicitudes y documentación requerida en la correspondiente convocatoria, así como su subsanación y mejora, todo ello mediante firma y el registro electrónico.
- b) Gestión de las acciones de mejora de la empleabilidad aprobadas. En esta fase se incluye la gestión telemática del procedimiento de ejecución de cada acción aprobada, de acuerdo a lo establecido en la normativa reguladora de estas subvenciones.
- c) Justificación económica de las acciones de mejora de la empleabilidad, todo ello mediante firma y el registro electrónico.

Artículo 3. Medio electrónico.

El medio electrónico que deberá utilizarse es la aplicación informática AME y estará accesible desde la sede electrónica del gobierno de Cantabria <https://sede.cantabria.es/> y desde la página Web del Servicio Cántabro de Empleo <https://www.empleacantabria.com>.

Artículo 4. Sujetos obligados.

Los sujetos obligados son las Entidades beneficiarias de las convocatorias que realice el Servicio Cántabro de Empleo, de las subvenciones para el desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA Fases de puesta en marcha de la aplicación

Lo dispuesto en esta orden será de aplicación desde su entrada en vigor para la Gestión de las acciones de mejora de la empleabilidad aprobadas.

Mediante resolución de la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo, que será publicada en el tablón de anuncios de dicho organismo, sito en la planta baja del edificio Administrativo ubicado en el Paseo de General Dávila, nº 87, 39006 Santander, se irán estableciendo las fechas de inicio de utilización de este medio electrónico de la fase de presentación de solicitudes y de la fase de la justificación económica de las acciones aprobadas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA Presentación solicitud de manera presencial

Cuando la aplicación informática AME, u otra que la sustituya, no esté disponible, excepcionalmente podrá admitirse la tramitación y comunicación de manera presencial, siempre que sea autorizado expresamente por la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo. Dicha autorización se publicará en el tablón de anuncios de dicho organismo, sito en la planta baja del edificio Administrativo ubicado en el Paseo de General Dávila, nº 87, 39006 Santander.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

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, 20 de marzo de 2018.
El consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
Juan José Sota Verdión.

2018/3043

CVE-2018-3043

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2018-2999 *Orden ECD/29/2018, de 26 de marzo, que modifica la Orden ECD/104/2016, de 16 de agosto, que establece y regula el programa de recursos educativos para la educación básica en centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Orden ECD/104/2016, de 16 de agosto, que establece y regula el programa de recursos educativos para la educación básica en centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria, supuso un impulso notable en la progresiva gratuidad de los recursos educativos que los alumnos de la educación básica necesitan para el adecuado desarrollo de su proceso educativo.

En el tercer curso del desarrollo del programa, se hace necesario introducir pequeñas variaciones en la normativa que profundice en alguno de los principios en los que se basa dicho programa como son la compensación de desigualdades la equidad y la igualdad de oportunidades. Por ello, una vez que la aproximación a la gratuidad es real, parece lógico que aquellas familias con menores recursos sean las primeras en lograr dicha gratuidad.

Asimismo, es necesario regular la colaboración de la comunidad educativa en la gestión del programa, actuando bajo la dirección de la comisión del consejo escolar. La regulación del órgano debe de ser flexible con la finalidad de respetar y potenciar la autonomía organizativa de los centros.

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 33.f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo único. Modificación de la Orden ECD/104/2016, de 16 de agosto, que establece y regula el programa de recursos educativos para la educación básica en centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1.- El artículo 6 queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 6. Provisión de recursos generales a los centros privados concertados.

1. Los centros privados concertados que impartan las enseñanzas a las que se refiere el artículo 1, apartado 2, que soliciten participar en el programa, percibirán, con cargo a la aplicación presupuestaria 09.07.322A.481, o a la que corresponda en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria de cada año, una cantidad económica por cada alumno matriculado en el centro. Dicha cantidad será fijada por resolución del Consejero de Educación, Cultura y Deporte en función del crédito presupuestario asignado al programa y de los alumnos matriculados en el centro.

2. La cantidad percibida con cargo a este programa no podrá ser destinada a otra finalidad diferente a la establecida para el mismo.

3. La Consejería competente en materia de educación, en los términos que se establezcan en las correspondientes instrucciones, podrá asignar aportaciones extraordinarias a determinados centros cuando en función de la ratio entre los alumnos participantes en el programa y el número de alumnos matriculados y la situación geográfica del centro, la asignación ordinaria no sea suficiente para garantizar la viabilidad del programa.

4. Las solicitudes de participación de los alumnos en el programa de recursos educativos para la educación básica quedarán depositadas en el centro, a disposición de la Consejería competente en materia de educación. No obstante, los centros privados concertados enviarán

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

la relación de participantes al órgano competente en materia de centros educativos cuando este lo determine y, en todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes".

2.- Se añade un artículo 6 bis con la siguiente redacción:

"Artículo 6 bis. Gestión del programa de recursos educativos para la educación básica.

1. En cada centro se constituirá una comisión específica del consejo escolar cuyos componentes serán los siguientes:

a) El director del centro o persona en quien delegue.

b) Dos profesores, pertenecientes al consejo escolar.

c) Dos padres, madres o representantes legales pertenecientes al consejo escolar, uno de ellos designado, si estuviera constituida, por la asociación de madres y padres de alumnos más representativa.

Esta comisión se encargará de conocer, informar y evaluar este programa. La dirección del centro será responsable de la correcta gestión del programa de recursos educativos, sin perjuicio de las competencias de la Administración en la supervisión y control de la gestión económica de los centros privados concertados.

2. Asimismo en los centros se creará un órgano de gestión del programa que actuará bajo las directrices de la comisión específica del consejo escolar y estará coordinado preferentemente por el responsable de la biblioteca del centro. En dicho órgano podrán integrarse, otros miembros de la comunidad educativa (padres, profesorado y alumnos), en función de la autonomía organizativa de los centros privados concertados. Las funciones del órgano de gestión del programa serán la concreción y desarrollo del programa de recursos educativos para la educación básica".

3.- Se modifica el apartado 2 del artículo 7, que queda redactado de la siguiente manera:

"2. A las familias de los alumnos por los que los centros reciban recursos específicos no se les solicitará aportación económica o material alguna."

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Orden.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación normativa.

Se autoriza a la titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos a dictar cuantas disposiciones sean precisas para la aplicación, desarrollo y ejecución de lo dispuesto en la presente orden.

Segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 26 de marzo de 2018.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Francisco Javier Fernández Mañanes.

2018/2999

CVE-2018-2999

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2018-3042 *Orden ECD/30/2018, de 23 de marzo de 2018, que regula el uso del sistema de código seguro de verificación como sistema de firma electrónica en las actuaciones administrativas automatizadas de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.*

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público regula en la actualidad la actuación administrativa automatizada tras la derogación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.b) de la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El artículo 41 de la precitada ley define la actuación administrativa automatizada como cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público. En estos casos dicho precepto prevé que deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, continúa el precepto que deberá indicarse el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

Por su parte, el artículo 42 del mismo texto legal establece la posibilidad de usar el sistema de código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, como sistema de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Decreto 74/2014 de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Cantabria dedica su artículo 8 a las actuaciones administrativas automatizadas y prescribe en su apartado 2 que, en su caso, a los efectos previstos en el artículo 38, se podrá utilizar el código seguro de verificación, sin que en ningún caso puedan emplearse certificados de personas físicas. El citado precepto 38, que regula el sistema de código seguro de verificación de documentos en el desarrollo de actuaciones automatizadas y para la verificación de cualquier clase de documento administrativo, establece que la aplicación de este sistema requerirá su aprobación por Orden del titular de la Consejería responsable del procedimiento correspondiente, previo informe preceptivo y vinculante de la Dirección General competente en materia de administración electrónica, que se publicará en la sede electrónica.

En su virtud, previo informe de la Dirección General competente en materia de administración electrónica, dispongo:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Orden tiene por objeto regular el uso del sistema de código seguro de verificación (en adelante, CSV) en el desarrollo de actuaciones automatizadas y para la verificación de cualquier clase de documento administrativo de competencia de Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.

Artículo 2. Descripción del funcionamiento del sistema CSV y de los mecanismos utilizados para la generación del código.

Los documentos electrónicos generados en determinados Sistemas de Información del Gobierno de Cantabria incluyen en sus pies de páginas un código, denominado Código Seguro de

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Verificación (CSV), que permite recuperar un documento y comprobar su fidelidad /integridad respecto al documento en el que figura el código.

Para ello se deberá acceder al Servicio de Verificación de Documentos Electrónicos e introducir el código CSV. Obtendrá un documento electrónico que podrá cotejar, para verificar la coincidencia de los datos que tiene el Gobierno de Cantabria con el documento del que se dispone.

Para el cifrado del código CSV, se utiliza un sistema de encriptación seguro.

El Código Seguro de Verificación debe ser tratado con la debida cautela por el destinatario del documento; su comunicación a terceras personas permitiría acceder al contenido del documento.

Dicho código aparece en el pie de página de cada hoja del documento a consultar.

Artículo 3. Actuaciones automatizadas a las que es de aplicación del sistema.

El sistema CSV podrá ser utilizado en las siguientes actuaciones administrativas automatizadas:

- a) Generación y emisión de hoja de servicios.
- b) Generación y emisión de hoja de cargos.
- c) Generación y emisión de certificados de calificaciones obtenidas en procesos selectivos.
- d) Aquellas actuaciones administrativas automatizadas que se determinen por resolución de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.

Artículo 4. Órganos responsables de la aplicación del sistema.

1. Serán responsables del empleo del sistema CSV en los procedimientos de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica el órgano directivo del departamento.

2. La gestión tecnológica, disponibilidad y seguridad del sistema de verificación de CSV será competencia de la Dirección General de Organización y Tecnología.

Artículo 5. Disposiciones que resultan de aplicación a la actuación.

El CSV vinculará al órgano u organismo y, en su caso, a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica corporativa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la dirección electrónica <https://sede.cantabria.es>

El sistema de CSV deberá garantizar, en todo caso el carácter único del código generado para cada documento, su vinculación con el documento generado y con el firmante y la posibilidad de verificar el documento por el tiempo que se establezca en la resolución que autorice la aplicación de este procedimiento.

Artículo 6. Sede electrónica a la que pueden acceder los interesados para la verificación del contenido de la actuación o documento.

Los interesados podrán acceder a la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la dirección electrónica <https://sede.cantabria.es>, para verificar el contenido de la actuación o documento.

Artículo 7. Plazo de disponibilidad del sistema de verificación respecto a los documentos autorizados mediante este sistema.

El CSV estará disponible a efectos de comprobación en tanto no se acuerde la destrucción de los documentos sobre los que se haya emitido, con arreglo a la normativa que resulte de aplicación o por decisión judicial.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA
Eficacia

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria. Asimismo, será objeto de publicación en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 23 de marzo de 2018
El consejero de Educación, Cultura y Deporte
Francisco Javier Fernández Mañanes

2018/3042

CVE-2018-3042

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2018-3070 *Bases para la cobertura por promoción interna, mediante concurso-oposición, de una plaza de Coordinador Responsable de la Biblioteca Municipal, vacante en la plantilla de funcionarios, encuadrada en el Grupo de titulación A, Subgrupo A2.*

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 22 de marzo de 2018, se ha resuelto aprobar la convocatoria para la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, mediante concurso oposición por promoción interna, de una plaza de Coordinador Responsable de Biblioteca, así como las correspondientes bases reguladoras de las pruebas selectivas, en los siguientes términos:

BASES PARA LA COBERTURA POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE COORDINADOR RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LOS CORRALES DE BUELNA, ENCUADRADA EN EL GRUPO DE TITULACIÓN A, SUBGRUPO A2

Aclaración previa desde la perspectiva de género: En la redacción de estas Bases se utiliza el masculino como genérico para englobar a hombres y mujeres, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

Primera.- Objeto de la convocatoria y sistema de selección.

Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura de una plaza de Coordinador Responsable de Biblioteca, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, integrada en el Grupo A, Subgrupo A2. El sistema de selección será el de concurso-oposición, turno promoción interna.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, R.D. 2271/2004 por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

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

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

De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial sede del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna en la siguiente dirección: <http://los-corrales-de-buelna.sedelectronica.es>.

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Podrán participar en el proceso selectivo aquellos aspirantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del título de Diplomado, Graduado Universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

b) Tener un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, en el desempeño de una plaza integrada en el Grupo C, Subgrupo C1.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al siguiente día hábil si aquél coincidiera en día inhábil.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

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

a. Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, o hacer mención en la instancia de aquellos méritos cuya justificación se encuentra en el expediente o en los archivos de este Ayuntamiento, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.

b. Hoja de autoevaluación, cumplimentada, según el modelo anexo.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso. Tampoco se valorarán los méritos que se invoquen por el aspirante y no se adjunte el documento o certificado acreditativo correspondiente, o no estuvieran debidamente presentados en documento original, copia compulsada.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos de previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se constituirá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas de general aplicación.

El órgano de selección estará compuesto por el Presidente, cuatro vocales y un Secretario designados por el órgano competente.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. Podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

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

Sexta. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Quince días antes del primer ejercicio el Tribunal anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

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

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

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Séptima.- Fase de concurso (puntuación máxima: 40% de la puntuación total, 13,20 puntos)

La fase de concurso, tendrá una puntuación máxima de 13,20 puntos, equivalente al 40% del total del proceso selectivo.

Esta fase, será previa a la de oposición.

Los aspirantes alegarán los méritos en la instancia o modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, aportando original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional deberán acreditarse en los siguientes términos:

- Los servicios prestados en la Administración o sus organismos públicos dependientes, mediante certificado expedido por los mismos.

- Los servicios prestados en la empresa privada, mediante contrato laboral en el que se indique la categoría, así como también (junto con el contrato), el correspondiente informe o certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, no será necesario aportarlos por el solicitante y se incluirán directamente por el servicio municipal competente, tras la solicitud.

Los cursos de formación y perfeccionamiento y los títulos académicos o profesionales, se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo, a excepción de los correspondientes a la antigüedad en el Ayuntamiento de Los Corrales, que se incluirán de oficio.

Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad (hasta el 30% de la fase de concurso: 3,96 puntos).

Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos.

b) Valoración del grado personal consolidado en el cuerpo o escala desde el que se concurra (hasta un máximo del 20% de la fase de concurso: 2,64 puntos).

Intervalo Nivel	Puntos
21 a 22	2,64
19 a 20	2,12
17 a 18	1,59
15 a 16	1,06
Hasta 14	0,53

c) Valoración del trabajo desarrollado (hasta un máximo del 10% de la fase de concurso: 1,32 puntos). Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento con carácter definitivo, en tareas relacionadas con las materias objeto del puesto a cubrir (nunca en comisión de servicios) o en adscripción provisional (provisión sólo aplicable en los supuestos de Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, supresión del puesto

CVE-2018-3070

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

de trabajo y reingreso al servicio activo de funcionarios sin reserva de puesto de trabajo), en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes como funcionario del subgrupo de clasificación inmediatamente inferior.

Intervalo Nivel	Puntos
21 a 22	1,320
19 a 20	1,056
17 a 18	0,792
15 a 16	0,528
Hasta 14	0,264

d) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo del 20% de la fase de concurso: 2,64 puntos).

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

d.1) Por realización de cursos con diploma de asistencia:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 0,75 puntos.

d.2) Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,80 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 1,50 puntos.

d.3) Por la impartición de cursos:

- Por cada hora acreditada de impartición de cursos: 0,05 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidos. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

e) Titulación académica (hasta un máximo del 10% de la fase de concurso: 1,32 puntos).

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas, puntuándose una por solicitante.

- Por titulación de Doctorado o equivalente: 1,32 puntos.

- Licenciado, Grado con Master o equivalente: 0,66 puntos.

f) Por otros méritos adicionales (hasta un máximo del 10% de la fase de concurso: 1,32 puntos).

En este apartado se valorará la impartición de otros cursos distintos a los del apartado d), ponencias, trabajos y publicaciones, relacionados con la materia y cometidos del puesto objeto de la convocatoria, a valorar por el propio Tribunal.

Octava.- Fase de oposición.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del R.D. 364/95, se establece la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al Cuerpo o Escala de origen, por lo que se determina en esta fase la celebración de los siguientes ejercicios, conforme a los contenidos del Temario previsto en el Anexo I:

Primer ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test, de 50 preguntas, en un plazo período máximo de 75 minutos. Cada pregunta contendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.

Las preguntas versarán sobre los contenidos de la totalidad del temario que se detalla en el anexo I (partes primera y segunda), y el número de las mismas guardará la máxima proporcionalidad posible con cada uno de los temas de dicha parte primera.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, relacionados con los contenidos de los temas que se incluyen en la parte segunda del Anexo I.

El ejercicio podrá consistir en la emisión de informes, elaboración de documentos, fichas, formularios, trabajos técnicos relacionados con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y sus correspondientes funciones (redacción de asientos bibliográficos con inclusión de los distintos elementos y apartados, catalogación de documentación, planificación de actividades, etc.).

El plazo para la realización de este ejercicio será como máximo de 3 horas, debiendo plantearse por el Tribunal un contenido del ejercicio adecuado a dicho plazo de realización.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Novena.- Valoración y calificación de los ejercicios y puntuación final.

La valoración y calificación de los ejercicios, se llevará a cabo en los siguientes términos:

Primer ejercicio.- Cada respuesta correcta se puntuará con 0,20 puntos, cada respuesta incorrecta o en blanco (pregunta no contestada), se puntuará con 0 puntos. La calificación final consistirá en la suma total de los puntos obtenidos por el total de las preguntas.

Segundo ejercicio.- Se valorará la correcta realización del escrito, formulario, trabajo o documento, etc., su adecuación formal, los contenidos y conocimientos sobre la materia objeto del asunto, su planteamiento y aplicación, así como la correcta utilización de técnicas y elementos relacionados con la materia.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Para determinar la calificación de este ejercicio, se adoptará el siguiente criterio por los miembros del Tribunal:

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

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

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

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse estas.

La puntuación final para los aspirantes que hayan superado la totalidad de los ejercicios se obtendrá por la suma de puntuaciones obtenidas en dichos ejercicios y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, si esto no fuere suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en la fase de concurso. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Décima.- Resolución de los procesos selectivos.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento del candidato seleccionado a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7, párrafo último, del RDL 5/2015, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de Selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca la renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados. En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario de carrera.

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presenten tales documentos, no podrán ser nombrados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

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

CVE-2018-3070

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Concluido el proceso, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva de la base décima.

Duodécima.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las decisiones del Tribunal en las que se genere la imposibilidad de continuar con el procedimiento, los aspirantes podrán interponer Recurso de Alzada, desde la fecha de publicación en el Tablón de anuncios.

Los Corrales de Buelna, 28 de marzo de 2018.

La alcaldesa,

Josefa González Fernández.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

ANEXO I.- TEMARIO

A) Parte primera

Tema 1.- La Constitución española de 1978 (I). Principios Generales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- La Constitución española de 1978 (II). Los Derechos y Deberes de los Ciudadanos. La reforma de la Constitución.

Tema 3.- La Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía para Cantabria. El Presidente. El Consejo de Gobierno. El Parlamento de Cantabria.

Tema 4.- La organización Territorial del Estado. Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 5.- La Administración Local. Entidades que comprende.

Tema 6.- La Organización Municipal. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

Tema 7.- Las competencias y servicios municipales.

Tema 8.- Las Haciendas Locales. El presupuesto. Las cuentas municipales.

B) Parte Segunda

Tema 9.- Bibliotecas Públicas. Concepto y funciones. Otras tipologías de Bibliotecas. Concepto y funciones.

Tema 10.- Los servicios de referencia e información bibliográfica.

Tema 11.- La alfabetización informacional.

Tema 12.- Bibliotecas: Libre acceso, acceso restringido y lectura en sala.

Tema 13.- El préstamo de fondos bibliográficos.

Tema 14.- Servicios de extensión bibliotecaria y cultural.

Tema 15.- Difusión bibliotecaria. Herramientas y canales.

Tema 16.- Servicios digitales: Libros electrónicos, acceso a bases de datos, etc. Las bibliotecas digitales.

Tema 17.- Selección y adquisición de fondos bibliográficos.

Tema 18.- El proceso bibliográfico: Catalogación y clasificación.

Tema 19.- Organización espacial de la colección: Signaturas topográficas.

Tema 20.- Los Depósitos: Almacenamiento y organización de las colecciones.

Tema 21.- La conservación, preservación y difusión del patrimonio bibliográfico.

Tema 22.- La gestión de la colección: Expurgos.

Tema 23.- La animación a la lectura.

Tema 24.- La Biblioteca Pública Guillermo Arce.

Tema 25.- Las Hemerotecas.

Tema 26.- La biblioteca social. La biblioteca como agente cultural.

Tema 27.- Los documentos y sus clases.

Tema 28.- Colecciones especiales: Fondo antiguo, material gráfico.

Tema 29.- Los soportes audiovisuales en las bibliotecas públicas.

Tema 30.- La catalogación. Las reglas de catalogación españolas.

Tema 31.- El formato MARC.

Tema 32.- Principales tipos de clasificación bibliográfica. La CDU.

Tema 33.- El patrimonio bibliográfico en Cantabria.

Tema 34.- La Biblioteca Central de Cantabria.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

- Tema 35.- La digitalización: Normativa y preservación digital.
- Tema 36.- Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Absys.
- Tema 37.- Gestión de catálogos: La catalogación cooperativa y la centralizada.
- Tema 38.- La cooperación bibliotecaria.
- Tema 39.- Principales catálogos colectivos.
- Tema 40.- Número de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, NIPO, etc.
- Tema 41.- El Depósito Legal.
- Tema 42.- El OPAC.
- Tema 43.- Las bibliotecas públicas en Cantabria. Situación actual. SLPC.
- Tema 44.- La Ley de Cantabria 3/2001, de 25 de septiembre, de Bibliotecas de Cantabria.
- Tema 45.- Perspectivas de futuro de las bibliotecas públicas.
- Tema 46.- Instalaciones y equipamiento de las bibliotecas.
- Tema 47.- Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles profesionales.
- Tema 48.- Marketing y publicidad en las bibliotecas.
- Tema 49.- El libro infantil.
- Tema 50.- Definición y objetivos de la bibliografía.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Anexo II: Documento de autoevaluación de méritos:

A) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 3,96 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DIAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)	TOTAL PUNTOS		
B) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, máximo 2,64 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	
C) VALORACIÓN TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo 1,32 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO		PUNTOS	
D) CURSOS FORMACIÓN Y PERFECCIÓN. (Según tabla, máximo 2,64 puntos)			
D.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	

CVE-2018-3070

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

D.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO		
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS
D.3 IMPARTICIÓN DE CURSOS		
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL D1+D2+D3 (MÁXIMO 2,64 PUNTOS)		
E) TITULACIÓN ACADÉMICA (Máximo de 1,32 puntos).		
TITULO ACADÉMICO	PUNTOS	
PUNTUACIÓN TOTAL (MÁXIMO 1,32 PUNTOS)		

CVE-2018-3070

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2018-3054 *Bases y convocatoria para la formación de una Bolsa de Trabajo de Trabajador Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2, para el nombramiento de funcionarios interinos.*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Trabajo TRABAJADOR SOCIAL para el nombramiento de funcionarios interinos en los casos regulados en el artículo 10 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento selectivo para la formación de estas bolsas será el de oposición libre.

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

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

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, y los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

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

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

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

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

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión del título de Trabajador Social o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión.

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

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procedimientos selectivos se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias municipales, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15 €. La carta de pago para abonar los derechos de examen podrá obtenerse a través de la página web del Ayuntamiento www.santander.es, apartado Oposiciones-Oferta de Empleo Público, accediendo a la convocatoria en Enlaces relacionados/Enlace al impreso de tasas de examen, imprimiendo 3 copias (ejemplar para la Administración, ejemplar para el interesado y ejemplar para la entidad bancaria). También podrá obtenerse acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria, situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá constar el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

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

Estarán exentos de pagar derechos de examen, quienes se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.

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

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

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

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

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

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

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

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

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

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

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

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se determinará por Resolución del Concejal de Personal, por Delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso se ajustará a lo dispuesto en el art. 60 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

Podrán disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

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

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

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

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

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

En la instancia se deberá hacer constar el tipo de adaptación necesaria.

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

Ejercicio único.

Consistirá en desarrollar por escrito un tema de la parte general y otro de la parte específica de entre dos elegidos al azar de cada una de las partes del temario Anexo.

Se valorará apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos.

Séptima.- Calificación de los ejercicios.

La calificación del ejercicio se adoptará conforme al siguiente criterio:

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

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

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

En supuesto de empate se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados en la relación definitiva de candidatos admitidos en este proceso selectivo, iniciándose el citado orden por la letra "Ñ" a la que se refiere la resolución de 18 de abril de 2017 (Boletín Oficial del Estado número 94, de 20 de abril), de la secretaría de estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La puntuación del ejercicio, que será la puntuación final, será expuesta en el Tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas.

Octava.- Relación de aprobados.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria la relación de los que hayan superado la oposición, por orden de puntuación, para:

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

a) Sustitución de funcionarios, que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación.

Los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

b) Nombramientos interinos que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal.

El cese se producirá cuando finalice el programa.

c) Nombramientos interinos que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de seis meses.

En los casos anteriores, (a, b y c), serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

d) Cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla, previa negociación con la Junta de Personal o la Comisión de Seguimiento de la bolsa de Trabajo.

En el último caso (d), los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia en los casos a), b) y c).

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo a los Servicios de Régimen Interior de este Ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

Novena.- Nombramiento.

El aspirante propuesto para el nombramiento, una vez requerido, aportará a la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en un plazo máximo de 48 horas. Salvo casos de fuerza mayor, si dentro del plazo indicado no presentase tales documentos, no podrá ser nombrado; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio, en su caso, de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 27 de marzo de 2018.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

ANEXO

Parte general

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- Organización municipal. Especial referencia a los municipios de Gran Población. Las competencias y servicios municipales.

Tema 3.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 4.- Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local. Derechos y deberes. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 5.- Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Computo de plazos. Recepción y registro de documentos. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria.

Parte específica

Tema 1.- Evolución histórica del Trabajo Social. Etapas: Antecedentes o etapa precientífica, origen, profesionalización y etapa científica. Etapas de evolución en España.

Tema 2.- Naturaleza y conceptualización del Trabajo Social: Concepto, definición y posturas. El objeto del Trabajo Social. La ética del Trabajo Social.

Tema 3.- Los modelos de intervención en Trabajo Social. Concepto, definición y características en los modelos en Trabajo Social.

Tema 4.- La investigación social. El estudio de investigación en Trabajo Social. El diagnóstico en Trabajo Social.

Tema 5.- La planificación social. El proceso de planificación en Trabajo Social. Tipologías de planificación. Niveles e instrumentos de la planificación.

Tema 6.- La evaluación en Trabajo Social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación: Los indicadores sociales. La supervisión en Trabajo Social.

Tema 7.- Las técnicas en Trabajo Social. Concepto y definición dentro del proceso metodológico. Tipologías. Utilidad y finalidad en el proceso metodológico.

Tema 8.- La familia: tipos de familia. Cambio social y transformaciones de las relaciones familiares. Trabajo Social familiar: proceso de intervención. Objetivos, metodología. Intervención en crisis. Mediación y Orientación Familiar.

Tema 9.- Concepto de grupo. Tipos de grupos. Dinámica de grupos. Trabajo Social de grupo: tipos, objetivos, técnicas, desarrollo del proceso grupal.

Tema 10.- Trabajo Social Comunitario: metodología, técnicas e instrumentos. Formas y niveles de participación de la comunidad. Las entidades de la iniciativa social y su papel en el Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 11.- Las necesidades sociales: concepto, características y tipología.

Tema 12.- Los Servicios Sociales como sistema público de protección: principios, objetivos, criterios de actuación y áreas de competencia. Funciones y programas.

Tema 13.- Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.

Tema 14.- Los Servicios Sociales de Atención Primaria. Funciones, programas y marco administrativo.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Tema 15.- Ordenanza reguladora de Ayudas Económicas Municipales.

Tema 16.- Ley 8/2010, de 23 de diciembre, de garantía de derechos y atención a la infancia y la adolescencia.

Tema 17.- La familia y los menores. Actuación del trabajador social. Recursos y programas municipales. Intervención en situaciones de desprotección infantil.

Tema 18.- Las personas mayores. Aspectos físicos, psicológicos y sociales del envejecimiento. Nuevos roles de la persona mayor en nuestra sociedad. Actuación del trabajador social. Recursos y programas municipales. Ordenanzas reguladoras.

Tema 19.- El fenómeno de la exclusión social. Concepto, causas y consecuencias. Inclusión social. Actuación del trabajador social. Recursos y programas municipales.

Tema 20. Personas sin hogar. Características. Actuación del trabajador social. Recursos y programas municipales.

Tema 21.- Acogida e integración social de las personas inmigrantes. Descripción y necesidades de este colectivo. Actuación del trabajador social. Recursos y programas municipales.

Tema 22.- El voluntariado social. Aspectos legales. Estatuto Jurídico del Voluntariado. Su papel en los servicios sociales. Actuación del trabajador social. Recursos y programas municipales.

Tema 23.- La Cooperación Internacional para el Desarrollo en las Administraciones Públicas. Recursos y programas municipales.

Tema 24.- Problemas sociales específicos de las mujeres: descripción y legislación. Actuación del trabajador social. Recursos y programas municipales.

[2018/3054](#)

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2018-3055 *Bases y convocatoria para la provisión, mediante el sistema de movilidad, de tres puestos de Policía vacantes.*

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura con carácter definitivo, mediante el sistema de movilidad, de tres puestos de Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría Policía, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Ley 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Cantabria, Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas-marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, el Decreto de Cantabria 46/2016, de 11 de agosto, y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán cumplir, además de los exigidos para el ingreso, los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

b) Haber permanecido como mínimo tres años en situación de servicio activo en la misma categoría como funcionario de carrera en la corporación local de procedencia.

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

Los miembros de los Cuerpos de Policía Local que obtengan destino en esta Convocatoria mediante movilidad no podrán pasar a la situación de segunda actividad por razón de edad hasta que, al menos, hayan prestado diez años de servicios efectivos en el Ayuntamiento de Santander.

TERCERA.- SOLICITUDES.

Las instancias, ajustadas al modelo que figura en el ANEXO I, se dirigirán a la Excm. Sra. Alcaldesa, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, o por cualquiera de los medios previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial del Cantabria.

Junto con la instancia deberán aportar los siguientes documentos:

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Certificado del Ayuntamiento de procedencia en el que se acredite la condición de funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria y haber permanecido como mínimo tres años en situación de servicio activo en la misma categoría como funcionario de carrera en la corporación local de procedencia.
- Aquellos documentos que acrediten los méritos alegados para su valoración en el concurso.

CUARTA.- RELACIÓN DE PARTICIPANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento la relación de participantes, para que en el plazo de 10 días a partir de su publicación puedan presentarse alegaciones.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El órgano se determinará por Resolución del Concejal de Personal, por Delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso se ajustará a lo dispuesto en el art. 60 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 25 del Decreto 1/2003 de 9 de enero, por el que se aprueban las normas marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

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

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

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

La Comisión de valoración podrá solicitar a su Presidente la designación de expertos en calidad de asesores que actuarán con voz pero sin voto.

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

SEXTA.- BAREMO DE MÉRITOS.

El concurso se baremará conforme a los criterios recogidos en el Decreto de Cantabria 46/2016 de 11 de agosto por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

Los méritos a valorar en el presente concurso serán, conforme a citado Decreto son los siguientes:

A) Valoración del trabajo desarrollado (Hasta un máximo de 15 puntos).

1. Por cada año completo de servicios prestados en las diferentes categorías de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad previstos en el artículo 2 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, a contar desde la toma de posesión, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6 de este mérito.

2. Se multiplicará el número de años de servicio en cada categoría por los siguientes coeficientes:

- a) Policía: 0,60.
- b) Oficial: 0,65.
- c) Subinspector: 0,70.
- d) Inspector: 0,75.
- e) Intendente: 0,80.
- f) Subcomisario: 0,85.
- g) Comisario: 0,90.

3. Los policías locales de Cantabria que previamente hayan prestado servicios como auxiliares de policía, podrán computar el trabajo desarrollado multiplicando cada año completo de servicio por un coeficiente de 0,55.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

4. Los servicios prestados en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad diferentes a los Cuerpos de Policía Local de Cantabria se baremarán con arreglo a los anteriores coeficientes, atendiendo a la correspondencia prevista en la disposición adicional única del presente decreto, que se establece a los únicos efectos de computar el tiempo efectivo de prestación de servicios.

5. En ningún caso se computarán los servicios prestados como personal de seguridad privada o en las Fuerzas Armadas.

6. Si en el año contado desde la toma de posesión se prestaran servicios en dos categorías diferentes, se asignará una puntuación proporcional al número de días que se haya permanecido en cada categoría.

7. A los solos efectos de la valoración del trabajo desarrollado por el personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado que se integren en los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, se establecen las siguientes correspondencias:

a) Escala superior o de mando de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria:

- 1º. Se asimilan a la categoría de comisario de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, las de comisario principal y comisario de la Policía Nacional, y los empleos de teniente general, general de división, general de brigada, coronel y teniente coronel de la escala de oficiales de la Guardia Civil.

- 2º. Se asimilan a la categoría de subcomisario de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, las de inspector jefe e inspector de la Policía Nacional, y los empleos de comandante, capitán y teniente de la escala de oficiales de la Guardia Civil.

b) Escala ejecutiva de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria:

Se asimilan a la categoría de inspector de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, la de subinspector de la Policía Nacional.

Se asimilan a la categoría de subinspector de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, los empleos correspondientes a la escala de suboficiales de la Guardia Civil.

c) Escala básica de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria:

- 1º. Se asimilan a la categoría de oficial de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, la de oficial de policía de la Policía Nacional y los empleos de cabo mayor, cabo primero y cabo de la Guardia Civil.

- 2º. Se asimilan a la categoría de policía de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, la de policía de la Policía Nacional y el empleo de guardia de la Guardia Civil.

8. La correspondencia a efectos de la valoración del trabajo desarrollado del personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, distintos de la Policía Nacional y Guardia Civil, que se integren en los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, vendrá determinada por la correspondencia que los mismos tengan establecida a su vez con la Policía Nacional y Guardia Civil.

B) Titulación académica (Hasta un máximo de 5 puntos)

1. Por estar en posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida para la categoría que se pretende:

a) Título de Doctor: 5 puntos.

b) Título de Master Universitario, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto: 4 puntos.

c) Título de Graduado, Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico: 3 puntos.

d) Título de Técnico Superior o equivalente: 2 puntos.

e) Título de Bachiller, Técnico o equivalente: 1 punto.

2. La equivalencia entre las titulaciones académicas quedará en todo caso determinada por las resoluciones que se dicten en aplicación del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los

CVE-2018-3055

títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

3. No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría que se pretende, salvo que se posea más de una, en cuyo caso se valorarán las restantes a la exigida.

4. En caso de ostentar una o varias titulaciones superiores distintas a la exigida, solo se valorará la más alta de las mismas, cuando para su obtención sea necesario haber obtenido previamente la inferior.

5. A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las homologadas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional.

C) Formación y docencia relacionada con el área profesional (Hasta un máximo de 15 puntos).

1. Se valorará conforme a lo establecido en el apartado 3, la realización de cursos impartidos por la Escuela Autonómica de Policía Local de Cantabria o por otros centros de formación oficiales de la Administración Pública de ámbito estatal, autonómico o local o por las organizaciones sindicales siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública y estén relacionados con la función policial.

2. A los efectos de lo dispuesto en este decreto, se entiende que un curso es específico de la función policial cuando cumpla estos dos requisitos:

a) Que el curso se dirija a la formación y perfeccionamiento de policías.

b) Que el curso instruya en relación con las funciones asignadas a las Policías Locales en el "I61" artículo 10 de la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

3. Los cursos de formación enumerados en el apartado 1, se valorarán conforme a las siguientes reglas:

a) Cursos de aprovechamiento, entendiéndose por tales aquellos que exigen la superación de una prueba final o evaluación progresiva de los conocimientos adquiridos en los mismos:

- De 0 a 10 horas: 0,10 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,40 puntos.
- De 31 a 40 horas: 0,60 puntos.
- De 41 a 50 horas: 0,80 puntos.

En cursos de duración superior a las 50 horas, por cada de 10 horas se sumarán 0,20 puntos.

b) Cursos de asistencia, entendiéndose por tales aquellos en los que se únicamente se certifica la mera asistencia:

- De 0 a 10 horas: 0,05 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,20 puntos.
- De 31 a 40 horas: 0,30 puntos.
- De 41 a 50 horas: 0,40 puntos.

En cursos de duración superior a las 50 horas, por cada de 10 horas se sumarán 0,10 puntos.

c) No se computarán los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad ni los cursos repetidos salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido de los mismos.

d) Los cursos de los que no conste certificado de aprovechamiento sólo podrán computarse como cursos de asistencia, siempre que se relacionen las horas de duración de los mismos.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

4. Se valorará a razón de 0,10 puntos por hora impartida, con independencia de la duración del curso:

a) La impartición de cursos de formación en la Escuela Autónoma de Policía Local de Cantabria, acreditada mediante certificado expedido por dicha Escuela.

b) La impartición de cursos en otros centros de formación oficiales de la Administración Pública de ámbito estatal, autonómico o local o por las organizaciones sindicales, siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, que sean específicos de la función policial y se acredite mediante certificado expedido por el correspondiente centro de formación.

c) Las horas de docencia correspondientes a cursos de formación que imparta cada docente se computarán una sola vez, no computándose las horas correspondientes a cursos que se impartan de forma reiterada salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido de los mismos.

D) Otros méritos (Hasta un máximo de 5 puntos).

1. Por la elaboración de textos sobre materia policial que sean objeto de publicación editorial cualquiera que sea su formato, físico e electrónico, se podrán obtener hasta un máximo de 2,50 puntos, conforme a la siguiente graduación:

a) Por cada monografía o tratado de autor único: 1,50 puntos.

b) Por cada artículo doctrinal: 0,50 puntos.

Dentro de este apartado se considerarán incluidas las publicaciones que se incluyan en obras colectivas. No serán objeto de valoración los artículos de contenido periodístico, por más que tengan como referencia un tema policial.

2. Recompensas y condecoraciones. Hasta un máximo de 2,50 puntos:

a) La posesión de recompensas y condecoraciones se valorará conforme al siguiente baremo:

- Medalla de las Policías Locales de Cantabria: 2,50 puntos.

- Medalla al mérito profesional: 2,50 puntos.

- Orden del Mérito de la Guardia Civil. Cruz de Oro: 2,50 puntos.

- Medalla de Oro al Mérito Policial: 2,50 puntos.

- Orden del Mérito de la Guardia Civil. Cruz con distintivo Rojo: 2,00 puntos. Medalla de Plata al Mérito Policial: 2,00 puntos.

- Orden del Mérito de la Guardia Civil. Cruz de Plata: 1,50 puntos. Cruz al Mérito Policial con distintivo Rojo: 1,50 puntos.

- Orden del Mérito de la Guardia Civil. Cruz con distintivo Blanco: 1,00 puntos. Cruz al Mérito Policial con distintivo Blanco: 1,00 puntos.

- Medalla al Mérito de la Policía Local de los diferentes Ayuntamientos: 1,00 puntos. Se excluyen las medallas que se concedan por antigüedad.

- Condecoración policial extranjera: 1,00 puntos.

- Felicitación pública u otros honores con anotación en la hoja de servicios o en el expediente personal del interesado: 0,10 puntos.

b) Cuando se concedan varias condecoraciones por el mismo hecho, únicamente se contabilizará la que tenga atribuida mayor valoración.

3. Idiomas. Hasta un máximo de 2,50 puntos:

a) Por conocimiento de cada uno de los idiomas inglés, francés, alemán o italiano acreditado a través de la correspondiente certificación oficial expedida por Escuela Oficial de Idiomas de acuerdo con la tabla de equivalencias del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Se valorará conforme al siguiente baremo el mayor de los niveles que se posea en cada idioma:

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

- Nivel A1: 0,10 puntos.
- Nivel A2: 0,20 puntos.
- Nivel B1: 0,60 puntos.
- Nivel B2: 1,00 puntos.
- Nivel C1: 1,50 puntos.
- Nivel C2: 2,00 puntos.

b) Por conocimiento de cada uno de los restantes idiomas oficiales de la Unión Europea se aplicará la mitad de la puntuación reflejada en el apartado anterior.

4. Defensa Personal Policial, en su condición de disciplina asociada reconocida por la Federación Española de Luchas Olímpicas y Disciplinas Asociadas: Hasta un máximo de 2,50 puntos:

a) Por poseer la correspondiente titulación expedida por la Federación Española de Luchas Olímpicas y Disciplinas Asociadas o la titulación reconocida por dicha Federación expedida por las federaciones territoriales de dicha Entidad. Se valorará conforme al siguiente baremo:

- Nivel 1: 0,10 puntos.
- Nivel 2: 0,20 puntos.
- Nivel 3: 0,40 puntos.
- Cinturón negro 1º Dan: 0,60 puntos.
- Cinturón negro 2º Dan: 0,80 puntos.
- Cinturón negro 3º Dan: 1,00 puntos.
- Cinturón negro 4º Dan: 1,20 puntos.
- Cinturón negro 5º Dan: 1,40 puntos.
- Cinturón negro 6º Dan: 1,60 puntos.
- Cinturón negro 7º Dan: 1,80 puntos.
- Monitor Nacional Nivel I: 2,00 puntos.
- Entrenador Nacional Nivel II: 2,20 puntos.
- Entrenador Nacional Superior Nivel III: 2,40 puntos.
- Maestro de Entrenadores Nivel IV: 2,50 puntos.

b) Solo se valorará la titulación superior alcanzada.

c) Los cursos de Defensa Personal Policial impartidos por la Escuela Autónoma de Policía Local de Cantabria o por otros centros de formación oficiales de la Administración Pública de ámbito estatal, autonómico o local o por las organizaciones sindicales siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública y estén relacionados con la función policial se valorarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.

5. Informática. Hasta un máximo de 2,50 puntos:

a) Cursos de informática desarrollados por centros de formación oficiales de la Administración Pública de ámbito estatal, autonómico o local o por los sindicatos, siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, se valorarán de la siguiente forma:

- De 0 a 10 horas: 0,02 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,10 puntos.
- De 31 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 50 horas: 0,30 puntos.

En cursos de duración superior a las 50 horas, por cada 10 horas se sumarán 0,05 puntos.

b) No se computarán los cursos repetidos salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido de los mismos.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

c) Los cursos de informática impartidos por la Escuela Autónoma de Policía Local de Cantabria o por otros centros de formación oficiales de la Administración Pública de ámbito estatal, autonómico o local o por las organizaciones sindicales siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública y estén relacionados con la función policial se valorarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.

6. Otras titulaciones relacionadas con la función policial. Se podrán obtener hasta un máximo de 2,50 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) La posesión de títulos habilitantes de materias relacionadas con la función policial emitidos por organismos oficiales, se valorará conforme se refleja en el anexo III.

b) Los títulos propios expedidos por las diferentes Universidades sobre Criminología, Detective Privado, Especialista o Experto en Seguridad, se puntuarán conforme a lo establecido en el artículo 5, salvo que se trate de títulos de graduado o master universitario, que se puntuarán conforme a lo establecido en el artículo 4.

c) No se puntuarán los títulos propios expedidos por las diferentes Universidades si los mismos forman parte de una titulación académica susceptible de ser valorada conforme a lo establecido en el artículo 4.

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

No podrán valorarse méritos salvo que se acrediten mediante documentos originales o copias compulsadas.

El solicitante indicará de entre los documentos que aporte aquellos que acrediten los méritos alegados.

Cuando se pretenda acreditar méritos con documentos existentes en el expediente personal o en cualquier servicio municipal, sin aportación de dichos documentos por parte de los interesados, deberá indicarse en la solicitud el documento que corresponde y la dependencia en que se encuentra.

Los interesados deberán cumplimentar la hoja de autoevaluación de méritos que se detalla en el ANEXO II.

Sin perjuicio de lo indicado en los apartados anteriores, la Comisión de Valoración, podrá recabar de los interesados para que en un plazo de diez días aporten las aclaraciones que estime necesarias para la comprobación de los méritos aportados.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

La valoración de los méritos alegados y justificados por los aspirantes se realizará sobre una puntuación total de 40 puntos, de conformidad al baremo de méritos del Decreto 46/2016, de 11 de agosto.

La puntuación total se obtendrá por la suma de las puntuaciones de los méritos alegados y acreditados por el aspirante y será determinante del orden de prelación de los mismos.

La Comisión de valoración propondrá un candidato que haya obtenido mayor puntuación.

Cuando existiendo empate en la valoración de méritos, sea necesario desempatar, se aplicarán, por el orden que se relacionan, los siguientes criterios: a) mayor puntuación en el apartado de valoración del trabajo desarrollado. b) mayor puntuación en el apartado de formación y docencia relacionada con el área profesional. c) mayor puntuación en el apartado de titulación académica. d) mayor puntuación en el apartado de otros méritos.

Si todavía persistiera el empate entre los aspirantes, se ordenarán por el orden alfabético de sus apellidos, comenzando por la letra establecida anualmente para los procesos selectivos.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Aquellos aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en el concurso, deberán presentar en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de los resultados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los documentos que acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, cualquiera de los concursantes no presentara su documentación, no acreditara el haber reunido los mismos al momento del plazo de presentación de instancias o del último día de dicho plazo, no se aportasen justificantes de los méritos alegados o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación, los requisitos exigidos, no podrá ser propuesto y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar el puesto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Una vez presentada la documentación por los aspirantes propuestos, la comisión de valoración, previa comprobación de la misma, procederá a resolver la adjudicación de los puestos, a aquellos aspirantes que, habiendo acreditado que cumplen los requisitos, han obtenido la mayor puntuación. La propuesta de adjudicación de puestos será publicada en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos.

A la vista de la propuesta, la Concejalía de Personal resolverá el concurso y adjudicará los puestos a aquellos candidatos que reuniendo los requisitos de participación hubieran obtenido mayor puntuación. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

La publicación en BOC de la resolución del concurso, con la adjudicación de puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los órganos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

NOVENA.- TOMA DE POSESIÓN.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles desde la publicación de la resolución del concurso, o de un mes si comporta reingreso al servicio activo.

Podrá demorarse la fecha de toma de posesión en el nuevo destino hasta tres meses excepcionalmente y a propuesta del servicio correspondiente y del concejal de personal por exigencias del normal funcionamiento de los servicios.

El cómputo de plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que hayan sido concedidos a los interesados salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspende el disfrute de los mismos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros de los Cuerpos de Policía Local que obtengan destino en los puestos ofertados para su provisión por movilidad se integrarán, a todos los efectos, como funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Santander, respetándose los derechos de grado y antigüedad que el funcionario tuviese reconocidos, quedando, respecto de la corporación local de procedencia, en la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril,, Ley 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Cantabria, Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las

CVE-2018-3055

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Normas-marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, el Decreto de Cantabria 46/2016, de 11 de agosto, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte aplicable, en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, y demás normas de legal aplicación.

Santander, 27 de marzo de 2018.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

ANEXO I



SOLICITUD DE ADMISIÓN DEL CONCURSO PARA LA PROVISION MEDIANTE EL SISTEMA DE MOVILIDAD DE TRES PUESTOS DE POLICÍA VACANTES EN ESTE EXCMO AYUNTAMIENTO DE SANTANDER.

PUESTO OBJETO DE LA CONVOCATORIA

FECHA DE LA CONVOCATORIA, EN EL B.O.C.

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE		D.N.I.	
FECHA NACIMIENTO	SEXO	NACIONALIDAD	DOMICILIO: Calle ó plaza y número				
MUNICIPIO		PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL	Teléfono fijo:		
					Teléfono móvil:		
					E-mail:		

CORPORACIÓN LOCAL DE PROCEDENCIA

GRUPO

CLASE

CATEGORÍA

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN O SE INDICAN PARA ACREDITAR LOS MÉRITOS JUNTO CON LA HOJA DE AUTOEVALUACIÓN

El abajo firmante solicita ser admitido al CONCURSO DE PROVISIÓN DE PUESTOS a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de20

(firma)

EXCMA. SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER.

CVE-2018-3055

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

ANEXO II

HOJA DE AUTOEVALUACIÓN

A) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO. (Hasta un máximo de 15 puntos)			
Categoría	Nº de años completos	Coefficiente	PUNTOS
TOTAL			
B) TITULACIÓN ACADÉMICA. (Hasta un máximo de 5 puntos)			
Título académico			PUNTOS
TOTAL			
C) FORMACIÓN Y DOCENCIA RELACIONADA CON EL ÁREA PROFESIONAL. (Hasta un máximo de 15 puntos)			
C.3a) Cursos de aprovechamiento.			
Denominación	Nº de horas	PUNTOS	
TOTAL			

CVE-2018-3055

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

D.2 Recompensas y condecoraciones. (Hasta un máximo de 2,50 puntos)		
Denominación	PUNTOS	
TOTAL		
D.3 Idiomas. (Hasta un máximo de 2,50 puntos)		
Idioma	Nivel	PUNTOS
TOTAL		
D.4 Defensa personal policial. (Hasta un máximo de 2,50 puntos)		
Titulación	Nivel	PUNTOS
TOTAL		
D.5 Informática. (Hasta un máximo de 2,50 puntos)		
Denominación del curso	Nº de horas	PUNTOS
TOTAL		

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

D.6 Otras titulaciones relacionadas con la función policial. (Hasta un máximo de 2,50 puntos)		
Denominación	Órgano emisor	PUNTOS
TOTAL		
TOTAL D1+D2+D3+D4+D5+D6		
TOTAL A+B+C+D		

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula a la Comisión de Valoración, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

ANEXO III

TÍTULO PROFESIONAL	ÓRGANO EMISOR	PUNTOS
DIRECTOR DE SEGURIDAD	Ministerio del Interior	1,50
JEFE DE SEGURIDAD	Ministerio del Interior	1,00
MONITOR/INSTRUCTOR DE TIRO	Dirección General de la Policía Dirección General de la Guardia Civil (SEPROSE)	1,50
MONITOR/INSTRUCTOR SEGURIDAD VIAL	Dirección General de Tráfico Ministerio del Interior o Ministerio de Educación Universidades	1,50
POLICÍA JUDICIAL	Consejerías con competencias en Tráfico Ministerio de Justicia. Centro de Estudios Jurídicos	1,50
ESCOLTA	Ministerio del Interior	0,50
ACREDITACIÓN COMO PROFESOR EN CENTROS DE SEGURIDAD CONFORME A LA GUARDIA CIVIL O CUERPO NACIONAL DE POLICÍA	Ministerio del Interior (cada área)	0,50

2018/3055

CVE-2018-3055

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2018-3056 *Bases para proveer, mediante concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, plazas vacantes pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, denominación Profesor de Banda de Música, Grupo A, Subgrupo A1.*

Primera.- Objeto de la convocatoria y sistema de selección.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura de plazas de Profesor Banda de Música reservadas a funcionarios de carrera, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, denominación PROFESOR BANDA DE MÚSICA, integrada en el Grupo A, Subgrupo A1. El sistema de selección será el de concurso-oposición, turno promoción interna.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, R.D. 2271/2004 por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

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

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

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

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

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

a) Estar en posesión del título de Profesor Superior de Música.

b) Ser funcionario de carrera desempeñando, con una antigüedad de al menos dos años, plaza integrada dentro del Grupo A, Subgrupo A2 de este Ayuntamiento.

En el caso de que se convocase alguna plaza por el turno de discapacidad los aspirantes que opten por este turno deberán reunir además el siguiente requisito:

- Padecer una minusvalía no inferior al 33% (orgánica o funcional), debidamente acreditada mediante certificado expedido por el IMSERSO u Organismo equivalente, siempre que tal minusvalía no impida ejercer las funciones propias de los puestos a cubrir.

Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite a la finalización del plazo de presentación de instancias.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procedimientos selectivos se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias municipales, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15 €. La carta de pago para abonar los derechos de examen podrá obtenerse a través de la página web del Ayuntamiento www.santander.es, apartado Oposiciones-Oferta de Empleo Público, accediendo a la convocatoria en Enlaces relacionados/Enlace al impreso de tasas de examen, imprimir 3 copias (ejemplar para la Administración, ejemplar para el interesado y ejemplar para la entidad bancaria). También podrá obtenerse acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria, situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá constar el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

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

Documentos a presentar.

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

a) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

b) Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, o hacer mención en la instancia de aquellos méritos cuya justificación se encuentra en el expediente o en los archivos de este Ayuntamiento, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.

c) Hoja de autoevaluación (según anexo II).

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos de previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

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

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

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

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

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

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se constituirá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con un Secretario y cuatro vocales designados por el órgano competente.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. Podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

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

Sexta. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Quince días antes del primer ejercicio el Tribunal anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

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

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

Séptima.- Fase de concurso.

La fase de concurso, tendrá una puntuación máxima de 8,57 puntos, equivalente al 30% del total del proceso selectivo.

Esta fase, será previa a la de oposición.

Los aspirantes alegarán los méritos en la instancia o modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Santander, aportando original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santander deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los servicios de Personal.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad (hasta el 30% de la fase de concurso: 2,57 puntos).

Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos.

b) Valoración del grado personal consolidado en el cuerpo o escala desde el que se concurra (hasta un máximo del 25% de la fase de concurso: 2,14 puntos).

SUBGRUPO A2	
Intervalo Nivel	Puntos
24 a 26	2,14
20 a 23	1,80

c) Valoración del trabajo desarrollado (hasta un máximo del 10% de la fase de concurso: 0,86 puntos).

Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento con carácter definitivo (nunca en comisión de servicios) o en adscripción provisional (provisión sólo aplicable en los supuestos de Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, supresión del puesto de trabajo y reingreso al servicio activo de funcionarios sin reserva de puesto de trabajo), en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes como funcionario del subgrupo de clasificación inmediatamente inferior.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

SUBGRUPO A2	
Intervalo Nivel	Puntos
24 a 26	0,86
20 a 23	0,72

d) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo del 20% de la fase de concurso: 1,71 puntos).

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con el cometido de las plazas objeto de la convocatoria.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

d.1) Por realización de cursos con diploma de asistencia:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 0,75 puntos.

d.2) Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,80 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 1,50 puntos.

d.3) Por la impartición de cursos:

- Por cada hora acreditada de impartición de cursos: 0,05 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidos. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

e) Titulación académica (hasta un máximo del 15% de la fase de concurso: 1,29 puntos).

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas, puntuándose una titulación por solicitante.

- Por titulación de Doctorado o equivalente: 1,29 puntos.

Octava.- Fase de oposición.

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio. Consistirá en contestar un cuestionario teórico tipo test de 50 preguntas basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo 1. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

CVE-2018-3056

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar puntuará 0 puntos.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Los aspirantes que en el turno de promoción interna hubieran superado las pruebas, pero al no reunir méritos suficientes, no hubieran aprobado, quedaran exentos de la realización de las pruebas en la siguiente convocatoria.

Segundo ejercicio:

De carácter obligatorio para los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. Consistirá en la interpretación de la obra detallada en el Anexo 2, según la especialidad.

Este ejercicio se valorará, en su conjunto, de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Novena.- Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán conforme al siguiente criterio:

Para el ejercicio tipo test, se determinará la puntuación en los términos indicados en la Base anterior.

Para el ejercicio práctico, se fijará la nota conforme al procedimiento siguiente:

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

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

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

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

La puntuación final para los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios se obtendrá por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos a la que se sumará, además, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, si esto no fuere suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio y, por último la puntuación obtenida en la fase de concurso. Si persiste el empate se entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Décima.- Resolución de los procesos selectivos.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7, párrafo último, del RDL 5/2015, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de Selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejercicios, y

CVE-2018-3056

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca la renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados. En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario de carrera.

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presenten tales documentos, no podrán ser nombrados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

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

Concluido el proceso, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva de la base décima.

Duodécima.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las decisiones del Tribunal en las que se genere la imposibilidad de continuar con el procedimiento, el aspirante podrá interponer Recurso de Alzada, desde la fecha de publicación en el Tablón de anuncios.

Santander, 27 de marzo de 2018.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

ANEXO 1

1. La ligadura.
2. La síncopa.
3. Tipos de contratiempo.
4. Intervalos.
5. Tonalidad.
6. Modo mayor y menor.
7. Denominación de los grados de la escala.
8. Grados tonales.
9. Definición compases regulares simples.
10. Unidad de tiempo y de compás en los compases regulares simples.
11. Definición compases regulares compuestos.
12. Unidad de tiempo y de compás en los compases regulares simples.
13. Equivalencias rítmicas.
14. Diferentes escalas en el modo mayor.
15. Diferentes escalas en el modo menor.
16. Acordes en la escala mayor.
17. Acordes en la escala menor natural.
18. Acordes en la escala menor armónica.
19. Acordes en la escala menor melódica.
20. Tipos de cadencias.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

ANEXO 2

ESPECIALIDAD: CLARINETE

Concierto para clarinete en La KW. 622. W. A. Mozart.

ESPECIALIDAD: FAGOT

Concierto para fagot y orquesta Op.75. C. M. von Weber.

ESPECIALIDAD: FLAUTA

Concierto en Sol M para flauta y orquesta. W. A. Mozart.

ESPECIALIDAD: FLISCORNO

Sonate. J. Hubeau.

ESPECIALIDAD: PERCUSIÓN

Inspirations Diaboliqué for Percussion solo. Rickey Tagawa.

ESPECIALIDAD: TROMBÓN

Concierto para trombón. Rimsky-Korsakov.

ESPECIALIDAD: TROMPA

Concierto nº1 Op. 11. R. Strauss.

ESPECIALIDAD: TROMPETA

Concierto Eb. J. N. Hummel.

ESPECIALIDAD: SAXOFÓN TENOR

Fantasia. H. Villa-lobos.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Anexo III: Documento de autoevaluación de méritos:

A) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 2,57 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DIAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)	TOTAL PUNTOS		
B) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo 2,14 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	
C) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo 0,86 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO		PUNTOS	
D) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 1,71 puntos)			
D.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.3 IMPARTICIÓN DE CURSOS			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	

CVE-2018-3056

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

PUNTUACIÓN TOTAL D1+D2+D3 (MÁXIMO 1,71 PUNTOS)		
E) TITULACIÓN ACADÉMICA (Hasta un máximo de 1,29 puntos.		
TÍTULO ACADÉMICO		PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL (MÁXIMO 1,29 PUNTOS)		

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C + D + E (Máximo 8,57 puntos):

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

2018/3056

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2018-3057 *Bases y convocatoria para la formación de una Bolsa de Trabajo de Técnico Superior Especialista Higiene Industrial, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1, para el nombramiento de funcionarios interinos.*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Trabajo de Técnico Superior Especialista Higiene Industrial para el nombramiento de funcionarios interinos en los casos regulados en el artículo 10 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento selectivo para la formación de estas bolsas será el de oposición libre.

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

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

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, y los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

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

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

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

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

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuero o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión del título de Técnico superior en Prevención de Riesgos Laborales, especialidad de Higiene Industrial.

f) Estar en posesión del título de Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procedimientos selectivos se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias municipales, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15 €. La carta de pago para abonar los derechos de examen podrá obtenerse a través de la página web del Ayuntamiento www.santander.es, apartado Oposiciones-Oferta de Empleo Público, accediendo a la convocatoria en Enlaces relacionados/Enlace al impreso de tasas de examen, imprimir 3 copias (ejemplar para la Administración, ejemplar para el interesado y ejemplar para la entidad bancaria). También podrá obtenerse acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria, situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá constar el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

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

Estarán exentos de pagar derechos de examen, quienes se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.

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

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

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

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

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

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

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

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

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

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

Quinta.- Constitución del Tribunal.

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

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

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

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

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

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

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

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

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

En la instancia se deberá hacer constar el tipo de adaptación necesaria.

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

Primer ejercicio.- Teórico.

De carácter obligatorio. Consistirá en desarrollar por escrito tres temas a elegir de los extraídos al azar de entre los que figuran en el anexo I, uno de la parte general y dos de la parte específica. Se extraerán dos temas de la parte general y tres de la parte específica. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Segundo ejercicio.- Práctico.

Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que proponga el tribunal, directamente relacionado con los temas de la parte específica del Anexo. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de dos horas.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminando aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Séptima.- Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán conforme al siguiente criterio:

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

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

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

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

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

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

6. En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición; a continuación, a la mejor nota obtenida en el primer ejercicio. De persistir el empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados en la relación definitiva de candidatos admitidos en este proceso selectivo, iniciándose el citado orden por la letra "Ñ" a la que se refiere la resolución de 18 de abril de 2017 (Boletín Oficial del Estado número 94, de 20 de abril), de la secretaría de estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Octava.- Relación de aprobados.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria la relación de los que hayan superado la oposición, por orden de puntuación, para:

a) Sustitución de funcionarios, que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación.

Los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

b) Nombramientos interinos que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal.

El cese se producirá cuando finalice el programa.

c) Nombramientos interinos que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de seis meses.

En los casos anteriores, (a, b y c), serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

d) Cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla, previa negociación con la Junta de Personal o la Comisión de Seguimiento de la bolsa de Trabajo.

En este último caso, los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia en los casos a), b) y c).

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo a los Servicios de Régimen Interior de este Ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Novena.- Nombramiento.

El aspirante propuesto para el nombramiento, una vez requerido, aportará a la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en un plazo máximo de 48 horas. Salvo casos de fuerza mayor, si dentro del plazo indicado no presentase tales documentos, no podrá ser nombrado; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio, en su caso, de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 27 de marzo de 2018.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

ANEXO

A. PARTE GENERAL

1-. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

2-. Organización municipal. Especial referencia a los municipios de Gran Población. Las competencias y servicios municipales.

3-. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

4-. Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local. Derechos y deberes. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

5-. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Computo de plazos. Recepción y registro de documentos. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

6-. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria.

7-. La responsabilidad de la administración pública. La responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

8-. Los contratos administrativos. Concepto y clases. La selección de los contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la administración.

9-. Presupuestos de las entidades locales: principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Las ordenanzas fiscales.

B. PARTE ESPECÍFICA

1. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: daños derivados del trabajo. Riesgo laboral. Protección y prevención. Condiciones de trabajo. Factores de riesgo. Conceptos de accidente de trabajo y enfermedad profesional.

2. Legislación sobre Seguridad y Salud en el Trabajo: La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Ámbito de aplicación. Objeto y carácter de la norma. Principios de la acción preventiva.

3. Responsabilidades y sanciones en el ámbito de la Prevención de riesgos laborales. Responsabilidades del Empresario. Responsabilidades de los trabajadores. Responsabilidades de los mandos. Responsabilidades de los fabricantes, importadores y suministradores.

4. Investigación de accidentes de trabajo. Metodología de la investigación de accidentes: Concepto y objetivos. Selección de casos. El informe de investigación de accidentes.

5. Evaluación de riesgos: El concepto de evaluación de riesgos y de la gestión de riesgos. Tipos de evaluaciones de riesgos y metodología de evaluación. Técnicas cualitativas y cuantitativas en la gestión de riesgo.

6. Evaluación y control del riesgo higiénico. Niveles de actuación. El higienista industrial.

7. Inspecciones de seguridad: Concepto y objetivos de la inspección de seguridad. Tipos de inspecciones. Personas encargadas de la realización.

8. La metodología para la identificación de peligros en las Inspecciones de Seguridad. El planteamiento de la Inspección. Preparación. Realización e Informe de Inspección.

9. Riesgo en el almacenamiento y manipulación de productos químicos peligrosos. Medidas de protección. Normativa legal aplicable en el almacenamiento y manipulación de productos químicos peligrosos.

10. Toxicología laboral: Clasificación de los agentes químicos según su estado y forma. Vías de entrada en el organismo. Interacción con el organismo.

CVE-2018-3057

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

11. Daños derivados del trabajo a corto y largo plazo con exposición a agentes químicos. Factores determinantes de la toxicidad. Efectos aditivos y sinérgicos. Valoración del riesgo.

12. Higiene del trabajo. Concepto y funciones de la Higiene del trabajo. Ramas de la Higiene del Trabajo.

13. Metodología de actuación en Higiene Industrial. La encuesta higiénica: Identificación de los contaminantes. El método analítico. La valoración de la exposición.

14. Criterios de valoración de agentes químicos: Concepto de criterio de valoración. Límites de exposición profesional para agentes químicos en España: valores límites ambientales (VLA), valores límites biológicos (VLB). Valores límites internacionales.

15. Control biológico. Ventajas y limitaciones del control biológico. Parámetros del control biológico. Criterios de control biológico.

16. Agentes químicos: Protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes químicos.

17. Iluminación: Conceptos básicos. Tipos de iluminación. Niveles de iluminación según tipo de actividad. Instrumentos de medida.

18. Ruido: fundamentos de acústica. Magnitudes y unidades. Anatomía y fisiología del oído. Efectos del ruido.

19. Medición del ruido. Equipos de medición. Valoración de exposición laboral a ruido. Principios de control de ruido. Normativa legal aplicable sobre protección de la seguridad y salud de los trabajadores frente al ruido.

20. Vibraciones: física de las vibraciones. Medida de las vibraciones. Vibraciones mano-brazo: efectos, evaluación y control de la exposición. Vibraciones del cuerpo completo: efectos, evaluación y control de la exposición a vibración del cuerpo completo. Normativa vigente sobre protección de la seguridad y salud de los trabajadores frente a las vibraciones.

21. Ambiente térmico. Efectos del calor y el frío sobre el organismo. Medida de variables termohigrométricas. Control de las exposiciones. Principales medidas preventivas.

22. Radiaciones no ionizantes. Conceptos básicos. Naturaleza de las radiaciones no ionizantes. Principales efectos sobre la salud de las radiaciones no ionizantes. Evaluación de la exposición. Control de la exposición.

23. Radiaciones ionizantes. Tipos de radiaciones ionizantes. Efectos de las radiaciones ionizantes. Métodos de detección y medición de las radiaciones ionizantes. Protección radiológica: Medidas básicas de protección radiológica.

24. Evaluación del ambiente físico basada en la valoración de sus efectos sobre el trabajador: Reacciones subjetivas y comportamentales, y respuestas psicofisiológicas.

25. La Protección Individual. Concepto de EPIS. Condiciones y características. La selección de los EPIS. Utilización y mantenimiento de los EPIS.

26. Clasificaciones existentes para los EPIS. El marcado CE de conformidad. Obligaciones del Empresario, fabricantes y usuarios. Normativa aplicable.

27. La Protección Individual frente a los riesgos higiénicos. Equipos de Protección de las vías respiratorias. Equipos de protección auditiva. Equipos de protección de la vista y la cara.

28. Organización y gestión de la prevención en la Empresa. Política preventiva. Planificación y programación. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

29. El seguimiento de las actividades preventivas. Las formas de organización preventiva. Las Auditorías de Prevención.

30. Justificación de la Prevención de riesgos laborales. Motivaciones humanas. Motivaciones legales. Motivaciones económicas.

31. Los Servicios de Prevención. Servicio de Prevención Propio. Servicio de Prevención Ajeno. Servicio de Prevención Mancomunado.

32. Los Órganos de representación especializada en materia preventiva. Los Delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

33. Órganos y organismos con competencias en Prevención en Prevención de riesgos laborales. El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

34. Comunicación. Teoría de la Comunicación. Tipos de Comunicación. La comunicación en Prevención de riesgos Laborales. La negociación y resolución de conflictos.

35. La formación en prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. La planificación de la formación en la empresa. El diagnóstico de necesidades. La definición de objetivos. La determinación de los programas. Métodos y técnicas formativas. Las nuevas tecnologías aplicadas a la formación.

36. Información. La información en la Empresa. Tipos de Información. La Información en Prevención de Riesgos Laborales.

[2018/3057](#)

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2018-3058 *Bases para la selección de personal para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno promoción interna, plazas de Cabo-Conductor del Cuerpo de Extinción de Incendios, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Subgrupo A2.*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de plazas reservadas a funcionarios de carrera, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, subgrupo C2. El sistema de selección será el de concurso-oposición, promoción interna.

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

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

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

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

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

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

El número de plazas a cubrir se determinará en la convocatoria.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser funcionario de carrera desempeñando, con una antigüedad de al menos dos años, en la categoría de Bombero o Bombero-Conductor del Servicio de Extinción de Incendios en el Ayuntamiento de Santander.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º grado o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B, C y C+E. Este requisito deberá acreditarse en el momento de presentación de la instancia, adjuntando fotocopia compulsada del carné de conducir.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Tanto las condiciones expresadas en el apartado anterior, así como los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el procedimiento selectivo, quedarán referidos como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el Anexo II a las presentes Bases, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

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

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

Documentos a presentar.

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

- a) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- b) Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, o hacer mención en la instancia de aquellos méritos cuya justificación se encuentra en el expediente ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.
- c) Hoja de autoevaluación según modelo anexo.
- d) Fotocopia del carnet de conducir.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

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

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

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

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

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

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

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

Quinta.- Órgano de selección.

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

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

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

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

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

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

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Quince días antes del primer ejercicio el se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

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

Séptima. Fase de concurso.

La fase de concurso, tendrá una puntuación máxima de 8,57 puntos, equivalente al 30% del total del proceso selectivo.

Esta fase, será previa a la de oposición.

Los aspirantes alegarán los méritos en la instancia o modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Santander, aportando original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santander deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los servicios de Personal.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad (hasta el 30% de la fase de concurso: 2,57 puntos).

Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos.

b) Valoración del grado personal consolidado en el cuerpo o escala desde el que se concurra (hasta un máximo del 25% de la fase de concurso: 2,14 puntos).

SUBGRUPO C2	
Intervalo Nivel	Puntos
16 a 18	2,14
14 a 15	1,80
12 a 13	1,46

c) Valoración del trabajo desarrollado (hasta un máximo del 10% de la fase de concurso: 0,86 puntos).

Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento con carácter definitivo (nunca en comisión de servicios) o en adscripción provisional (provisión sólo aplicable en los supuestos de Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, supresión del puesto de trabajo y reingreso al servicio activo de funcionarios sin reserva de puesto de trabajo), en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes como funcionario del subgrupo de clasificación inmediatamente inferior.

SUBGRUPO C2	
Intervalo Nivel	Puntos
16 a 18	0,86
14 a 15	0,72
12 a 13	0,58

d) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo del 20% de la fase de concurso: 1,71 puntos)

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con el cometido de las plazas objeto de la convocatoria.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

d.1) Por realización de cursos con diploma de asistencia:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 0,75 puntos.

d.2) Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,80 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 1,50 puntos.

d.3) Por la impartición de cursos:

- Por cada hora acreditada de impartición de cursos: 0,05 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidos. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

e) Titulación académica (hasta un máximo del 15% de la fase de concurso: 1,29 puntos).

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas, puntuándose una titulación por solicitante.

- Por titulación de Doctorado o equivalente: 01,29 puntos.
- Por titulación de licenciatura, grado con máster o equivalente: 0,95 puntos.
- Por titulación de Diplomatura, grado sin máster o equivalente: 0,61 puntos.
- Por titulación de Bachiller, FP 2, Técnico o equivalente: 0,27 puntos.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Octava.- Fase de oposición

Primer ejercicio. Test, de carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas basadas en el contenido de la totalidad del programa que figura como Anexo I a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas correcta.

Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,1 puntos y cada pregunta sin contestar 0 puntos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Los aspirantes que en el turno de promoción interna hubieran superado las pruebas, pero al no reunir méritos suficientes, no hubieran aprobado, quedaran exentos de la realización de las pruebas en la siguiente convocatoria. En la promoción del grupo C2 a C1, y siempre que existan convocatorias de acceso libre para ello, esta exención se extenderá a las dos siguientes convocatorias.

Segundo ejercicio. Supuesto práctico, de carácter eliminatorio.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, que tendrán como objetivo valorar la capacidad del aspirante para coordinar, gestionar y manejar la flota de vehículos y medios materiales del servicio en una intervención o situación de emergencia en base a los protocolos, maniobras y medios materiales existentes en el servicio; así como valorar la aplicación práctica de los contenidos teóricos del Anexo I.

Los supuestos se realizarán en las instalaciones del parque, se podrán utilizar equipos, vehículos y personal del servicio, para plantear escenarios, necesidades o situaciones que requerirán la intervención del mando para su coordinación, toma de decisiones y solución de los posibles contratiempos que pudieran producirse durante el supuesto.

Los supuestos previstos intentarán simular situaciones reales en las que la capacidad de decisión y análisis están especialmente condicionadas por la inmediatez de la emergencia; por lo que los tiempos asignados para la realización de este ejercicio se ajustarán en función de los supuestos.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Novena.- Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio (excepto los de tipo test) se adoptarán conforme al siguiente criterio:

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

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

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

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

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

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, si esto no fuera suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el segundo. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

CVE-2018-3058

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Décima.- Resolución de los procesos selectivos.

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

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7, párrafo último, de la Ley 7/2007, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presenten tales documentos, no podrán ser nombrados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

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

Concluido el proceso, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva de la base décima.

Duodécima.- Bolsa de Trabajo.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará la bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos de la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, categoría Cabo conductor, Subgrupo C2 o de asignación temporal de funciones de superior categoría.

La bolsa se constituirá con los aspirantes que no habiendo sido nombrados ni tomado posesión de las plazas convocadas hubieran superado todos los ejercicios y por el orden de prelación resultante de la mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo.

Decimotercera.- Incidentes, recursos y normativa supletoria.

El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

CVE-2018-3058

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

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

Santander, 27 de marzo de 2018.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

ANEXO

TEMA 1.- Ley de Cantabria 1/2007 de protección Civil y Gestión de Emergencias de Cantabria. Los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

TEMA 2.- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III, Derechos y Obligaciones.

TEMA 3.- - Mercancías peligrosas. Documentos relativos al vehículo y la carga. Principales tipos de riesgo y clases de mercancías peligrosas etiquetado y señalización.

TEMA 4.- Vehículos del Servicio: Características, funcionamiento y prestaciones de los vehículos Autotanques.

TEMA 5.- Vehículos del Servicio: Características, funcionamiento y prestaciones de los vehículos de rescate en altura del Servicio de Extinción de Incendios.

TEMA 6.- Vehículos del Servicio: Características, funcionamiento y prestaciones de los vehículos de apoyo.

TEMA 7.- Recursos del Servicio: equipos auxiliares y herramientas.

TEMA 8.- Instalaciones hidráulicas contra incendios: red de hidrantes, columnas secas, red de BIE's.

TEMA 9.- El Mando. Tipos de mando. Características generales del Mando. Funciones fundamentales del mando. Delegación de la autoridad. Responsabilidad y delegación.

TEMA 10.- Borrador de Reglamento interno del Servicio de Extinción de Incendios, funciones de los cabos-conductor.

TEMA 11.- Configuración del término municipal de Santander. Vías principales de circulación. Edificaciones e instalaciones de mayor riesgo: industrias, polígonos industriales, puerto, edificios singulares, instalaciones de riesgo, infraestructuras y redes de distribución.

TEMA 12.- Documento Básico SI Seguridad en caso de incendio Código técnico de la Edificación: Intervención de los bomberos.

TEMA 13.- Reglamento General de Circulación. Real Decreto 1428/2003 de 21 de noviembre. Normas generales de los conductores. Normas sobre bebidas alcohólicas estupefacientes y otras sustancias análogas. Vehículos en servicio de urgencia. Advertencias de los vehículos de los Servicios de urgencias.

TEMA 14.- Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Normas generales, homologación e inspección técnica, condiciones técnicas, Títulos I y II.

TEMA 15.- Hidráulica aplicada. Concepto de presión y caudal. Perdidas de carga, instalaciones en serie y en paralelo. Bombas centrifugas.

TEMA 16.- Mantenimiento vehículos: rutinas, periodicidad, puntos clave para la prevención y detección de averías.

TEMA 17.- Generadores eléctricos en el Servicio. Características, tipos y manejo.

TEMA 18.- Equipos de respiración autónoma en el Servicio. Tipos, utilización, mantenimiento y manejo.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Anexo II: Documento de autoevaluación de méritos:

A) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 2,57 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DIAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)	TOTAL PUNTOS		
B) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo 2,14 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	
C) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo 0,86 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO		PUNTOS	
D) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 1,71 puntos)			
D.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.3 IMPARTICIÓN DE CURSOS			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
PUNTUACIÓN TOTAL D1+D2+D3 (MÁXIMO 1,71 PUNTOS)			

CVE-2018-3058

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

E) TITULACIÓN ACADÉMICA (Hasta un máximo de 1,29 puntos.)	
TÍTULO ACADÉMICO	PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL (MÁXIMO 1,29 PUNTOS)	

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C + D + E (Máximo 8,57 puntos):

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

2018/3058

CVE-2018-3058

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2018-3059 *Base para proveer, mediante concurso-oposición, por el turno de promoción interna, una plaza vacante de Técnico de Actividades Turísticas, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2.*

Primera.- Objeto de la convocatoria y sistema de selección.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de Técnico de Actividades Turísticas reservada a funcionarios de carrera, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos medios, integrada en el Grupo A, Subgrupo A2. El sistema de selección será el de concursos-oposición, turno promoción interna.

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

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

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

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

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

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

El número de plazas a cubrir se determinará en la convocatoria.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

a) Ser funcionario de carrera desempeñando, con una antigüedad de al menos dos años, plaza integrada dentro del Grupo C, Subgrupo C1 de este Ayuntamiento.

b) Estar en posesión del título de Diplomado en Turismo o equivalente.

Tanto las condiciones expresadas en el apartado anterior así como los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el procedimiento selectivo, quedarán referidos como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el Anexo II a las presentes Bases, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

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

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

Documentos a presentar:

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

a) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

b) Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, o hacer mención en la instancia de aquellos méritos cuya justificación se encuentra en el expediente ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.

c) Hoja de autoevaluación según modelo anexo.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

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

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

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

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

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

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

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

Quinta.-Constitución del Tribunal.

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

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

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

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

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

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

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Los ejercicios del presente procedimiento no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Quince días antes del primer ejercicio el Tribunal anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

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

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

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Séptima.- Fase de concurso.

La fase de concurso, tendrá una puntuación máxima de 12,86 puntos, equivalente al 30% del total del proceso selectivo.

Los aspirantes alegarán los méritos en la instancia o modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Santander, aportando original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santander deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los servicios de Personal.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad (hasta el 30% de la fase de concurso: 3,86 puntos).

Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos.

b) Valoración del grado personal consolidado en el cuerpo o escala desde el que se concurra (hasta un máximo del 25% de la fase de concurso: 3,21 puntos).

SUBGRUPO C2	
Intervalo Nivel	Puntos
20 a 22	3,21
17 a 19	2,70
15 a 16	2,18
13 a 14	1,67
11 a 12	1,16

c) Valoración del trabajo desarrollado (hasta un máximo del 10% de la fase de concurso: 1,29 puntos).

Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento con carácter definitivo (nunca en comisión de servicios) o en adscripción provisional (provisión sólo aplicable en los supuestos de Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, supresión del puesto de trabajo y reingreso al servicio activo de funcionarios sin reserva de puesto de trabajo), en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes como funcionario del subgrupo de clasificación inmediatamente inferior.

SUBGRUPO C2	
Intervalo Nivel	Puntos
20 a 22	1,29
17 a 19	1,08
15 a 16	0,88
13 a 14	0,67
11 a 12	0,46

d) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo del 20% de la fase de concurso: 2,57 puntos).

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con el cometido de las plazas objeto de la convocatoria.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

d.1) Por realización de cursos con diploma de asistencia:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 0,75 puntos.

d.2) Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,80 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 1,50 puntos.

d.3) Por la impartición de cursos:

- Por cada hora acreditada de impartición de cursos: 0,05 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidos. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

e) Titulación académica (hasta un máximo del 15% de la fase de concurso: 1,93 puntos).

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas o título de inglés que se especifica, puntuándose una titulación por solicitante.

- Por titulación de Doctorado o equivalente: 1,29 puntos.
- Por titulación de licenciatura, grado con máster o equivalente: 0,95 puntos.

Conocimiento de Inglés: Se asignará 1,93 puntos a quienes acrediten estar en posesión del título B2 o C1 o del título superior de la Escuela Oficial de Idiomas.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Octava.- Fase de oposición.

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio. Consistirá en desarrollar por escrito tres temas extraídos al azar de entre los que figuran en el anexo I, uno de la parte general y dos de la parte específica. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Este ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la precisión y la claridad de ideas. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá plantear al opositor cuestiones relacionadas con los supuestos informados por el aspirante, durante diez minutos como máximo.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Los aspirantes que en el turno de promoción interna hubieran superado las pruebas, pero al no reunir méritos suficientes, no hubieran aprobado, quedaran exentos de la realización de las pruebas en la siguiente convocatoria. En la promoción del grupo C2 a C1, y siempre que existan convocatorias de acceso libre para ello, esta exención se extenderá a las dos siguientes convocatorias.

Segundo ejercicio.

De carácter obligatorio para los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elegir de entre dos propuestos por el Tribunal, que versarán sobre el contenido del programa anexo adaptado al nivel de dificultad y cometidos relacionados con las tareas propias de la plaza que se convoca.

Para la realización del presente ejercicio el Tribunal determinará el tiempo máximo, y los aspirantes podrán utilizar textos legales para su resolución.

La valoración tendrá en consideración la correcta ejecución del supuesto, tomando en cuenta los conocimientos teóricos aplicados, la concreción y capacidad de análisis, el correcto razonamiento, motivación o planteamiento y su resolución.

Este ejercicio se valorará, en su conjunto, de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio.

De carácter obligatorio para los aspirantes que hayan superado los ejercicios anteriores.

Consistirá en traducir un texto del inglés al español y otro del español al inglés, un texto del francés al español y otro del español al francés. A continuación, y de cara a comprobar el nivel de comprensión oral de los candidatos, dispondrán de 20 minutos para resumir o sintetizar en español una exposición oral de entre 5 y 7 minutos en cada uno de los dos idiomas obligatorios. Tanto las traducciones escritas como los resúmenes son introducidos en un sobre y entregados al Tribunal. Cuando el opositor sea convocado, deberá leer sus traducciones y resúmenes frente al Tribunal (en el que participarán unos correctores específicos de idiomas) y deberá hablar en inglés y francés sobre dos temas propuestos por el Tribunal durante un tiempo aproximado de 5 minutos para cada idioma.

Este ejercicio se valorará, en su conjunto, de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Novena.- Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán conforme al siguiente criterio:

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

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

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

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

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

La puntuación final para los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios se obtendrá por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos a la que se sumará, además, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, si esto no fuere suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el segundo y tercer ejercicio. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Décima.- Resolución de los procesos selectivos.

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

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7, párrafo último, de la Ley 7/2007, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presenten tales documentos, no podrán ser nombrados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

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

Concluido el proceso, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva de la base décima.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Duodécima.- Bolsa de Trabajo.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará la bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Técnicos Medios, categoría Técnico Actividades Turísticas, Subgrupo A2 o de asignación temporal de funciones de superior categoría.

La bolsa se constituirá con los aspirantes que no habiendo sido nombrados ni tomado posesión de las plazas convocadas hubieran superado todos los ejercicios y por el orden de prelación resultante de la mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo.

Decimotercera.- Incidentes, recursos y normativa supletoria.

El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

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

Santander, 27 de marzo de 2018.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

ANEXO

- Tema 1.- Historia de Santander. Monumentos históricos.
- Tema 2.- Las oficinas de turismo. Concepto, funciones. Clasificación de las oficinas de turismo según el ámbito territorial.
- Tema 3.- Turismo, territorio y patrimonio. Estrategias para un desarrollo sostenible.
- Tema 4.- Transferencia de competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de Turismo. Competencias de las administraciones locales.
- Tema 5.- Organización de la administración turística en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Tema 6.- Debilidades y fortalezas del turismo en España y la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Tema 7.- Demanda interna del turismo en España.
- Tema 8.- El perfil del turista de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Especial referencia a Santander.
- Tema 9.- Principales fiestas y eventos de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en Santander. Evolución histórica.
- Tema 10.- Historia y geografía de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Tema 11.- Destinos turísticos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Principales zonas turísticas.
- Tema 12.- Turismo de sol y playa, turismo familiar.
- Tema 13.- Turismo cultural, urbano y de congresos.
- Tema 14.- Turismo deportivo y de aventura.
- Tema 15.- Turismo y Medio Ambiente, desarrollo y sostenibilidad. Rentabilidad social del patrimonio natural.
- Tema 16.- Las ferias de turismo en España y en el extranjero. Clases y características. Canales y medios de promoción turística.
- Tema 17.- Creación producto turístico.
- Tema 18.- Ordenación turística relativa a hoteles de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Tema 19.- Ordenación turística relativa a apartamentos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Tema 20.- Ordenación turística relativa a agencias de viajes de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Tema 21.- Ordenación turística relativa a campings y alojamientos rurales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Tema 22.- Ordenación turística relativa a restaurantes y cafeterías.
- Tema 23.- Perfil del Guía turístico. Funciones del informador turístico.
- Tema 24.- Las nuevas tecnologías aplicadas al sector turístico.
- Tema 25.- La incidencia de internet sobre el turismo. Previsiones de futuro.
- Tema 26.- Ordenación de guías de turismo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Tema 27.- Santander como ciudad de congresos: Características del turismo de negocios. Clases de reuniones. Santander convention bureau. Centros de reuniones con características en Santander. Actividades post-congreso, actividades para acompañantes.
- Tema 28.- Recorrido turístico por el Santander monumental: historia, recursos naturales, naturaleza, escultura, arquitectura (desde el Palacete del Embarcadero hasta la Biblioteca y Casa museo Menéndez Pelayo).
- Tema 29.- Recorrido turístico para visitar Santander en 2 días.
- Tema 30.- Bienes de interés cultural en Cantabria. Conjuntos Históricos.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Anexo 2: Documento de autoevaluación de méritos:

A) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 2,57 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DIAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)	TOTAL PUNTOS		
B) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo 2,14 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	
C) VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo 0,86 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO		PUNTOS	
D) CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 1,71 puntos)			
D.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.3 IMPARTICION DE CURSOS			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	

CVE-2018-3059

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

PUNTUACION TOTAL D1+D2+D3 (MÁXIMO 1,71 PUNTOS)		
E) TITULACION ACADEMICA (Hasta un máximo de 1,29 puntos.		
TITULO ACADEMICO		PUNTOS
PUNTUACION TOTAL (MÁXIMO 1,29 PUNTOS)		

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C + D + E (Máximo 8,57 puntos):

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

2018/3059

CVE-2018-3059

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2018-3060 *Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de Ayudante de Museos, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2, para el nombramiento de Funcionarios Interinos.*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Trabajo de Ayudante de Museos para el nombramiento de funcionarios interinos en los casos regulados en el artículo 10 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento selectivo para la formación de estas bolsas será el de oposición libre.

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

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

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, y los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

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

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

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

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

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuero o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión del título de Diplomado, Licenciado o Grado.

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

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procedimientos selectivos se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias municipales, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15 €. La carta de pago para abonar los derechos de examen podrá obtenerse a través de la página web del Ayuntamiento www.santander.es, apartado Oposiciones-Oferta de Empleo Público, accediendo a la convocatoria en Enlaces relacionados/Enlace al impreso de tasas de examen, imprimir 3 copias (ejemplar para la Administración, ejemplar para el interesado y ejemplar para la entidad bancaria). También podrá obtenerse acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria, situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá constar el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

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

Estarán exentos de pagar derechos de examen, quienes se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.

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

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

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

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

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

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

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

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

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

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

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

Quinta.- Constitución del Tribunal.

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

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

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

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

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

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

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

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

En la instancia se deberá hacer constar el tipo de adaptación necesaria.

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

Primer ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el anexo adjunto, uno de cada una de las dos partes en que se organiza dicho temario. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Se valorará de cero a veinte puntos (diez por tema), quedando eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen los diez puntos.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en la catalogación de obras artísticas y/o desarrollo de supuestos prácticos de conservación artística o gestión museológica/museográfica o patrimonial (en total, cinco subpruebas), por escrito, pudiendo utilizar los opositores cuantos instrumentos auxiliares y bibliográficos estimen oportunos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Se valorará de cero a cincuenta puntos (diez por subprueba), quedando eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen los veinticinco puntos.

Séptima.- Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán conforme al siguiente criterio:

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

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

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

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

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

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

6. En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición; a continuación, a la mejor nota obtenida en el primer ejercicio. De persistir el empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados en la relación definitiva de candidatos admitidos en este proceso selectivo, iniciándose el citado orden por la letra "Ñ" a la que se refiere la resolución de 18 de abril de 2017 (Boletín Oficial del Estado número 94, de 20 de abril), de la secretaría de estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Octava.- Relación de aprobados.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria la relación de los que hayan superado la oposición, por orden de puntuación, para:

a) Sustitución de funcionarios, que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación.

Los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

b) Nombramientos interinos que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal.

El cese se producirá cuando finalice el programa.

c) Nombramientos interinos que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de seis meses.

En los casos anteriores, (a, b y c), serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

d) Cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla, previa negociación con la Junta de Personal o la Comisión de Seguimiento de la bolsa de Trabajo.

En este último caso, los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia en los casos a), b) y c).

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo a los Servicios de Régimen Interior de este Ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

Novena.- Nombramiento.

El aspirante propuesto para el nombramiento, una vez requerido, aportará a la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en un plazo máximo de 48 horas. Salvo casos de fuerza mayor, si dentro del plazo indicado no presentase tales documentos, no podrá ser nombrado; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio, en su caso, de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

CVE-2018-3060

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Décima.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 27 de marzo de 2018.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

ANEXO

PARTE 1ª

Legislación / Patrimonio / Museos / MAS

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. Organización municipal. Especial referencia a los municipios de Gran Población. Las competencias y servicios municipales.
3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
4. Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local. Derechos y deberes. Incompatibilidades y régimen disciplinario.
5. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Computo de plazos. Recepción y registro de documentos. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
6. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria.
7. Ley de Patrimonio Histórico-Artístico Español. Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria. Regulación y normativa de los museos en España y en Cantabria.
8. MAS. Historia. Colecciones. Exposiciones temporales y Actividades.
9. Colección MAS Bellas Artes. Grandes obras del siglo XV a 1848.
10. Colección MAS Arte Moderno 1. Grandes obras entre 1848 y 1932.
11. Colección MAS Arte Moderno 2. Grandes obras entre 1932 y 1985.
12. Colección MAS Arte Contemporáneo y Actual 1. Grandes obras entre 1985 y 1999.
13. Colección MAS Arte Contemporáneo y Actual 2. Grandes obras entre 2000 y 2018.

PARTE 2ª

Artes Plásticas / Audiovisuales (Cantabria, España)

14. Arte español entre 1848 y 1907.
15. Arte cántabro entre el símbolo, la realidad y la tradición entre 1848 y 1928.
16. Arte español de vanguardia y modernidad entre 1907 y 1939.
17. Arte cántabro de vanguardia y ruptura entre 1907 y 1932.
18. Arte español entre 1940 y 1968.
19. Arte cántabro entre 1932 y 1967.
20. Contexto, franquismo y ¿desideologización? en Cantabria (1940-1978).
21. Transición artística española (1968 y 1985).
22. Arte cántabro entre 1968 y 1983.
23. Arte español entre 1986 y 2018.
24. Arte cántabro entre 1984 y 1999.
25. Arte cántabro entre 2000 y 2018.
26. Propuesta y ensayo de contexto y renovación del arte cántabro 1939-2018.
27. Entender el arte artístico audiovisual actual nacional e internacional.
28. Papel y visibilidad de la mujer en el arte cántabro 1975 y 2018.
29. Coleccionismo público cántabro de los siglos XX y XXI.
30. Coleccionismo privado cántabro de los siglos XX y XXI.

2018/3060

CVE-2018-3060

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2018-3062 *Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de Educador, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2, para el nombramiento de Funcionarios Interinos.*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Trabajo EDUCADOR para el nombramiento de funcionarios interinos en los casos regulados en el artículo 10 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento selectivo para la formación de estas bolsas será el de oposición libre.

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

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

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, y los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

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

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

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

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

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuero o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión del título de Educador Social o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión.

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

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procedimientos selectivos se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias municipales, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15 €. La carta de pago para abonar los derechos de examen podrá obtenerse a través de la página web del Ayuntamiento www.santander.es, apartado Oposiciones-Oferta de Empleo Público, accediendo a la convocatoria en Enlaces relacionados/Enlace al impreso de tasas de examen, imprimiendo 3 copias (ejemplar para la Administración, ejemplar para el interesado y ejemplar para la entidad bancaria). También podrá obtenerse acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria, situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá constar el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

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

Estarán exentos de pagar derechos de examen, quienes se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.

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

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

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

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

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

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

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

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

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

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

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

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se determinará por Resolución del Concejal de Personal, por Delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso se ajustará a lo dispuesto en el art. 60 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

Podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

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

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

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

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

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

En la instancia se deberá hacer constar el tipo de adaptación necesaria.

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

Ejercicio único.

Consistirá en desarrollar por escrito un tema de la parte general y otro de la parte específica de entre dos elegidos al azar de cada una de las partes del temario Anexo.

Se valorará apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos.

Séptima.- Calificación de los ejercicios.

La calificación del ejercicio se adoptará conforme al siguiente criterio:

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

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

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

En supuesto de empate se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados en la relación definitiva de candidatos admitidos en este proceso selectivo, iniciándose el citado orden por la letra "Ñ" a la que se refiere la resolución de 18 de abril de 2017 (Boletín Oficial del Estado número 94, de 20 de abril), de la secretaría de estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La puntuación del ejercicio, que será la puntuación final, será expuesta en el Tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas.

Octava.- Relación de aprobados.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria la relación de los que hayan superado la oposición, por orden de puntuación, para:

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

a) Sustitución de funcionarios, que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación.

Los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

b) Nombramientos interinos que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal.

El cese se producirá cuando finalice el programa.

c) Nombramientos interinos que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de seis meses.

En los casos anteriores, (a, b y c), serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

d) Cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla, previa negociación con la Junta de Personal o la Comisión de Seguimiento de la bolsa de Trabajo.

En el último caso (d), los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia en los casos a), b) y c).

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo a los Servicios de Régimen Interior de este Ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

Novena.- Nombramiento.

El aspirante propuesto para el nombramiento, una vez requerido, aportará a la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en un plazo máximo de 48 horas. Salvo casos de fuerza mayor, si dentro del plazo indicado no presentase tales documentos, no podrá ser nombrado; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio, en su caso, de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 27 de marzo de 2018.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

ANEXO
PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- Organización municipal. Especial referencia a los municipios de Gran Población. Las competencias y servicios municipales.

Tema 3.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 4.- Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local. Derechos y deberes. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 5.- Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Computo de plazos. Recepción y registro de documentos. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Educación social: concepto actual, objetivos, ámbitos y áreas de intervención.

Tema 2.- El educador social: perfil, funciones y ámbitos de actuación dentro de los Servicios Sociales Municipales

Tema 3.- Proceso de intervención educativa. Áreas de intervención.

Tema 4.- El proceso de intervención social individualizado. El proceso de intervención social con grupos. El proceso de intervención social en comunidad.

Tema 5.- Habilidades sociales. Concepto y tipos. Procedimientos de entrenamiento en habilidades sociales y áreas de aplicación.

Tema 6.- La evaluación del proceso metodológico. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación: Los indicadores de evaluación. La supervisión en Educación Social.

Tema 7.- Métodos, técnicas e instrumentos empleados por el educador social para el análisis de la realidad para la intervención social comunitaria.

Tema 8.- La familia: tipos de familia. Cambio social y transformaciones de las relaciones familiares. Intervención familiar: proceso de intervención. Objetivos, metodología. Intervención en crisis. Mediación y Orientación Familiar.

Tema 9.- Concepto de grupo. Tipos de grupos. Dinámica de grupos. Intervención con grupos: tipos, objetivos, técnicas, desarrollo del proceso grupal.

Tema 10. Intervención en el ámbito comunitario: metodología, técnicas e instrumentos. Formas y niveles de participación de la comunidad. Las entidades de la iniciativa social y su papel en el Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 11.- Las necesidades sociales: concepto, características y tipología.

Tema 12.- Los Servicios Sociales como sistema público de protección: principios, objetivos, criterios de actuación y áreas de competencia. Funciones y programas

Tema 13.- Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.

Tema 14.- Los Servicios Sociales de Atención Primaria. Funciones, programas y marco administrativo.

Tema 15.- Ordenanza reguladora de Ayudas Económicas Municipales.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Tema 16.- Ley 8/2010, de 23 de diciembre, de garantía de derechos y atención a la infancia y la adolescencia.

Tema 17.- La familia y los menores. Actuación del educador social. Recursos y programas municipales. Intervención en situaciones de desprotección infantil.

Tema 18.- Las personas mayores. Aspectos físicos, psicológicos y sociales del envejecimiento. Nuevos roles de la persona mayor en nuestra sociedad. Actuación del educador social. Recursos y programas municipales. Ordenanzas reguladoras.

Tema 19.- El fenómeno de la exclusión social. Concepto, causas y consecuencias. Inclusión social. Actuación del educador social. Recursos y programas municipales.

Tema 20. Personas sin hogar. Características. Actuación del educador social. Recursos y programas municipales.

Tema 21.- Acogida e integración social de las personas inmigrantes. Descripción y necesidades de este colectivo. Actuación del educador social. Recursos y programas municipales.

Tema 22.- El voluntariado social. Aspectos legales. Estatuto Jurídico del Voluntariado. Su papel en los servicios sociales. Actuación del educador social. Recursos y programas municipales.

Tema 23.- La Cooperación Internacional para el Desarrollo en las Administraciones Públicas. Recursos y programas municipales.

Tema 24.- Problemas sociales específicos de las mujeres: descripción y legislación. Actuación del educador social. Recursos y programas municipales.

[2018/3062](#)

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2018-3010 *Resolución del Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander, por la que se hace pública la formalización del contrato del procedimiento abierto. Expediente HV 2017/0/0005.*

1. Entidad adjudicadora:

- a. Administración contratante: Servicio Cántabro de Salud.
- b. Organismo: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".
- c. Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros.
- d. Número de expediente: HV 2017/0/0005.

2. Objeto del contrato:

- a. Tipo de contrato: Suministros.
- b. Descripción del objeto: Material quirófono cardiovascular.
- c. Numero de Lotes: 99.
- d. Fecha de publicación en el BOC: 21 de agosto de 2017.
- e. Fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado»: 12 de agosto de 2017.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a. Tramitación: Ordinaria.
- b. Procedimiento: Procedimiento abierto.
- c. Forma: Varios criterios de valoración.

4. Presupuesto base de licitación: Importe total: 5.474.200,73 euros (IVA incluido) cinco millones cuatrocientos setenta y cuatro mil doscientos con setenta y tres euros.

5. Formalización del contrato:

- a. Fecha adjudicación: 24 de enero de 2018.
- b) Adjudicatarios: Pueden consultarse en el perfil del contratante: <http://www.cantabria.es>

Abbott Medical España, Sociedad Anónima (385.000,00).

Assut Europe Ibérica, Sociedad Limitada (29.106,00).

B. Braun Medical, Sociedad Anónima (14.520,00).

B. Braun Surgical, Sociedad Anónima (20.350,00).

Bard de España, Sociedad Limitada Unipersonal (99.471,68).

Baxter, Sociedad Limitada (191.224,00).

Biomed, Sociedad Anónima (16.335,00).

Cardiva 2, Sociedad Limitada (234.190,00).

Circinormed, Sociedad Limitada (101.200,00).

Com Medcor, Sociedad Limitada (6.396,50).

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Edwards Lifesciences, Sociedad Limitada (393.525,00).
Ferrer Farma, Sociedad Anónima (180.628,80).
G.S. A. Norte, Sociedad Anónima (135.688,20).
Gestion Integral de Clínicas, Sociedad Limitada (118.580,00).
Getinge Group Spain, Sociedad Limitada Unipersonal (372.873,60).
Hortas Suministros, Sociedad Limitada (24.200,00).
Medline International Iberia, Sociedad Limitada (8.421,60).
Medtronic Ibérica, Sociedad Anónima (1.034.859,88).
Palex Medical, Sociedad Anónima (853.239,20).
Prim, Sociedad Anónima (50.188,38)
Suministros Hospitalarios, Sociedad Anónima (10.164,00).

Lotes desiertos: 3, 8, 9, 10, 13, 14, 16, 23, 24, 25, 26, 28, 31, 32, 34, 42, 47, 48, 49, 50, 53, 57, 58, 59, 61, 62, 64, 65, 71, 74, 81, 84, 86, 98, 99.

Santander, 20 de marzo de 2018.

El director gerente del Servicio Cántabro de Salud,
por delegación (Resolución 07/10/15, BOC número 201 de 20/10/15),
el director gerente del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla,
Julio Pascual Gómez.

2018/3010

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VILLAVERDE

CVE-2018-3026 *Anuncio de enajenación de aprovechamientos forestales maderables para el año 2018, incluidos en el Plan de Aprovechamientos del Monte de Utilidad Pública 52, La Tejera, por procedimiento abierto, único criterio de adjudicación, al precio más alto.*

Aprobado por la Dirección General del Medio Natural de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación del Gobierno de Cantabria el Plan de Aprovechamientos para el año 2018 del Monte de U.P. de este Ayuntamiento, Nº 52, denominado "La Tejera".

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 21 de marzo de 2018 el pliego de cláusulas económico-administrativas particulares que ha de regir la enajenación mediante procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, al precio más alto, tramitación ordinaria, de los aprovechamientos forestales maderables incluidos en el Plan para el año 2018, se procede a la publicación del anuncio de licitación.

Objeto.- La enajenación de los aprovechamientos forestales maderables incluidos en el Plan de Aprovechamientos del Monte de U.P. Nº 52, "La Tejera", para el año 2018, integrado por los siguientes lotes:

Nº	MONTE	LUGAR	APROVECHAMIENTOS		MADERABLES			
			TITULAR APROVECHAMIENTO	Nº ÁRBOLES	ESPECIE	VOLUMEN (M³)	MODALIDAD LIQUIDACIÓN	VALOR TIPO (EUROS)
1	La Tejera	El Rebollar de la Vieja/Setos (3ª)	Francisco Ibarra Pereda	100	P. insignis	139	Riesgo y Ventura	3.570,00
2	La Tejera	Los Bedules	Miguel Ignacio Fdez. Salvarrey	250	E. nitens	84	Riesgo y Ventura	1.856,00
3	La Tejera	El Poyo	José Vicente Prado García	46 137	E. globulus P. insignis	54 129	Riesgo y Ventura	3.935,00
4	La Tejera	Los Acebos	Joaquín Arechaga Barón	59 500	E. globulus P. insignis	28 741	Riesgo y Ventura	17.841,00
5	La Tejera	El Cueto	Mª Carmen Llaguno Quintana	725	E. globulus	464	Riesgo y Ventura	10.765,00
6	La Tejera	La Terrera	Concepción Hormazabal Lastra	66	Pino insigne	59	Riesgo y Ventura	1.475,00
7	La Tejera	Callejuelos	Petra Villanueva Fernández	65	Pino insigne	76	Riesgo y Ventura	1.763,00
8	La Tejera	Ladera de la Torcona	Amador Fernández Ruíz	3.400	E. globulus	836	Riesgo y Ventura	19.395,00
9	La Tejera	La Oreta	Eugenio Elosua Prieto	76	E. globulus	48	Riesgo y Ventura	1.114,00
10	La Tejera	Encima El Noval	Mª del Carmen Sainz Pérez	2.300 12	E. globulus Pino insigne	1.464 40	Riesgo y Ventura	34.965,00
11	La Tejera	Los Hoyos	Ayuntamiento de Valle de Vde.	2.319 (entresaca)	Pino insigne	816	Riesgo y Ventura	4.080,00

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Tipo de licitación.- El precio base es el señalado en el apartado anterior, en el que no está incluido el importe de la Compensación por las cuotas del Impuesto sobre el Valor Añadido.

El precio índice será el que se deduzca de elevar en un 25 % el precio base de licitación.

Garantías.- Provisional: No se exige.

Definitiva: Los que resulten adjudicatarios de algún lote estarán obligados a depositar una garantía definitiva por importe del 5 % del precio de adjudicación.

Expediente.- Toda la documentación del expediente podrá examinarse en la Secretaría del Ayuntamiento de Valle de Villaverde durante el plazo de presentación de proposiciones.

Presentación de proposiciones.- En la mencionada Secretaría de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas, durante el plazo de 15 DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de Cantabria. Si el último día del plazo fuese sábado o festivo, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

Apertura de proposiciones económicas.- En el Salón de Actos de la Casa Consistorial, a las 13:00 horas del quinto día hábil después de la finalización del plazo de presentación de proposiciones. Si coincidiera en sábado o festivo, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

Para los aprovechamientos que resulten desiertos podrán presentarse nuevas ofertas, en iguales condiciones, en el plazo de cinco días naturales desde la fecha de apertura de las primeras proposiciones económicas, realizándose la apertura al día siguiente. Si coincidiera en sábado o festivo, se prorrogará al siguiente día hábil.

Modelo de proposición y documentación complementaria.- Los licitadores presentará dos sobres, A y B, cerrados, figurando en la parte exterior de ambos, además del nombre de la empresa licitadora e indicación del contenido (Documentación o Proposición económica), la siguiente inscripción: "Proposición para la enajenación de aprovechamientos forestales made-rables del Ayuntamiento de Valle de Villaverde, año 2018".

El sobre "A" contendrá:

- Documento que acredite la personalidad jurídica del empresario y de su representante, en su caso (fotocopia de la escritura de constitución o modificación de la sociedad, del D.N.I. y de la escritura de apoderamiento, etc.).
- Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las contenidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Certificaciones acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

El sobre "B" contendrá únicamente tantas proposiciones económicas como lotes se quieran ofertar. La proposición económica se entenderá siempre sin IVA, y se ajustará al siguiente modelo:

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

"D. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, provincia de _____, con DNI N° _____, en nombre propio (o en representación de _____, lo cual acredito con _____), enterado de la convocatoria de procedimiento abierto para la enajenación de aprovechamientos forestales maderables del Ayuntamiento de Valle de Villaverde, ofrezco por el LOTE N° _____, titular del aprovechamiento D. _____, la cantidad de _____ euros (en letra y en número), con sujeción a los pliegos de condiciones y demás documentos del expediente.

En _____, a _____ de _____ de 2018.

Firma".

Condiciones Generales.- Se cumplirán las dispuestas en el pliego general de condiciones técnico-facultativas (Resolución 24-04-1975, «Boletín Oficial del Estado» de 21-08-1975) y en el Pliego Especial para aprovechamientos maderables (BOP de 20-08-1975).

Condiciones específicas.- Se cumplirán las aprobadas por el Servicio de Montes en el pliego particular de condiciones técnico-facultativas, así como las del pliego de cláusulas aprobado por el Ayuntamiento.

Otras condiciones.- La modalidad de liquidación es "a riesgo y ventura". La medición de los aprovechamientos se realizará en todo caso "a la real", reservándose este Ayuntamiento el derecho a comprobar las mismas bien antes del permiso de corta o después de producirse la saca, así como de anular la licitación de cualquier lote si existiese error o anomalía.

Gastos e impuestos.- Serán de cuenta de los adjudicatarios el pago del anuncio así como del porcentaje de compensación por IVA aplicable al precio de adjudicación.

Valle de Villaverde, 22 de marzo de 2018.

El alcalde,

Javier Pérez Aguirre.

2018/3026

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE PEÑARRUBIA

CVE-2018-3109 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1/2018.*

Transcurrido el plazo de quince días hábiles establecido para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número uno del vigente ejercicio presupuestario de 2018, por importe total de 254.826,00 euros, tomado unánimemente por el pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria del pasado 22 de febrero de 2018, y cuyos anuncios fueron publicados en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de Cantabria número 45 del pasado 5 de marzo de 2018, y no habiéndose presentado reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177 en relación con el 169 de la Ley, reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, queda el expediente de modificación de créditos definitivamente aprobado.

RESUMEN POR CAPÍTULOS TRAS LA MODIFICACIÓN 1-18:

GASTOS

Capítulo Primero. Gastos Personal	132.000,00 €.
Capítulo Segundo. Bienes Corrientes y Servicios.	140.000,00 €.
Capítulo Tercero. Gastos financieros	500,00 €.
Capítulo cuarto. Transferencias corrientes	45.000,00 €.
Capítulo sexto. Inversiones reales	324.826,00 €.
Capítulo noveno. Pasivos financieros	

Total gastos: 642.326,00 euros.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

INGRESOS

Capítulo Primero. Impuestos directos	117.000,00 €.
Capítulo Segundo. Impuestos indirectos	20.000,00 €.
Capítulo Tercero. Tasas y otros ingresos	58.000,00 €.
Capítulo cuarto. Transferencias corrientes	91.000,00 €.
Capítulo quinto. Ingresos patrimoniales	25.500,00 €.
Capítulo sexto. Enajenaciones	€.
Capítulo séptimo. Transferencias de capital	226.000,00 €.
Capítulo octavo. Activos financieros	104.826,00 €.

Total ingresos

642.326,00 euros.

Contra el presente acuerdo que agota la vía administrativa, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo, al amparo del artículo 171.1 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, en el plazo máximo de dos meses, en las condiciones señaladas en la Ley.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Peñarrubia, 28 de marzo de 2018.

El alcalde,
Secundino Caso Roiz.

2018/3109

CVE-2018-3109

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

AYUNTAMIENTO DE RUENTE

CVE-2018-3105 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2018.*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2018, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 1/2018.

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, el citado expediente se expone al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles al objeto de que los interesados legítimos presenten las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas. De no presentarse ninguna, se considerará elevado a definitivo el presente acuerdo inicial.

Ruente, 27 de marzo de 2018.

El alcalde,

Jaime Díaz Villegas.

2018/3105

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2018-3076 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2018.*

Según dispone el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (RDL 2/2004, de 5 de marzo) se somete al trámite de información pública el expediente de modificación de créditos número 1/2018, de Incorporación de remanentes de crédito del 2017 y de crédito extraordinario. El expediente ha sido aprobado con carácter provisional por acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado en la sesión celebrada el día 23 de marzo de 2018.

Las personas que tengan la condición de interesadas de conformidad con el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aleguen alguno de los motivos enumerados en el número 2, podrán presentar reclamaciones durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto, que serán resueltas en el plazo de un mes por el Ayuntamiento Pleno. Como se expresa en el artículo 169 del texto legal citado, si durante el referido plazo no se presentaran reclamaciones, las modificaciones presupuestarias se considerarán aprobadas definitivamente; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Santillana del Mar, 23 de marzo de 2018.

El alcalde,

Isidoro Rábago León.

2018/3076

CVE-2018-3076

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2018-3079 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018, bases de ejecución, plantilla municipal y masa salarial del personal laboral.*

Por el Pleno de la Corporación Municipal de Suances en sesión ordinaria celebrada el 26 de marzo 2018 acordó aprobar inicialmente el presupuesto 2018, bases de ejecución, plantilla municipal para el año 2018 y la masa salarial del personal laboral.

Durante el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente estará expuesto al público en las oficinas de Intervención, al objeto de que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 de Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Suances, 27 de marzo de 2018.

El alcalde,
Andrés Ruiz Moya.

2018/3079

CVE-2018-3079

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

AYUNTAMIENTO DE VALDEPRADO DEL RÍO

CVE-2018-3108 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria número 1/2018.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 1 de marzo de 2018, ha aprobado inicialmente el expediente modificación nº 1, para inversión en obras públicas, en el presupuesto del Ayuntamiento de Valdeprado del Río para el ejercicio 2018.

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

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

Arroyal de los Carabeos, 26 de marzo de 2018.

El alcalde,
Jaime Soto Marina.

2018/3108

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2018-3092 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el 27 de marzo de 2018, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2017 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Valdeolea, 28 de marzo de 2018.

El alcalde,
Fernando Franco González.

2018/3092

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2018-3093 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de marzo de 2018 el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Valdeolea, 28 de marzo de 2018.

El alcalde-presidente,
Fernando Franco González.

2018/3093

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRIEDO

CVE-2018-3066 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 2/2018.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2018, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 2/2018.

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

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

Villacarriedo, 28 de marzo de 2018.

El alcalde,
Ángel Sainz Ruiz.

2018/3066

CVE-2018-3066

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

MANCOMUNIDAD DE LOS VALLES PASIEGOS

CVE-2018-3051 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.*

Por la Asamblea de la Mancomunidad de los Valles Pasiegos, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2018 se ha aprobado de forma inicial el presupuesto económico, para el ejercicio económico de 2018 de esta Entidad; el cual se expone al público con todos los documentos; durante el plazo de veinte días hábiles a contar del siguiente de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria; para cuantos interesados hubiera puedan conocer el expediente en la Secretaría de la Mancomunidad en horario de oficinas, con plazo común para presentar reclamaciones.

De conformidad con el artículo 150 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales la aprobación inicial de no formularse alegaciones contra la misma se convierte en definitiva.

Villacarriedo, 23 de marzo de 2018.

El presidente,

Juan Carlos García Diego.

2018/3051

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

MANCOMUNIDAD DE LOS VALLES PASIEGOS

CVE-2018-3052 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

Por la Asamblea, en sesión celebrada el día 22 de marzo de 2018, se dictaminó la cuenta general del presupuesto económico del ejercicio 2017 de esta Entidad; la cual se expone al público con todos sus documentos, durante el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria; para cuantos interesados hubiera puedan conocer el expediente en la Intervención de la Mancomunidad, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, con plazo común para presentar reclamaciones.

Villacarriedo, 23 de marzo de 2018.

El presidente,

Juan Carlos García Diego.

2018/3052

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

JUNTA VECINAL DE ARCE

CVE-2018-3053 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 1/2017.*

Aprobado definitivamente la modificación nº 01/2017 del presupuesto del ejercicio 2017 de la Entidad Local Menor de Arce, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 177 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 publica el siguiente resumen por capítulos.

INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	PREVISIONES INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS
1	Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tasas y otros ingresos	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
4	Transferencias corrientes	19.000,00	0,00	0,00	19.000,00
5	Ingresos patrimoniales	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES		120.000,00	0,00	0,00	120.000,00

GASTOS

CAP.	CONCEPTO	CRÉDITOS INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	CRÉDITOS DEFINITIVOS
1	Gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	38.350,00	25.807,61	0,00	64.157,61
3	Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Transferencias corrientes	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
6	Inversiones reales	78.650,00	509,80	26.317,61	52.332,39
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES		120.000,00	26.317,61	26.317,61	120.000,00

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

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

Arce, 28 de marzo de 2018.

El presidente,

José Manuel Alegría Campo.

2018/3053

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

JUNTA VECINAL DE ORUÑA

CVE-2018-3068 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

Dictaminada favorablemente por la Junta Vecinal de Oruña en sesión celebrada el día 26 de marzo de 2018 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2017, 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.

Oruña de Piélagos, 26 de marzo de 2018.

La presidenta,
María Ángeles Pérez Hondal.

2018/3068

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

JUNTA VECINAL DE RENEDO DE PIÉLAGOS

CVE-2018-3063 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1/2017.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Renedo de Piélagos, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2018, el expediente de modificación de créditos Nº 01/2017 conforme a lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público en Renedo por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación se considerará definitivamente aprobada si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Renedo de Piélagos, 27 de marzo de 2018.

El presidente,

Luis Antonio Sañudo Gómez.

2018/3063

CVE-2018-3063

CONCEJO ABIERTO DE SOANO

CVE-2018-3061 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017.*

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

EJERCICIO 2017

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	5,83
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	5,83

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	5,83
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	5,83

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

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

Soano, 28 de marzo de 2018.
El presidente,
Juan Antonio Quintana González.

2018/3061

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

CONCEJO ABIERTO DE TUDANCA

CVE-2018-3048 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.*

La Junta Vecinal de Tudanca, reunida en sesión celebrada el día 26 de marzo de 2018, 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.

Tudanca, 26 de marzo de 2018.
El presidente,
José Carlos Fernández Rodríguez.

2018/3048

CVE-2018-3048

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE MIERA

CVE-2018-3027 *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 16 de marzo de 2018, se ha aprobado el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para el ejercicio 2018, de este Ayuntamiento de Miera.

Los referidos padrones se exponen al público durante un plazo de veinte días hábiles al objeto de que puedan examinarse por los interesados y presentar en su caso las reclamaciones que se estimen procedentes.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven del presente padrón, se podrá interponer recurso de reposición, ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del periodo de exposición al público de citado padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

Simultáneamente se anuncia la cobranza de citado tributo, cuyo periodo voluntario abarcará del día 23 de marzo al día 23 de abril de 2018, ambos inclusive, pudiendo efectuarse el pago en la sucursal de Caja Cantabria en Liérganes, en la cuenta número ES87 2048 2042 42 3400000083, por los contribuyentes que no tengan domiciliado el cobro en entidades financieras.

Transcurrido el plazo de ingreso anterior, las deudas que no se hayan satisfecho serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. Todo ello en aplicación de lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio.

Miera, 16 de marzo de 2018.

El alcalde,
Tarsicio Gómez Higuera.

2018/3027

AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO

CVE-2018-3019 *Aprobación y exposición pública de los padrones fiscales de las Tasas por Suministro de Agua Potable, Servicio de Alcantarillado y Canon de Saneamiento correspondientes al primer trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 123/2018.*

Aprobados por resolución de la Alcaldía los padrones fiscales y listas cobratorias de contribuyentes de este municipio sujetos al pago de las Tasas por Suministro de Agua Potable, Servicio de Alcantarillado y Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria correspondientes al primer trimestre de 2018, se encuentran expuestos al público a efectos de reclamaciones durante el plazo de quince días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario durante el período comprendido entre el 10 de abril y el 12 de junio de 2018 en:

Los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago y que hayan recibido el aviso de abono podrán realizarlo presentando el mismo en las oficinas del Banco Santander realizando el ingreso en el número de cuenta que en el figura.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán informarse en la oficina del servicio municipal de aguas de Riotuerto, situada en La Cavada-Avda. Alisas, nº 29, bajo, teléfono 942 539 156, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

La Cavada, 26 de marzo de 2018.

El alcalde,

Alfredo Madrazo Maza.

2018/3019

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2018-3101 *Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria de las Tasas de Recogida de Basuras Doméstica y No Doméstica, Suministro de Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de Contadores del primer trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro (Zona 3).*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el padrón-lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basuras Doméstica y No Doméstica, Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de Contadores correspondiente al primer trimestre de 2018 (de la Zona 3).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estas tasas, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en la empresa AQUALIA, concesionaria del Servicio (c/ General Dávila, nº 330, Santander) de 09:00 a 14:00 horas, y en el Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Plazo voluntario de ingreso: Desde el 2 de abril hasta el 5 de junio de 2018, ambos incluidos.

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

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

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

Recursos: Contra la presente resolución podrá formular recurso de reposición ante la Dirección de Ingresos Públicos Municipales, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación. Una vez resuelto expresamente, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo de resolución del recurso de reposición. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notificare su resolución, se entenderá desestimado, y el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de seis meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que se entienda desestimado el recurso de reposición.

Santander, 27 de marzo de 2018.
La directora de Ingresos Públicos Municipales,
Susana Losada López.

2018/3101

CVE-2018-3101

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2018-3064 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Uso Instalaciones Deportivas (Clubes) de los meses de enero y febrero de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente a la Tasa Uso Instalaciones Deportivas (Clubes) correspondiente a los meses de enero y febrero de 2018, por un importe de 5.863,36 euros.

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

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 23 de marzo al 23 de abril de 2018. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la Cta. Cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 08:30 a 14:00.

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

Torrelavega, 23 de marzo de 2018.

El alcalde,
José Manuel Cruz Viadero.

2018/3064

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2018-3067 *Extracto de la Orden PRE/21/2018, de 27 de marzo, por la que se convocan subvenciones para el funcionamiento de los centros y demás entidades regionales de otras Comunidades Autónomas radicados en Cantabria durante el año 2018.*

BDNS(Identif.): 392040.

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.

Serán beneficiarios los centros y demás entidades regionales de otras Comunidades Autónomas radicados en Cantabria.

Segundo. Objeto.

Ayudas para financiar gastos corrientes que se originen como consecuencia del desarrollo de actividades que son propias de los centros y demás entidades regionales de otras Comunidades Autónomas radicados en Cantabria.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden PRE/46/2017, de 10 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 97, de 22 de mayo de 2017.

Cuarto. Cuantía.

La financiación del gasto que supone la concesión de estas subvenciones se realizará con cargo al concepto presupuestario 02.00.921M.481 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2018, por un importe total de 35.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán a la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 27 de marzo de 2018.
El consejero de Presidencia y Justicia,
Rafael de la Sierra González.

2018/3067

CVE-2018-3067

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2018-3077 *Orden PRE/21/2018, de 27 de marzo, por la que se convocan subvenciones para el funcionamiento de los centros y demás entidades regionales de otras Comunidades Autónomas radicados en Cantabria durante el año 2018.*

Con el fin de estrechar lazos de unión con las comunidades de características similares a las cántabras de otras Comunidades Autónomas, y en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 1/1985, de 25 de marzo, de comunidades montañosas o cántabras asentadas fuera de Cantabria (añadida por la Ley de Cantabria 3/2005, de 6 julio), se ha previsto otorgar subvenciones a estos centros y demás entidades regionales, para contribuir al desarrollo de actividades de integración social e intercambio cultural y turístico.

En virtud de este mandato legal y del proceso de planificación estratégica que la Consejería de Presidencia y Justicia pretende en el ámbito de las subvenciones que convoca anualmente dirigidas a los centros de otras Comunidades Autónomas en Cantabria, la Ley de Cantabria de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2018 prevé una partida destinada a subvencionar las actividades que estos centros realicen durante este ejercicio, por lo que con el fin de hacer posible la concesión de las citadas subvenciones y para asegurar el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad, libre concurrencia y transparencia que deben presidir la concesión de subvenciones, se aprueba la presente convocatoria.

Por todo ello, en el marco de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas en esta Ley y en el artículo 33.f) de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden tiene por objeto la convocatoria de ayudas para financiar durante el año 2018 los gastos corrientes que se originen como consecuencia del desarrollo de actividades que son propias de los centros y demás entidades regionales, reconocidos como tales por sus respectivas Comunidades Autónomas y radicados en Cantabria, que se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva, por el procedimiento abreviado.

2. Las bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas por Orden PRE/46/2017, de 10 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el funcionamiento de los centros y demás entidades regionales de otras Comunidades Autónomas radicados en Cantabria, estando publicadas en el BOC nº 97, de 22 de mayo de 2017.

3. Específicamente, el objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención se rigen por lo establecido en la citada Orden PRE/46/2017, de 10 de mayo.

Artículo 2. Requisitos de los beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en la presente orden los centros y demás entidades regionales de otras Comunidades Autónomas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar reconocidas como entidades asentadas fuera del territorio de la respectiva Comunidad Autónoma y tener domicilio en Cantabria a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

b) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y al Gobierno de Cantabria, y frente a la Seguridad Social.

c) No hallarse en alguna de las circunstancias detalladas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 3. Forma de presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Las solicitudes irán dirigidas a la Consejería de Presidencia y Justicia y se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo de esta orden de convocatoria en el Registro del Gobierno de Cantabria (calle Peña Herbosa nº 29, 39003 Santander), o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de conformidad con lo previsto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación, que deberá ser original o copia debidamente autenticada:

a) Documentación que acredite el reconocimiento del solicitante como centro o entidad regional, salvo que obre ya en poder de esta Administración y no haya sido modificada, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fue entregada y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que corresponda.

b) Documento que acredite que quien presenta la solicitud actúa en representación de la entidad para solicitar la subvención.

c) Programa de actividades a desarrollar durante el año, así como presupuesto de las mismas.

d) Copia certificada del acuerdo de la Junta Directiva en la que se decidió solicitar la subvención y el compromiso de poner a disposición de la Consejería de Presidencia y Justicia sus libros de contabilidad.

e) Certificación acreditativa de las subvenciones o ayudas solicitadas para el mismo fin a otros organismos, con expresión de la cuantía de las mismas.

f) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

4. La presentación de las solicitudes implica el conocimiento y aceptación de las bases reguladoras.

Asimismo, la presentación de las solicitudes conlleva la autorización al órgano instructor para comprobar la identidad de la persona que presenta la solicitud en nombre de la entidad, así como recabar los certificados acreditativos de que la entidad se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. No obstante, en caso de manifestarse oposición expresa a dicha autorización, se deberá aportar el documento acreditativo de la identidad personal, así como los certificados de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

5. Las declaraciones responsables tendrán los efectos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 4. Subsanción.

Si analizada la documentación presentada se observara que existen defectos formales u omisión de algunos de los documentos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane o aporte la documentación preceptiva, con la advertencia de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución expresa.

CVE-2018-3077

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Artículo 5. Instrucción.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia.

Las actividades de instrucción comprenderán:

a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.

b) Realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales formulará la propuesta de resolución.

En particular, en caso de que de los certificados obtenidos resulte que la entidad no se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y/o con la Seguridad Social, se le comunicará esta circunstancia otorgándole un plazo de diez días para que aporte la documentación acreditativa de encontrarse al corriente de tales obligaciones.

c) A la vista del expediente formulará la propuesta de resolución.

Artículo 6. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.

El criterio de otorgamiento de la subvención será la prelación temporal de la solicitud, hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

Artículo 7. Resolución.

1. A la vista de la propuesta de resolución formulada por el órgano instructor, el titular de la Consejería de Presidencia y Justicia dictará resolución sobre la concesión de las subvenciones.

La resolución de concesión se notificará a todos los solicitantes conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses, que se computarán a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a las entidades interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

3. La resolución de concesión de la subvención no agota la vía administrativa. Se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación.

Artículo 8. Crédito presupuestario, cuantía total máxima y cuantía individualizada.

1. La financiación de las ayudas que se convocan en la presente Orden se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 02.00.921M.481 prevista en la Ley de Cantabria 8/2017, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2018, por un importe máximo total de 35.000 €.

2. Los compromisos de gastos estarán limitados a las disponibilidades de crédito de la citada aplicación presupuestaria.

3. Cada beneficiario percibirá como máximo el 100% del coste de las actividades proyectadas, hasta una cuantía de 2.000 euros.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA
Régimen Supletorio

En lo no previsto en esta Orden se aplicará lo establecido en la Orden PRE/46/2017, de 10 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el funcionamiento de los centros y demás entidades regionales de otras Comunidades Autónomas radicados en Cantabria.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA
Comienzo de efectos

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, 27 de marzo de 2018.
El consejero de Presidencia y Justicia,
Rafael Ángel de la Sierra González.

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2018-2553 *Concesión de licencia de primera ocupación para reforma de vivienda unifamiliar aislada en la parcela sita en Udalla, 6 (Camino de la Vía). Expediente 896/16.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, conforme a 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, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 27/10/17, se ha concedido la siguiente licencia de primera ocupación:

Expediente 896/16, FEDERICO MARTÍNEZ HERRERA, licencia de primera ocupación para reforma de vivienda unifamiliar aislada en la parcela 3664509 del C. Urbana, sita en Udalla, 6 (Camino de la Vía), el cual obtuvo licencia municipal de obras nº 3/95, aprobada por la Junta de Gobierno de fecha 9/2/95.

RECURSOS

Contra la presente Resolución puede interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Ampuero, 22 de febrero de 2018.

El alcalde,

Patricio Martínez Cedrún.

2018/2553

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2018-2779 *Información pública de expediente para el proyecto de vivienda unifamiliar aislada en polígono 56, parcela 272 de Villar.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido a instancia de don Luis Pedro Marco González, para el proyecto de "vivienda unifamiliar aislada" en suelo no urbanizable, pol. 56, parcela 272, de Villar, Hermandad de Campoo de Suso.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en las dependencias municipales.

Hermandad de Campoo de Suso, 14 de marzo de 2018.

El alcalde,

Pedro Luis Gutiérrez González.

2018/2779

CVE-2018-2779

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

AYUNTAMIENTO DE LIENDO

CVE-2018-3069 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en finca ubicada en Los Campizos, barrio Iseca Vieja, polígono 9, parcela 155. Expediente 93/2018.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud de Norberto Revuelta Carro, para autorización autonómica para construcción de vivienda unifamiliar aislada en la finca ubicada en "Los Campizos" Bº Iseca Vieja - polígono 9, parcela 155, calificada como suelo Rústico de Protección Ordinaria (MIES).

En cumplimiento del artículo 116.1.b) 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.

Liendo, 26 de marzo de 2018.

El alcalde,

Juan Alberto Rozas Fernández.

2018/3069

CVE-2018-3069

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2018-2771 *Información pública de solicitud de licencia de restitución de la legalidad en cubiertas de cuadra-pajar en La Tejera, parcela 38, polígono 24.*

Doña María del Carmen Cipitria Muguruza, ha solicitado licencia municipal de restitución de la legalidad en cubiertas de cuadra-pajar existente en "La Tejera" (parcela 38, polígono 24) del término municipal de Reocín.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, artículos 113 y 116, se somete el expediente a información pública durante quince días para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar la documentación correspondiente, y en su caso formular las alegaciones que estime oportunas.

Reocín, 13 de marzo de 2018.

El alcalde,

Pablo Diestro Eguren.

2018/2771

CVE-2018-2771

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2018-3073 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico, en parcela de 3.000 metros cuadrados pendiente de segregar, en Soto de la Marina. Expediente 50/5019/2017.*

Por doña M^a Luisa Oria Herrera (NIF 72017484-E) se ha solicitado, con fecha 23 de noviembre de 2017, autorización para la construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico en una parcela de 3.000 m² pendiente de segregar, con referencia catastral 39073A002001730000IL (parcela número 173 del polígono 2 del Catastro de Rústica), en Soto de la Marina.

Lo que se somete a información pública, por plazo de quince días, contado desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria, en cumplimiento del artículo 116.1b) de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio.

Santa Cruz de Bezana, 27 de marzo de 2018.

El alcalde,
Pablo Zuloaga Martínez.

2018/3073

CVE-2018-3073

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2018-3074 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico, en parcela de 6.184,24 metros cuadrados pendiente de segregación, en Soto de la Marina. Expediente 50/5018/2017.*

Por doña M^a Luisa Oria Herrera (NIF 72017484-E) se ha solicitado, con fecha 23 de noviembre de 2017, autorización para la construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico, en una parcela de 6.184,24 m² pendiente de segregación, con referencia catastral 39073A002001730000IL (parcela número 173 del polígono 2 del Catastro de Rústica), en Soto de la Marina.

Lo que se somete a información pública, por plazo de quince días, contado desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria, en cumplimiento del artículo 116.1b) de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio.

Santa Cruz de Bezana, 27 de marzo de 2018.

El alcalde,
Pablo Zuloaga Martínez.

2018/3074

CVE-2018-3074

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VILLAVERDE

CVE-2018-3028 *Aprobación inicial y exposición pública del Censo Anual de Edificios que deben someterse al Informe de Evaluación del Edificio, de edificios de 50 años o más de antigüedad.*

Vista la publicación el 14 de enero de 2014 en el Boletín Oficial de Cantabria, del Decreto 1/2014, de 9 de enero, por el que se regulan las condiciones y se crea el Registro de los Informes de Evaluación del Edificio, que afecta a todos los municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria y a todos los edificios de 50 años o más, cuya tipología sea residencial de vivienda colectiva.

Visto que los Ayuntamientos están obligados a redactar un Censo anual de los edificios que han de someterse al Informe de Evaluación del Edificio en ese año y a comunicar a los propietarios de los inmuebles la obligación de realizar dicho informe.

Visto que asimismo, se establece que el deber de obtener el Informe de Evaluación del Edificio corresponde a sus propietarios, sean personas físicas o jurídicas, así como a las comunidades de propietarios y agrupaciones de comunidades de propietarios, que deberán asumir los costes de los informes y de la reparación de los daños detectados. El encargo de la realización del Informe de Evaluación del Edificio lo ha de realizar la comunidad o agrupación de comunidades o propietarios únicos del edificio. Y además, el Informe de Evaluación del Edificio tendrá una validez de diez años, transcurridos los cuales será preciso solicitar un nuevo Informe de Evaluación.

Visto que en el caso de que transcurrido el plazo para presentar el Informe de Evaluación del Edificio, este no haya sido presentado en el Ayuntamiento correspondiente, el Ayuntamiento procederá según lo establecido en la normativa vigente en cuanto a disciplina urbanística.

Dado que el Decreto establece que los Ayuntamientos remitirán anualmente a la Consejería competente en materia de vivienda el censo de los edificios que han de realizar el Informe de Evaluación de Edificios en el siguiente año. Asimismo, remitirán mensualmente los datos de los edificios que han obtenido el informe en el mes anterior.

Visto que, a los efectos de realizar el primer Informe de Evaluación del Edificio, los edificios que hayan sido sometidos a obras de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación que alteren la configuración arquitectónica de los edificios, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría o el conjunto del sistema estructural, tendrán la antigüedad correspondiente al plazo transcurrido desde la finalización de la obra.

Visto que en el censo de los edificios a que se refiere el apartado anterior constarán, al menos, la dirección del inmueble, el número de viviendas o dependencias en él, su antigüedad, y todos aquellos datos que puedan facilitar la gestión del registro.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Censo Anual de los edificios (detallado en el Anexo I) que deben someterse al Informe de Evaluación del Edificio con anterioridad al 31 de diciembre de 2018, y comprensivo de los edificios de 50 años o más de antigüedad.

CVE-2018-3028

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

SEGUNDO. Someter dicho Censo a información pública durante el plazo de veinte días hábiles, mediante la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para la posible presentación de alegaciones y observaciones por los interesados.

TERCERO. Notificar el presente acuerdo a los propietarios y comunidades de propietarios afectados para que, en su caso, puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas, y a la Dirección General de Vivienda y Arquitectura del Gobierno de Cantabria.

CUARTO. Una vez finalizado dicho período de información pública, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, se aprobará definitivamente el Censo Anual de los edificios que deben someterse al Informe de Evaluación de Edificios con anterioridad al 31 de diciembre de 2017, comprensivo de los edificios de 50 años o más de antigüedad, remitiendo el mismo a la Dirección General de Vivienda y Arquitectura del Gobierno de Cantabria, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10.2 del Decreto 1/2014, de 9 de enero, por el que se regulan las condiciones y se crea el Registro de los Informes de Evaluación del Edificio.

Valle de Villaverde, 19 de marzo de 2018.

El alcalde,
Javier Pérez Aguirre.

ANEXO I

CENSO ANUAL DE EDIFICIOS OBLIGADOS A SOMETERSE A INFORME DE EVALUACIÓN ANTES DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 (Antigüedad de 50 años o más)

Nº: 1.

Situación: Bº La Matanza, nº 47.

Rferencia Catastral: 000115700VN78H000BI y 00011500VN78H0002ZO.

Nº de viviendas: 2.

Año construcción: 1944.

[2018/3028](#)

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y EVALUACIÓN AMBIENTAL URBANÍSTICA

CVE-2018-3089 *Anuncio de dictado de resolución por la que se formula el Documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico del Plan Parcial del Sector B-UA2 El Somo, del municipio de Miengo.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 19 y 20 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, esta Dirección General ha resuelto aprobar el Documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico del Plan Parcial del Sector B-UA2 "El Somo", del municipio de Miengo.

El texto del citado documento se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística, sitas en la calle Lealtad, 23, 39002 Santander, así como en su página web (www.territoriodecantabria.es).

Santander, 27 de marzo de 2018.

El director general de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística,
José Manuel Lombera Cagigas.

2018/3089

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

CVE-2018-2148 *Anuncio de dictado de resolución por la que se revisa y modifica la Autorización Ambiental Integrada 001/2004, otorgada al conjunto de instalaciones que conforman el proyecto de complejo industrial para la fabricación de cemento, como consecuencia de la publicación de las mejores técnicas disponibles para la fabricación de cemento, cal y óxido de magnesio, conforme a la Directiva 2010/75/UE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre las emisiones industriales. Término municipal de Valdeolea.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Cantabria 17/2006, de Control Ambiental Integrado, y en virtud del artículo 31.1 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la citada Ley de Cantabria 17/2006, la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, a propuesta del Servicio de Impacto y Autorizaciones Ambientales, ha emitido la resolución que a continuación se detalla, indicándose que la misma se encuentra insertada en la página web de la Consejería (www.medioambientecantabria.es/tramites_y_subvenciones/procedimientos_y_registros/autorizaciones):

— Resolución por la que se revisa y modifica la Autorización Ambiental Integrada 001/2004, otorgada al conjunto de instalaciones que conforman el proyecto de complejo industrial para la fabricación de cemento, como consecuencia de la publicación de las mejores técnicas disponibles para la fabricación de cemento, cal y óxido de magnesio, conforme a la Directiva 2010/75/UE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre las emisiones industriales, instalaciones ubicadas en Mataporquera, término municipal de Valdeolea, y cuyo titular es Cementos Alfa S. A.

Santander, 23 de febrero de 2018.

El director general de Medio Ambiente,
Miguel Ángel Palacio García.

2018/2148

CVE-2018-2148

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA

CVE-2018-3050 *Acuerdo de incoación de expediente para la declaración de la Trova Montañesa como Bien de Interés Local Etnográfico Inmaterial.*

El Estatuto de Autonomía de Cantabria establece, en su artículo 30, que corresponde a la Comunidad de Cantabria la defensa y protección de los valores culturales del pueblo cántabro.

La Ley de Cantabria 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria tiene, entre sus objetivos fundamentales, defender, proteger y conservar dicho patrimonio para que las actuales y futuras generaciones de ciudadanos disfruten, ahora y en el futuro, de una herencia ancestral que ha dado forma, a través de las diversas etapas de la historia, a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Vistos el acuerdo adoptado por la Comisión Técnica de Patrimonio Etnográfico y Paisaje, que propone la incoación de expediente para la declaración de la Trova Montañesa, en los valles de los ríos Saja y Nansa, como Bien de Interés Local Etnográfico Inmaterial y la propuesta de la Jefa de Servicio de Patrimonio Cultural en el mismo sentido.

Considerando lo establecido en la Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria, la Sra. Directora General de Cultura,

ACUERDA

Primero.- Incoar expediente de declaración de la Trova Montañesa, en los municipios pertenecientes a los valles de los ríos Saja y Nansa, como Bien de Interés Local Etnográfico Inmaterial.

Segundo.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 11/1998, de 13 de octubre, describir el bien conforme figura en el anexo que se adjunta al presente acuerdo.

Tercero.- Seguir con la tramitación del expediente, según las disposiciones vigentes.

Cuarto.- Dar traslado de este acuerdo, conforme al artículo 28.2 de la Ley 11/1998, de 13 de octubre, a los Ayuntamientos de Polaciones, Tudanca, Rionansa, Lamasón, Herrerías, Valdáliga, Ruente, Cabuérniga y Los Tojos.

Quinto.- Que el presente acuerdo, con su anexo, se publique en el "Boletín Oficial de Cantabria" y el "Boletín Oficial del Estado".

Cumplase el presente acuerdo y notifíquese a los Ayuntamientos afectados.

Santander, 12 de marzo de 2018.

La directora general de Cultura,
Evangelina Ranea Sierra.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

ANEXO
Descripción del Bien

La Trova Montañesa es una de las manifestaciones más peculiares y propias de la cultura pastoril y ganadera del occidente cántabro, donde aparece llena de raigambre y particularidad.

La trova es una versificación popular campesina que se recitaba y cantaba, tradicionalmente, entre los pastores y vaqueros en las reuniones vecinales, en las cantinas y tabernas y en las ferias y festejos. Era una manifestación muy propia de las comunidades de vaqueros de vacas tudancas de los valles medios y altos de los ríos Saja, Nansa y Bullón. Dada su tipología, estas versificaciones cumplen varias funciones de enorme significado societario que tienen por objeto incrementar la cohesión social y corregir o neutralizar las amenazas en ese sentido. Por una parte, a través de los relatos y sucesos a vecinos y vaqueros, se fomenta el conocimiento común de acontecimientos relevantes de la vida cotidiana, y por otra, mediante la crítica de determinadas actitudes y acciones, cumplen la función correctora y sirven para reprenderlas y censurarlas, en la medida en que pueden amenazar el equilibrio social del colectivo.

Originariamente, los pastores y vaqueros de la aldea, a menudo los propios padres o hermanos mayores en casa y los miembros de la sociedad de mozos del pueblo, transmitían las formas de versificación de las trovas al tiempo que las propias trovas retenidas en la memoria.

La persona que discurre y memoriza este tipo de composiciones, así como el que las canta o recita se conoce generalmente hoy como "trovador", un cultismo, y anteriormente, también, "trovero".

La trova se versifica en cuartetos octosílabos con asonancia alterna abcb, y/o versos octosílabos encadenados. Se puede recitar con tono y sonsonete característico, o se puede cantar al estilo de la tonada montañesa. En los valles altos, preferentemente se canta al aire de toná, específicamente en Tudanca y Polaciones, mientras es propio de los pueblos y valles bajos el preferir los recitados o, a veces, también, los cantos romancísticos.

Las trovas se clasifican en Églogas, Tropiezos de Vaqueros, Pasás y Ferias, Testamentos de Animales, Aguinaldos atípicos, la Mocedad, el Trabajo de la Madera, la Caza, Acontecimientos en la Vida del Pueblo, Homenajes y Crímenes.

En ocasiones, sobre todo durante los espectáculos festivos, se suele exigir cierta prestancia en la caracterización y las vestimentas. Debe mostrarse la identidad de la comunidad campesina de que se procede. Se suele exigir boina negra, camisa blanca, chaleco, pantalón de mahón o negro con faja negra o roja, pañuelo ferial al cuello, que suele ser rojo, y las imprescindibles albarcas o almadreñas montañesas, o mejor de estilo carmoniego o tudanco. Como complemento el palo pintu, el cayado o el cachiporru de pastor.

2018/3050

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2018-3012 *Resolución por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Gobierno por el que se procede a la declaración del oficio de elaboración de albarcas como Bien de Interés Cultural Etnográfico Inmaterial.*

Con fecha 22 de marzo de 2018, el Consejo de Gobierno ha adoptado un acuerdo por el que se aprueba la declaración del oficio de elaboración de albarcas como Bien de Interés Cultural Etnográfico Inmaterial. En atención a lo expuesto,

RESUELVO

Disponer la publicación en el BOC del "Acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se aprueba la declaración del oficio de elaboración de albarcas como Bien de Interés Cultural Etnográfico Inmaterial.

Santander, 26 de marzo de 2018.

La secretaria general,
Sara Negueruela García.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Día 22 de marzo de 2018.

El Consejo de Gobierno, en la reunión reseñada, adopto, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Mediante Resolución de la Directora General de Cultura de 2 de agosto de 2017, se incoó expediente para la declaración del oficio de elaboración de albarcas como Bien de Interés Cultural Etnográfico Inmaterial.

Cumplido el trámite establecido en el artículo 18 de la Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria.

El Servicio de Patrimonio Cultural, cómo órgano instructor del expediente, insta a esta Consejería de Educación, Cultura y Deporte a proponer la declaración del bien mencionado, haciéndole constar que se han cumplido todos los trámites preceptivos en la incoación del expediente.

En su virtud y de acuerdo con lo establecido en el artículo 24.17 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, del Estatuto de Autonomía para Cantabria, reformada por Ley Orgánica 11/1998, de 30 de diciembre, y en el artículo 19 de la Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria, a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deporte, previa deliberación, el Consejo de Gobierno de Cantabria.

ACUERDA

Proceder a la declaración del oficio de elaboración de albarcas como Bien de Interés Cultural Etnográfico Inmaterial. En el anexo que acompaña al presente acuerdo se detalla la descripción del bien.

Cúmplase el anterior acuerdo y notifíquese en forma a: Servicio de Patrimonio Cultural de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

Fdo.: El secretario del consejo de gobierno don Rafael Ángel de la Sierra González”.

ANEXO

Descripción del Bien

De entre los oficios ligados a la artesanía de la madera en Cantabria, el de albarquero tuvo una importante relevancia en el pasado, como consecuencia de la idoneidad de este tipo de calzado para transitar por los terrenos húmedos y embarrados, manteniendo aislados los pies y evitando que se ensuciaran en ciertas labores agropecuarias.

Aunque su uso estuvo implantado antaño en toda la región, desde hace décadas ha quedado relegado a zonas rurales y de economía ganadera, en donde se custodian todavía ciertas costumbres de la tradición.

Si bien el zueco fabricado en madera, de forma artesanal, y de una sola pieza aparece en otros países y otros lugares de la cornisa Cantábrica de la Península Ibérica, donde las condiciones del clima han favorecido su uso, ciertas tipologías de este calzado pueden considerarse propias de Cantabria, como las *carmoniegas*, *del garbanzo* o *del picu entornao*, consecuencia todas ellas de ciertas especificaciones en las comarcas de fabricantes de aperos y calzado de madera.

En ocasiones la fabricación de la albarca exigía estancias en el monte para talar y preparar la madera con la que confeccionarlas. En la manufactura se emplea la madera todavía verde, siendo las más utilizadas las procedentes de abedul, alisa, haya y nogal, entre otras. Los mejores tajos son los procedentes de la parte más cercana al pie del tronco del árbol.

La complicada manufactura hace que la elaboración de la albarca sea un proceso lento. Desde la tala del árbol a la última ejecución de los remates ornamentales de las albarcas se genera un hacer artesanal, en un complejo proceso productivo original.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Hoy en día aún se conserva el saber hacer albarcas en varias comarcas de Cantabria. Se trata de una actividad desarrollada por los hombres. El albarquero elabora el calzado para uso propio y el de su familia y, como complemento a su economía, comercializa el producto, generalmente bajo encargo directo. La bibliografía etnográfica del S. XX registró la memoria conservada entre los albarqueros de mayor edad sobre el proceso de elaboración de albarcas. La transmisión de este saber artesano se realiza oralmente y mediante la contemplación de la práctica. No se trata de un oficio reglado, sino de una manifestación de la artesanía popular, identificada por la creatividad, que se transmite entre familiares o allegados.

El oficio de albarquero contempla tanto las labores de creación como las de mantenimiento de este calzado, principalmente con la reposición de los tres tacos o soportes inferiores, dos delanteros y uno posterior.

2018/3012

CVE-2018-3012

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO

CVE-2018-2677 *Resolución de reconocimiento oficial de la Escuela de Tiempo Libre Burrito Blanco (CEINMARK).*

Vista la solicitud, de fecha 11 de diciembre de 2017, de reconocimiento de la ESCUELA DE TIEMPO LIBRE BURRITO BLANCO (CEINMARK), formulada por D. DAVID CRESPO DÍAZ, en representación de CEINMARK, en virtud del Decreto 81/2017, de 16 de noviembre, por el que se regulan las Escuelas de Tiempo Libre y la formación de responsables de Educación en el Tiempo Libre y la documentación acreditativa adjunta a dicha solicitud.

Visto el requerimiento de subsanación de la solicitud por defectos o carencias en la documentación presentada, de fecha 5 de febrero de 2018.

Vista la documentación aportada en contestación al requerimiento de subsanación por D. David Crespo Díaz, en representación de CEINMARK, el 15 de febrero de 2018.

Visto el Decreto 81/2017, de 16 de noviembre, por el que se regulan las Escuelas de Tiempo Libre y la formación de responsables de Educación en el Tiempo Libre.

Visto el informe favorable emitido por la Jefa de Sección de Programas y Formación del Servicio de Juventud de la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo, de fecha 1 de marzo de 2018, en el que se recogen las personas acreditadas como equipo docente de la Escuela.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5 del Decreto 81/2017, de 16 de noviembre,

RESUELVO

Reconocer a la Escuela de Tiempo Libre Burrito Blanco (CEINMARK) en los términos del Decreto 81/2017, de 16 de noviembre, por el que se regulan las Escuelas de Tiempo Libre y la formación de responsables de Educación en el Tiempo Libre, para la impartición, en los términos regulados en dicho Decreto, de tres niveles formativos: Auxiliar de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, monitor de actividades de tiempo libre infantil y juvenil y director de tiempo libre educativo, infantil y juvenil.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación.

Tal y como establece el artículo 5.6 del Decreto 81/2017, de 16 de noviembre, por el que se regulan las Escuelas de Tiempo Libre y la formación de responsables de Educación en el Tiempo Libre, publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 2 de marzo de 2018.

El director general de Juventud y Cooperación al Desarrollo,
Jorge Gutiérrez Martín.

2018/2677

CVE-2018-2677

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

CVE-2018-3047 *Resolución por la que se dispone la publicación del número de plazas para personas mayores y personas con discapacidad cuya concertación se estima necesaria para la cobertura del servicio durante el año 2018.*

El apartado 6 del artículo 62 de la Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales (añadido por la Ley de Cantabria 9/2017, de 26 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas) establece que la Administración debe publicar anualmente la información de las plazas que, con carácter estimativo, considera necesarias para la cobertura del servicio de atención a las personas en las distintas Zonas de Servicios Sociales.

En atención a lo expuesto,

RESUELVO

Disponer la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del número de plazas para personas mayores y personas con discapacidad cuya concertación se estima necesaria para la cobertura del servicio durante el año 2018, contenido en los anexos I, II, III y IV.

Santander, 14 de marzo de 2018.

La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,
Felisa Lois Cámara.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2018-3021 *Notificación de resolución de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

De conformidad con lo establecido en los artículos 72 y 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, se ha tramitado expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de Iuliana Cosma, Viorel Zele y D.Z., una vez recabado informe favorable del Consejo de Empadronamiento, por esta Alcaldía se resuelve:

Proceder a la baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de las siguientes anotaciones:

Doña Iuliana Cosma, con tarjeta de residencia número Y00056854-N.

Don Viorel Zele, con tarjeta de residencia número X09127043-E.

Don D.Z. (representante legal Viorel Zele).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y no habiendo sido posible su notificación a los interesados, se procede a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, Boletín Oficial de Cantabria y Boletín Oficial del Estado.

El acto a que se contrae esta notificación pone fin a la vía administrativa, según establece el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que, con arreglo a la legislación vigente, contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

REPOSICIÓN: Con carácter potestativo, según lo señalado en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de este acuerdo. No se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

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 del acuerdo, o de 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 aquel en que se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

OTROS: Cualquier otro recurso que se estime procedente, conforme establece el artículo 40.2 de la citada Ley 39/2015.

La interposición de cualquiera de los recursos a los que aquí se hace referencia, no paraliza la ejecutividad de la resolución.

Cartes, 26 de marzo de 2018.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

2018/3021

CVE-2018-3021

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2018-3024 *Notificación de resolución de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

De conformidad con lo establecido en los artículos 72 y 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, se ha tramitado expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de Manuel Alameda Alameda, una vez recabado informe favorable del Consejo de Empadronamiento, por esta Alcaldía se resuelve:

Proceder a la baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de la siguiente anotación:
Don Manuel Alameda Alameda, con Documento Nacional de Identidad número 03868710-H.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y no habiendo sido posible su notificación al interesado, se procede a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, Boletín Oficial de Cantabria y Boletín Oficial del Estado.

El acto a que se contrae esta notificación pone fin a la vía administrativa, según establece el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que, con arreglo a la legislación vigente, contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

REPOSICIÓN: Con carácter potestativo, según lo señalado en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de este acuerdo. No se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

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 del acuerdo, o de 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 aquel en que se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

OTROS: Cualquier otro recurso que se estime procedente, conforme establece el artículo 40.2 de la citada Ley 39/2015.

La interposición de cualquiera de los recursos a los que aquí se hace referencia, no paraliza la ejecutividad de la resolución.

Cartes, 26 de marzo de 2018.

El alcalde,
Agustín Molleda Gutiérrez.

2018/3024

CVE-2018-3024

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2018-3011 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora de las Instalaciones Deportivas Municipales.*

Aprobada inicialmente, en sesión plenaria ordinaria de fecha 22 de marzo de 2018, la Ordenanza reguladora de las Instalaciones Deportivas Municipales, se abre trámite de información pública, por término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el BOC, durante los cuales los interesados podrán formular alegaciones y sugerencias.

El presente acuerdo inicial quedará elevado a definitivo caso de no formularse alegaciones.

Los Corrales de Buelna, 26 de marzo de 2018.

La alcaldesa,
Josefa González Fernández.

2018/3011

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2018-3029 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

No pudiéndose efectuar la notificación personal al desconocerse el domicilio, es por lo que, en aplicación del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el presente anuncio se notifica la incoación del expediente de baja de oficio del Padrón de Habitantes de los vecinos que a continuación se relacionan, debido a que no se encuentra acreditado que cumplan con la obligación establecida en el artículo 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, de tener fijada su residencia en el domicilio indicado en el Padrón.

Se concede a los interesados un plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que puedan efectuar cuantas alegaciones considere oportunas, aportando igualmente cuantas pruebas o documentos considere necesarios en defensa de sus derechos e intereses. Transcurrido dicho plazo, sin que haya presentado alegación alguna, se procederá a la baja en el Padrón de Habitantes.

Nombre y Apellidos	DNI/NIE	Nacional	Dirección
NICOLAS DAMIEN DUDOT FONTANET	11276200144	FRANCIA	C/ Fdez. Rañada, 3-1ºD
CARMENZA JARAMILLO HENAO	X04446876X	COLOMBIA	Avda. Calvo Sotelo, 14-2ºA
DAVID ORTIZ SETIEN	72049274A	ESPAÑA	Avda. Calvo Sotelo, 14-2ºA
JOSÉ LUIS PÉREZ VALERA	20199580Z	ESPAÑA	HERAS, Bº Pelleja, 10
AYMEE SAILI LAVAÑINO HERNÁNDEZ	X4603102C	CUBA	SAN SALVADOR, Bº La Iglesia 78B-2ºD
ADRIANA IZABELA DINESCU FERNÁNDEZ		RUMANIA	C/ EMILIO MAZA, 4-1ºB
ELVINIA ARTEGA DE GODOY	AN268132	COLOMBIA	Pº AYUNTAMIENTO 6-1ºIZ

Medio Cudeyo, 21 de marzo de 2018.

El alcalde,

Juan José Perojo Cagigas.

2018/3029

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2018-3044 *Anuncio de suspensión de los actos de conciliación y juicio, y nuevo señalamiento, en procedimiento de despidos/ceses en general 717/2017.*

DOÑA OLIVA AGUSTINA GARCÍA CARMONA, letrada de la Administración de Justicia del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de despido objetivo individual, con el nº 0000717/2017 a instancia de URKO GÓMEZ SAIZ frente a TORRELAVEGA LOGISTICS SL, en los que se ha dictado resolución, de fecha 23 de marzo de 2018, del tenor literal siguiente:

“DILIGENCIA ORDENACIÓN.-

SRA. LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, D.ª OLIVA AGUSTINA GARCÍA CARMONA.

Santander, 23 de marzo de 2018.

En el día de la fecha se ha recibido en este Juzgado el Procedimiento DESPIDOS/CESES EN GENERAL nº 165/2018, procedente del Juzgado de lo Social nº 5 de Santander para su acumulación al procedimiento arriba referenciado, el cual queda unido a las actuaciones.

Habiéndose acordado la suspensión de los actos de conciliación y juicio señalados para el día 05/03/2018 a las 12:15 horas en la Sala de Vistas nº 5, acuerdo:

- Señalar nuevamente la misma, previa consulta con el/la Letrado/a de la Administración de Justicia, encargado de la Agenda de señalamientos, para el día 10 de mayo del 2018 a las 12:00 horas, en SALA DE VISTAS Nº 6 de este órgano.

— Dar cuenta de inmediato a S.Sª de la suspensión y del nuevo señalamiento acordado.

— Comunicar el nuevo señalamiento a las partes personadas y a quienes hubiesen sido citados judicialmente, citándoles con idénticos apercibimientos a los efectuados en el anterior señalamiento y sirviendo la notificación de la presente resolución la citación en forma a todos los efectos.

Asimismo, examinado el contenido del procedimiento, viendo que han resultado infructuosas todas las gestiones realizadas para la citación del demandado, TORRELAVEGA LOGISTICS SL, se ha procedido, por funcionarios habilitados al efecto, a recabar datos del administrador de la citada empresa, a través del punto neutro judicial, a fin de obtener un nuevo domicilio a efectos de notificaciones y citaciones de este Juzgado; quedando la referida consulta unida a los autos.

No habiendo sido posible la obtención de domicilio distinto del que figura en la demanda, procédase a la citación del demandado por medio de Edictos que se publicarán en el BOC.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

Así por esta Diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.
La letrada de la Administración de Justicia.”

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a TORRELAVEGA LOGISTICS SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 23 de marzo de 2018.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2018/3044

CVE-2018-3044

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2018-2978 *Notificación de sentencia 284/2017 en juicio verbal 472/2017.*

Doña María Victoria Quintana García de los Salmones, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de ERNESTO GARCÍA GARCÍA, frente a CONSTRUCCIONES MARTÍN GARCÍA, S.L., en los que se ha dictado resolución y/o cédula de fecha 13/12/17 del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 284/2017

En Santander, a 13 de diciembre de 2017.

Vistos por Javier Gómez Hernández, Magistrado Juez del Juzgado de Primera Instancia Nº 1 de Santander, los presentes autos de Juicio Verbal, seguidos en este Juzgado bajo el número 472 del año 2017, a instancia de D. Francisco J. Calvo Gómez, procurador de los Tribunales y de D. ERNESTO GARCÍA GARCÍA, actuando bajo la dirección del abogado D. Carlos Zamora Rivero, contra CONSTRUCCIONES MARTÍN GARCÍA, S.L., en situación de rebeldía procesal, procede, en nombre de S.M. el Rey, a dictar la presente resolución:

FALLO

Que ESTIMANDO ÍNTEGRAMENTE la demanda interpuesta por D. ERNESTO GARCÍA GARCÍA contra CONSTRUCCIONES MARTÍN GARCÍA S.L., debo condenar y CONDENO a la citada demandada a pagar al demandante la cantidad de 394,97 euros, más los intereses legales desde la fecha de interposición de la demanda e incrementados en dos puntos desde esta sentencia, con expresa condena en costas a la parte demandada.

Notifíquese a las partes la presente sentencia haciéndoles saber que la misma es FIRME pues contra ella no cabe interponer recurso de apelación conforme al apartado 1 del artículo 455 de la Ley de Enjuiciamiento Civil al no superar la cuantía los 3.000 euros.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

El magistrado.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a CONSTRUCCIONES MARTÍN GARCÍA, S.L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 9 de febrero de 2018.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Victoria Quintana García de los Salmones.

2018/2978

CVE-2018-2978

JUEVES, 5 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 67

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE LAREDO

CVE-2018-3020 *Notificación de sentencia 50/2018 en juicio verbal 534/2017.*

Doña Verónica Gutiérrez Puerta, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Laredo,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de ISIDORO SAN JUSTO FERNANDEZ, SL, frente a SABINO SEGUROLA RIVERA, bajo el número 534/2017, en la que se ha acordado la publicación mediante edictos de la Sentencia nº 50/2018 de fecha 14 de marzo de 2018.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a SABINO SEGUROLA RIVERA, en ignorado paradero, pudiendo tener conocimiento íntegro de la misma en este órgano judicial, libro el presente.

Laredo, 19 de marzo de 2018.
La letrada de la Administración de Justicia,
Verónica Gutiérrez Puerta.

2018/3020

CVE-2018-3020