

# sumario

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

- CVE-2019-1037** **Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación**  
Orden MED/2/2019, de 1 de febrero, por la que se modifica la Orden MED/33/2018, de 7 de agosto, por la que se establecen los requisitos para la homologación de los cursos en materia de bienestar y protección de los animales y expedición de certificados de competencia en materia de bienestar animal. Pág. 3984

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2019-1050** **Servicio Cántabro de Salud**  
Resolución PES/20/2018 por la que se convoca el procedimiento especial de selección para la cobertura de una plaza de FEA de Medicina Nuclear de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Pág. 3987
- CVE-2019-1029** **Ayuntamiento de Reocín**  
Bases reguladoras y convocatoria del procedimiento de selección mediante concurso-oposición para la provisión de una plaza de interventor con carácter temporal como funcionario interino. Pág. 3994
- CVE-2019-1027** **Ayuntamiento de Santoña**  
Bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso de movilidad, de dos plazas de Policía Local y bases de convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de siete plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios. Pág. 4006
- CVE-2019-1034** **Ayuntamiento de Torrelavega**  
Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante oposición libre, una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de funcionarios. Expediente 2019/518A. Pág. 4034
- CVE-2019-1035** **Ayuntamiento de Torrelavega**  
Bases reguladoras de la convocatoria para proveer como funcionario de carrera, mediante oposición libre, tres plazas de Conserjes. Expediente 2018/1251Q. Pág. 4043

## 4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- CVE-2019-1041** **Ayuntamiento de Medio Cudeyo**  
Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito extraordinario número 1/2019. Pág. 4054
- CVE-2019-1026** **Ayuntamiento de Pesquera**  
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 5/2018. Pág. 4056
- CVE-2019-1048** **Ayuntamiento de Ribamontán al Monte**  
Aprobación inicial y exposición pública de los expedientes de modificación de créditos números 1/2019 y 2/2019. Pág. 4057

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

#### 4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de Torrelavega**
- CVE-2019-1032** Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento e IVA del cuarto trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 4058
- CVE-2019-1033** Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Uso Instalaciones Deportivas (Abonados) del mes de enero de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 4059

#### 6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación**
- CVE-2019-1038** Orden MED/3/2019, de 4 de febrero, por la que se regulan las bases de un régimen de ayudas de minimis para la conservación y promoción de razas autóctonas de ganado ovino-caprino en Cantabria. Pág. 4060
- Ayuntamiento de Valderredible**
- CVE-2019-1055** Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 20, de 29 de enero de 2019, de bases reguladoras de las subvenciones para incentivar las actividades agrícolas y ganaderas durante 2019 y apertura del plazo de presentación de solicitudes. Pág. 4068

#### 7. OTROS ANUNCIOS

##### 7.1. URBANISMO

- Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna**
- CVE-2019-1078** Información pública de autorización para reforma y adaptación de nave con destino a núcleo zoológico para guarda de perros, en Mies del Monte. Expediente 2162/2017. Pág. 4069
- Ayuntamiento de Solórzano**
- CVE-2019-1023** Información pública de solicitud de autorización en suelo rústico ordinario para construcción de vivienda unifamiliar en parcela catastral 39084A004000680000JR. Pág. 4070
- Ayuntamiento de Valdeolea**
- CVE-2019-989** Información pública de autorización para la instalación de una torre anemométrica en la parcela 104 del polígono 59, calificada como suelo rústico de protección ordinaria. Pág. 4071
- Ayuntamiento de Villafufre**
- CVE-2019-1021** Información pública de solicitud de licencia para construcción de nave en suelo rústico. Expediente 27/2019. Pág. 4072
- ##### 7.5. VARIOS
- Consejería de Obras Públicas y Vivienda**
- CVE-2019-1016** Resolución por la que se aprueban los proyectos denominados Nuevo Puerto Deportivo de San Vicente de la Barquera, y Nuevo Puerto Deportivo de San Vicente de la Barquera. Medidas Compensatorias. Opción 1. Pág. 4073

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## 7.5. VARIOS

<b>CVE-2019-1051</b>	<b>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</b> Resolución de 6 de febrero de 2019, por la que se convoca a los centros educativos públicos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para la presentación y desarrollo de proyectos integrados de innovación educativa.	Pág. 4077
<b>CVE-2019-1052</b>	Resolución de 6 de febrero de 2019, por la que se convoca a los centros educativos privados que imparten enseñanzas concertadas en la Comunidad Autónoma de Cantabria para la presentación y desarrollo de proyectos integrados de innovación educativa.	Pág. 4086
<b>CVE-2019-1028</b>	<b>Ayuntamiento de Santander</b> Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.	Pág. 4095

## 8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2. OTROS ANUNCIOS

<b>CVE-2019-1046</b>	<b>Tribunal Superior de Justicia de Cantabria</b> Notificación de sentencia en recurso de suplicación 836/2018.	Pág. 4098
<b>CVE-2019-1049</b>	<b>Juzgado de lo Social N° 2 de Santander</b> Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 554/2018.	Pág. 4099
<b>CVE-2019-1030</b>	<b>Juzgado de lo Social N° 6 de Santander</b> Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despido objetivo individual 422/2018.	Pág. 4100
<b>CVE-2019-1031</b>	Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 124/2018.	Pág. 4101
<b>CVE-2019-1047</b>	<b>Juzgado de Primera Instancia N° 9 de Santander</b> Notificación de sentencia 51/2019 en procedimiento de familia. Guarda, custodia o alimentos de hijos menores no matrimoniales no consensuados 192/2018.	Pág. 4102
<b>CVE-2019-1045</b>	<b>Juzgado de lo Social N° 4 de Gijón</b> Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 35/2018.	Pág. 4104

# 1. DISPOSICIONES GENERALES

## CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

**CVE-2019-1037** *Orden MED/2/2019, de 1 de febrero, por la que se modifica la Orden MED/33/2018, de 7 de agosto, por la que se establecen los requisitos para la homologación de los cursos en materia de bienestar y protección de los animales y expedición de certificados de competencia en materia de bienestar animal.*

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria se mantiene vigente, al no haber sido derogada expresamente, la Orden GAN/38/2013, de 30 de mayo, por la que se modifica la Orden GAN/14/2007, de 15 de marzo, por la que se establecen los requisitos para la homologación de los cursos en materia de bienestar y protección de los animales y expedición de certificados de competencia en materia de bienestar animal. La disposición adicional única de la citada Orden exime expresamente de la realización del curso de formación para la obtención del certificado de competencia en materia de protección en el transporte de animales a las personas que estén en posesión del título de Técnico en Producción Agropecuaria y/o de Técnico en Producción Agroecológica regulados por Orden EDU/61/2010, de 23 de julio, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Producción Agropecuaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria y Orden EDU/62/2010, de 23 de julio, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Producción Agroecológica en la Comunidad Autónoma de Cantabria, respectivamente.

Actualmente, sin embargo, también el título de Técnico Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal regulado mediante Orden ECD/68/2015, de 19 de mayo, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente a dicho título en la Comunidad Autónoma de Cantabria constituye un título cuyo perfil profesional está relacionado con el desempeño de una actividad profesional asociada a un certificado de competencia en materia de bienestar animal en el transporte de animales vivos, tal como dispone el apartado 2 de la disposición adicional segunda de la citada Orden ECD/68/2015. Por este motivo se considera procedente modificar la citada disposición al objeto de eximir también a quienes estén en posesión de este título de la realización del curso de formación para la obtención del certificado de competencia en materia de protección en el transporte de animales, optando por una redacción abierta que permita aplicar dicha exención a todas aquellas personas que, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, obtengan un título oficial correspondiente a un ciclo formativo que, por sus contenidos y de acuerdo con su normativa reguladora, capacite a los alumnos para el desempeño de una actividad profesional asociada a un certificado de competencia en materia de bienestar animal en el transporte de animales vivos.

Por otro lado, la Orden GAN/14/2007, de 15 de marzo, ha sido tácitamente derogada por la, igualmente vigente, Orden MED/33/2018, de 7 de agosto, por la que se establecen los requisitos para la homologación de los cursos en materia de bienestar animal y protección de los animales y expedición de certificados de competencia en materia de bienestar animal, que, precisamente, tiene como una de sus finalidades establecer los requisitos para la homologación de cursos de formación para los transportistas, conductores, cuidadores de animales de las especies bovina, ovina, caprina, equina y porcina o aves de corral, operadores comerciales y personal a su cargo que maneje los animales del encerradero, y personal de Centros de concentración al cual confían la manipulación de los animales.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

En este sentido, al objeto de evitar una innecesaria dispersión normativa se considera procedente modificar la Orden MED/33/2018, de 7 de agosto, por un lado, incluyendo en la misma una nueva disposición adicional segunda con el contenido que actualmente tiene la disposición adicional única de la Orden GAN/38/2013, de 30 de mayo, modificado en los términos expuestos y, por otro lado, introduciendo una disposición derogatoria que, de manera expresa, derogue tanto la Orden GAN/14/2007, de 15 de marzo, como la Orden GAN/38/2013, de 30 de mayo.

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 35.f) de Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma,

#### DISPONGO

Artículo único- Modificación de la Orden MED/33/2018, de 7 de agosto, por la que se establecen los requisitos para la homologación de los cursos en materia de bienestar animal y protección de los animales y expedición de certificados de competencia en materia de bienestar animal:

Uno. Se añade en la Orden MED/33/2018, de 7 de agosto, una disposición adicional segunda con el siguiente contenido:

"Disposición adicional segunda. Exención.

Estarán exentas de la realización del curso de formación para la obtención del certificado de competencia en materia de protección en el transporte de animales las personas que estén en posesión del título de Técnico en Producción Agropecuaria y/o de Técnico en Producción Agroecológica regulados por Orden EDU/61/2010, de 23 de julio, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Producción Agropecuaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria y Orden EDU/62/2010, de 23 de julio, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Producción Agroecológica en la Comunidad Autónoma de Cantabria, respectivamente.

Asimismo, estarán exentas las personas que se encuentre en posesión del título de Técnico Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal regulado mediante Orden ECD/68/2015, de 19 de mayo, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente a dicho título en la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como todas aquellas personas que, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, obtengan un título oficial correspondiente a un ciclo formativo que, por sus contenidos y de acuerdo con su normativa reguladora, capacite a los alumnos para el desempeño de una actividad profesional asociada a un certificado de competencia en materia de bienestar animal en el transporte de animales vivos".

Dos. Se añade en la Orden MED/33/2018, de 7 de agosto, una disposición derogatoria única con el siguiente contenido:

"Disposición derogatoria única. Normas derogadas.

Quedan expresamente derogadas la Orden GAN/14/2007, de 15 de marzo, por la que se establecen los requisitos para la homologación de los cursos en materia de bienestar y protección de los animales y expedición de certificados de competencia en materia de bienestar animal, y la Orden GAN/38/2013, de 30 de mayo, por la que se modifica la Orden GAN/14/2007 citada".

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

Disposición Final Única. Entrada en vigor

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

Santander, 1 de febrero de 2019.  
El consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación,  
Jesús Miguel Oria Díaz.

2019/1037

CVE-2019-1037

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

**CVE-2019-1050** *Resolución PES/20/2018 por la que se convoca el procedimiento especial de selección para la cobertura de una plaza de FEA de Medicina Nuclear de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.*

Vista la propuesta del director gerente de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" por la que solicita la aplicación del procedimiento especial de selección previsto en el artículo 16 del Acuerdo por el que se regula la selección de personal estatutario temporal de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria número 248, de 29 de diciembre de 2011), para la cobertura de una plaza de FEA de Medicina Nuclear.

De conformidad con lo previsto en el apartado del 3 del citado artículo 16 del Acuerdo,

DISPONGO

Primero.- Convocar el procedimiento especial de selección para la cobertura de una plaza mediante nombramiento temporal, superior a seis meses, de FEA de Medicina Nuclear de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", de acuerdo con las siguientes bases:

1ª.- Para poder participar en el procedimiento será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 4.1 del Acuerdo por el que se regula la selección de personal estatutario temporal de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2ª.- 1. Las solicitudes deberán presentarse en el registro del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", o en cualquiera de los lugares a que se refiere el artículo 105.4 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Junto con la solicitud de participación, los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados, así como de los requisitos aludidos en la base 1ª, en la forma establecida en el artículo 6.3 del Acuerdo por el que se regula la selección de personal estatutario temporal de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3ª.- La evaluación será llevada a cabo por una Comisión Especial formada por los siguientes miembros:

- Presidente: Gonzalo Pérez Rojí, Subdirector Médico de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, (por delegación del Director Gerente de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla).

CVE-2019-1050

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

- Vocal: José Ignacio Banzo Marraco, Jefe de Servicio de Medicina Nuclear de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

- Secretaria: Mercedes Padilla Pedrosa, Jefa de Servicio no sanitario de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

La citada Comisión estará asistida técnicamente por los siguientes empleados públicos del subgrupo A1 al servicio de la Administración Sanitaria:

- M<sup>a</sup> Remedios Quirce Pisado, FEA de Medicina Nuclear de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital U. "Marqués de Valdecilla".

4<sup>a</sup>.- El proceso selectivo constará de dos fases:

- Primera Fase: Valoración de los candidatos de acuerdo con el baremo que consta como Anexo I (máximo 40 puntos).

- Segunda Fase: Entrevista personal (máximo 10 puntos).

5<sup>a</sup>.- El resultado de la selección, así como las puntuaciones obtenidas por todos los candidatos, se harán públicos por parte del centro correspondiente, el cual remitirá copia del acta al Comité de Seguimiento Autonómico y a la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud.

Segundo.- Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Consejera de Sanidad, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de la misma en el BOC, en los términos previstos en el artículo 128 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 6 de febrero de 2019.

El director gerente del Servicio Cántabro de Salud,  
Benigno Caviedes Altable.

#### ANEXO I

##### 1.- CONCURSO DE MÉRITOS

A.- Expediente Académico.- (máximo: 3 puntos).

Por posesión del Título de Doctor en área sanitaria: 3 puntos.

B.- Formación Especializada.- (máximo: 4 puntos).

B1.- Por estar en posesión del título de la especialidad para el acceso a la categoría a la que se opta y haber cumplido el periodo de formación como residentes en Centro Nacional o Extranjero, con programa de docencia reconocido para postgraduados por el Ministerio de Educación: 4 puntos.

B2.- Por estar en posesión del título de la especialidad para el acceso a categoría a la que se opta y haber obtenido dicho título a través de cualquier otra vía distinta a la anterior: 1 punto.

C.- Experiencia profesional.- (máximo: 16 puntos).

C1.- Por servicios prestados en la misma categoría, en instituciones sanitarias del SNS o equivalentes en la Unión Europea: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 6 puntos.

C2.- Si los servicios prestados o actividades desarrolladas en las instituciones previstas en



MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

el apartado C1 incluyen actividad asistencial, debidamente acreditada por el Director Gerente del Centro u órgano equivalente en Servicios de Medicina Nuclear que dispongan del PET/TAC con 18F-FDG, 11C-Colina, 11C-Metionina, 11C-PIB y 18F Fluoruro Sódico: 0.015 puntos adicionales por cada mes completo.

C3.- Por actuaciones concretas, 1 punto adicional por cada una de las siguiente:

- Síntesis de al menos 25 de 11 Colina.
- Al menos 30 de 11C-PIB.
- Al menos 20 de 11C-Metionina.
- Al menos 10 de 18F-Fluoruro Sódico.
- Procesamiento e interpretación de al menos 250 PET/Tac de cuerpo completo con 11C-Colina.
  - De al menos 200 de cerebro con 11C-PIB.
  - De al menos 50 de cerebro con 11C-Metionina.
  - De al menos 250 con 18F-FDG cuerpo completo en patología inflamatoria vascular.
- Procesamiento e interpretación de al menos 15 PET/TC de cuerpo completo con 18F-Fluoruro Sódico en cáncer de próstata.

D.- Formación.- (máximo: 12 puntos).

D.1.- Por formación acreditada en cursos o actividades relacionadas con el Carbono 11: 0,15 puntos por crédito: (o en su defecto 1 crédito por cada 10 horas de formación).

D.2.- Por formación acreditada en cursos de perfeccionamiento y capacitación demostrada en el área de la Medicina Nuclear: 0,10 puntos por crédito hasta un máximo de 2 puntos (o en su defecto 1 crédito por cada 10 horas de formación).

D.3.- Por formación acreditada en cursos o actividades relacionadas con la calidad o seguridad del paciente: 0,10 puntos por crédito hasta un máximo de 2 puntos.

E.- Actividad Investigadora.- (máximo: 5 puntos).

No se valorarán editoriales o cartas al director.

E1.- Por autor o coautor de artículo en revista de difusión nacional: 0,10 puntos.

E2.- Por autor o coautor de artículo en revista de difusión internacional: 0,20 puntos.

E3.- Por autor o coautor en capítulo de libro: 0,10 puntos.

E4.- Por comunicación científica (oral o póster) en congreso nacional: 0,05 puntos.

E5.- Por comunicación científica (oral o póster) en congreso internacional: 0,10 puntos.

2.- ENTREVISTA.

Evaluación de aptitudes.- (Máximo: 10 puntos).

Por evaluación de aptitudes de los aspirantes en relación a las características de la plaza a cubrir mediante entrevista personal: hasta un máximo de 10 puntos.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31



Espacio reservado para el sello de entrada

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN PROCESOS ESPECIALES DE SELECCION DE FACULTATIVOS ESPECIALISTAS DE AREA

		Nº expediente:							
IDENTIFICACIÓN	Interesado	N.I.F. o Pasaporte/T. Residente.	1º Apellido.	2º Apellido.	Nombre.				
		Tipo de Vía	Nombre Vía Pública	Nº	Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta
		Población	Provincia	Comunidad Autónoma.		Nacionalidad			
		Fecha de nacimiento	Código Postal	Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico			
INFORMACIÓN ADICIONAL	CATEGORÍA A LA QUE OPTA:								
	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL ÁREA I: HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUES DE VALDECILLA".					<input type="checkbox"/>			
	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL ÁREA II: HOSPITAL COMARCAL DE LAREDO.					<input type="checkbox"/>			
	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL ÁREA III y IV: HOSPITAL COMARCAL SIERRALLANA					<input type="checkbox"/>			
DECLARACIÓN	El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento que se requieran.								
	Lo que firmo en Santander a [ ] de [ ] de [ ]				<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> Firma del interesado/a				

ILMO. SR. DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

Los datos contenidos en esta solicitud podrán ser mecanizados para su tratamiento por esta Dirección Gerencia. Según LOPD 15/1999 del 13 de Diciembre. Vd. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los mismos, dirigiéndose al responsable del fichero: Dirección de Gerencia del Sº Cántabro de Salud, Avd. Cardenal Herrera Oria s/n (39011-Santander) a través del Servicio de Selección y Provisión.

AVDA. CARDENAL HERRERA ORIA, S/N 39011 SANTANDER TEL.: 942 20 27 70 FAX: 942 20 27 73



MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31



ANEXO II-B

DECLARACIÓN DE NO SEPARACIÓN DEL SERVICIO NI ENCONTRARSE INHABILITADO  
ASPIRANTES DE NACIONALIDAD DISTINTA A LA ESPAÑOLA.

D/D<sup>a</sup> ....., con  
NIE N°....., domicilio en.....C.P.....  
C/.....N°....., teléfono.....,

DECLARA, a efectos de su participación en el proceso de selección para una plaza de la categoría de ....., que no se encuentra inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un estado miembro de la Unión Europea, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria

Santander, de \_\_\_\_\_ de 201\_  
(Firma)

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31



ANEXO III

DECLARACIÓN DE NO TENER LA CONDICIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO EN LA MISMA CATEGORÍA A LA QUE SE OPTA

D/D<sup>a</sup> ....., con  
DNI/NIE N°....., domicilio en.....C.P.....  
C/.....N°....., teléfono.....,

DECLARA, a efectos de su participación en el proceso de selección para una plaza de  
, que no tiene la condición de personal  
estatutario fijo en dicha categoría en cualquier Servicio de Salud del Sistema Nacional de Salud.

Santander, de de 201\_  
(Firma)

2019/1050

CVE-2019-1050

## AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

**CVE-2019-1029** *Bases reguladoras y convocatoria del procedimiento de selección mediante concurso-oposición para la provisión de una plaza de interventor con carácter temporal como funcionario interino.*

### BASES

#### BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INTERVENTOR CON CARÁCTER TEMPORAL COMO FUNCIONARIO INTERINO

##### Primera.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionario interino, mediante concurso-oposición, de una plaza de Interventor, para la sustitución transitoria de su actual titular debido a baja por maternidad y disfrute simultáneo de la lactancia acumulada para el caso de que ésta sea solicitada por la funcionaria y así le sea concedida, reservada a funcionarios de la administración local con habilitación nacional.

Clasificación: El puesto de trabajo de Interventor está clasificado como Grupo A, Subgrupo A1, nivel de complemento de destino 30.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

La interinidad se extinguirá por reincorporación de su titular, como expresa el artículo 10.3 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Derechos de examen: 30 euros. Los inscritos en los correspondientes Servicios Públicos de Empleo sin percibir ningún tipo de prestación económica (previa acreditación de dicha circunstancia) quedarán exentos de los derechos de examen. El abono se efectuará en la cuenta abierta en la entidad LIBERBANK, número: ES25 2048 2059 3734 00000012.

Clasificación del tribunal: Primera categoría.

##### Segunda.

Estas bases se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

##### Tercera.

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

- a) Ser español/a o estar en posesión de la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de una de estas titulaciones: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de grado correspondiente.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.

e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/84.

#### **Cuarta.**

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán, según el modelo ANEXO I, en el Registro General del Ayuntamiento de Reocín, de 9 a 14.30 horas, durante el **plazo de 10 días naturales** a contar desde el siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial Cantabria. También se podrán presentar de conformidad con el art.16.4 de la Ley 3/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando las ofertas se presenten por medio de alguna de las formas previstas en el art.16.4, el remitente lo habrá de comunicar por correo electrónico a la dirección [info@ayto-reocin.com](mailto:info@ayto-reocin.com) al Ayuntamiento de Reocín en el mismo día que se efectúe la imposición del envío en la oficina correspondiente.

Se presentará junto a la solicitud:

- 1) Fotocopia compulsada del DNI.
- 2) Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- 3) Fotocopia debidamente compulsada de los méritos alegados.

#### **Quinta.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará las listas de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con un plazo de 2 días hábiles para reclamaciones y señalándose, igualmente, la composición del Tribunal.

#### **Sexta.**

El Tribunal Calificador será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por 5 miembros: Un Presidente, 3 vocales, y un Secretario, con voz y voto.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Presidente: Un funcionario de la Administración Local de Habilitación Nacional, perteneciente a la Subescala de Secretaria-Intervención o Subescala de Intervención-Tesorería, designados por el Alcalde.

Secretario: Quien ocupe el puesto de Secretario del Ayuntamiento de Reocín en el momento de la designación del tribunal o funcionario de carrera en quien delegue, con voz y voto.

Vocales: La Técnico de Administración General del ayuntamiento de Reocín (rama económica), o funcionario de carrera en quien delegue.

Un funcionario de la Administración Local de Habilitación Nacional, designado por el Alcalde.

Un representante de la Comunidad Autónoma.

La designación de los miembros del Tribunal se hará por Resolución de la Alcaldía en la que así mismo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se convocará a los aspirantes al ejercicio teórico. Dicha Resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso. Los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida en las bases. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal. El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido en tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Reocín, sito en el Paseo de la Robleda s/n de Puente San Miguel. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de conformidad con el artículo 13.4 del Real Decreto 364/95,



MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias. Serán de aplicación a dicho órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en los artículos 22 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Séptima.**

La convocatoria para la realización de los ejercicios se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran, salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

A los efectos de fijar la actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “O”, y así sucesivamente, según la Resolución de 11 de abril de 2018 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 91, de 14 de abril de 2018). Una vez comenzadas las pruebas selectivas, la publicación de los sucesivos anuncios se hará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web municipal con 12 horas, al menos, de antelación si se trata del mismo ejercicio, y 72 horas si se trata de ejercicios diferentes.

#### **Octava**

##### **Fase de Oposición.**

Comprende un ejercicio obligatorio.

Ejercicio:

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido del temario.

Asimismo, podrán plantearse una o varias preguntas teóricas de carácter breve.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas.

El tribunal determinará, con carácter previo al inicio de la prueba, la posibilidad de utilizar textos legales sin comentar en soporte papel traídos por el aspirante.

La duración del ejercicio será de 2 horas.

Si así lo determinara el tribunal, la prueba a realizar podrá celebrarse de forma oral ante los miembros del mismo, circunstancia que se trasladará a los opositores con carácter previo al inicio de la prueba a celebrar.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

### Fase de Concurso.

Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

#### 1. Por experiencia profesional (**máximo 5 puntos**):

a) Experiencia profesional en la Administración Pública, ejerciendo funciones reservadas a funcionarios con habilitación nacional, subescalas de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de **2 puntos**.

b) Experiencia profesional en la Administración Local, en puestos de trabajo reservados al grupo A, subgrupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral realizando funciones relacionadas con la gestión económica: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de **1 puntos**.

c) Experiencia profesional de servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada relacionados con materia económico-tributaria, se valorarán a razón de 0,05 puntos/mes, hasta un máximo de **2 puntos**.

#### 2. Otros méritos a puntuar (**máximo 2 puntos**).

a) Asistencia a cursos, postgrados o masters en materia de Administración Local y/o Derecho Administrativo de más de 40 horas lectivas: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de **2 puntos**.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse mediante fotocopias compulsadas o fotocopias acompañadas de original para su compulsación, de la siguiente forma:

A) Acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados expedido por el Secretario de la Entidad donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y el tipo de funciones desempeñadas.

B) En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente contratos de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los períodos cotizados (Grupo cotización 1 para servicios como Técnico o categoría análoga).

C) Para el caso de asistencia a cursos, postgrados o masters, la acreditación de las mismas, así como las horas de asistencia, se realizará mediante la aportación de diplomas de asistencia, certificados expedidos por el organismo convocante, etc. mediante documento original o debidamente compulsado.

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

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

cotización que figure en el informe de vida laboral. En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría e, inexcusablemente, hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases. El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

#### **Novena.**

El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, calificándose con un máximo de **10 puntos**, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un **mínimo** de 5 puntos.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal, asistentes a la sesión, eliminándose aquellas puntuaciones que difieran en más de dos puntos por exceso o por defecto, de la media aritmética de la otorgada por el tribunal.

En el sistema de concurso-oposición, el orden de clasificación definitiva resultará de sumar a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En el caso de empate en la puntuación final entre varios aspirantes con opción a plaza se realizará un nuevo ejercicio sobre cuestiones del programa o materias que reflejen la competencia o actividad de la plaza a cubrir, todo ello conforme determine el Tribunal. Si persiste el empate se clasificará por sorteo público.

#### **Décima.**

Concluidas las pruebas, los tribunales publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación y calificación, con propuesta concreta de aspirantes seleccionados para nombramiento, por el orden de clasificación establecido. En ningún caso la propuesta podrá rebasar el número de plazas convocadas. La mencionada relación será elevada a la Alcaldía con el expediente y actas del Tribunal.

La superación de las pruebas selectivas no originará derecho alguno a favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta de nombramiento que formule el tribunal; no obstante, la selección se elevará con el total de aprobados a los efectos de nombrar al siguiente de la lista en el caso de que alguno de los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla todos los requisitos exigidos en el convocatoria.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento de Reocín, dentro del plazo de 5 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 y anexos correspondientes, así como la documentación complementaria que se le señale. Quienes a través de certificación del organismo público de procedencia, acrediten su condición de funcionario, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación necesaria, salvo causa de fuerza mayor razonadamente apreciada por la Alcaldía no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

Cuando no concurra el suficiente número de aspirantes y/o estos no alcancen los mínimos establecidos para considerarlos aptos, el tribunal formulará propuesta a la Alcaldía para que se declaren desiertas las plazas no cubiertas.

Concluido el proceso mencionado en la Base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, el Sr. Alcalde, propondrá al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del mismo como Interventor interino, cuando concurra cualquiera de las causas señaladas en la Base Primera, para el desempeño del puesto. Efectuado dicho nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de 3 días naturales desde que le fuere notificado.

En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante aprobado se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente.

#### **Undécima.**

Cuantos actos y trámites se deriven de la presente convocatoria, se impugnarán de conformidad con lo previsto en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **TEMARIO**

Tema 1. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 2. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 3. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

Tema 4. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 7. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 11. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 12. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

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

Tema 14. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 15. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 16. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 17. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 18. Operaciones de ejercicios cerrados. Anulación de las operaciones de gestión del presupuesto. Reintegros de pagos y devoluciones de ingresos. La contabilidad del inmovilizado. Otras operaciones no presupuestarias. Créditos de pago y créditos de compromiso.

Tema 19. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 20. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 21. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 22. El sistema de contabilidad de la Administración local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 23. La Cuenta General de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

Tema 24. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 25. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 26. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 27. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 28. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las Entidades locales.

Tema 29. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 30. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias

Tema 31. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 32. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 33. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

Tema 34. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 35. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 36. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 37. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 38. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 39. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 40. El IVA en la administración local: Consideraciones generales. Sociedades públicas. Actividad inmobiliaria y urbanizadora de las entidades locales.

Tema 41. El IRPF en la administración local: Consideraciones generales. Rendimientos del trabajo y actividad profesional. Retenciones del IRPF. Obligación de retener.

Tema 42. Estabilidad presupuestaria en la administración local: Definición. Ámbito subjetivo. Instrumentación del principio y determinación del objetivo de estabilidad presupuestaria. Evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad.

Tema 43. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 44. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Reocín, 28 de enero de 2019.  
El alcalde,  
Pablo Diestro Eguren.



MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## ANEXO I

### INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INTERVENTOR CON CÁRACTER TEMPORAL COMO FUNCIONARIO INTERINO.

#### DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:  
DNI/NIE:  
Domicilio:  
Teléfono:  
Correo electrónico:  
Localidad:  
Provincia:

#### EXPONE

1º.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la cobertura de la vacante de Interventor del ayuntamiento de Reocín, por el procedimiento de concurso-oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

2º.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2ª de la convocatoria.

3º.- Que adjunto los siguientes documentos:

- a).- Fotocopia compulsada del DNI.
- b).- Fotocopia del título académico requerido.
- c).- Justificante de haber abonado los derechos de examen o justificante que acredite la exención del abono de los mismos en su caso.
- d).- Original o Fotocopia debidamente compulsada de los méritos alegados.

DECLARACIÓN JURADA.- Tengo reconocida una minusvalía igual o superior al 33% (Se adjunta certificado acreditativo).

SOLICITA.- Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Reocín, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Firma:

2019/1029

CVE-2019-1029

## AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

**CVE-2019-1027** *Bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso de movilidad, de dos plazas de Policía Local y bases de convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de siete plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios.*

Por medio de la presente se pone en conocimiento que por Resolución de la Alcaldía de fecha 4 de febrero de 2019 se han aprobado las siguientes bases para la provisión en régimen de funcionario de dos plazas de Policía Local de movilidad y bases de la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de siete plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios:

— OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura con carácter definitivo, mediante el sistema de "Concurso de Movilidad", de dos (2) plazas de Agente de Policía local, y de siete (7) plazas de Agente de Policía Local mediante el sistema de oposición libre, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría Policía, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Santoña, incluidas respectivamente en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento correspondientes al año 2018 (BOC 04/12/2018).

El número de plazas a convocar figurará en la correspondiente convocatoria, pudiendo incrementarse, en su caso, por resolución de la Alcaldía, en igual número al de las vacantes que pudieran producirse en tal categoría, desde la fecha de la convocatoria hasta la de conclusión de los respectivos procesos selectivos, antes de efectuar las propuestas de nombramiento, previa inclusión en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

**Bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso de movilidad, de dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios.**

**Primera.** El proceso selectivo

1.1.- El proceso selectivo constará de una fase de concurso, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 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.

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

1.3.- Si las vacantes convocadas para ser provistas por movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al sistema de turno libre, (artículo 23.4 de la Ley de Cantabria 3/2014, de 17 de diciembre, por la se modifica la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales).

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

1.4.- Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria y, con referencia a esta publicación, la convocatoria se realizará en el Boletín Oficial del Estado. La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña, y mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición concreta del Tribunal y la convocatoria para su constitución y de celebración de la prueba o pruebas que correspondan; esta Resolución de la Alcaldía se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña. Las demás comunicaciones y convocatorias se harán a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santoña. 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 Santoña en la siguiente dirección: <http://www.santona.es>.

**Segunda.-** Requisitos de los aspirantes.

Serán admitidos a la participación en el presente concurso de movilidad, los miembros de los cuerpos de Policía Local de Cantabria, previa la demostración de su condición de funcionario de carrera a cargo del Ayuntamiento correspondiente, que certificará la toma de posesión de aspirante, así como de la realización del curso básico de formación teórico-práctico, previsto en el artículo 22 de la Ley de Cantabria 5/2000, en la Escuela Autónoma de Policía Local de Cantabria.

De acuerdo con el artículo 23.4 de la Ley de Cantabria 3/2014, de 17 de diciembre, por la se modifica la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, deberán cumplir los requisitos siguientes:

- 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.
- c) No encontrarse en situación de segunda actividad, ni que se haya iniciado y se encuentre en trámite un procedimiento para su pase a la misma.

Además, los miembros de los Cuerpos de Policía Local que obtengan destino en puesto ofertados para su provisión por 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 la corporación local de destino.

**Tercera.-** Presentación de solicitudes y abono de derechos de examen.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, según modelo anexo V a la presente convocatoria, se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de Santoña, durante el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en los restantes registros y en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Junto con la instancia, los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI.
- b) Copia de la toma de posesión como Policía Local, emitida por el Ayuntamiento del que se proceda.
- c) Documentación relativa a los méritos objeto de valoración en esta fase de concurso.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

- d) Declaración de portar armas, según Modelo en Anexo VI..
- e) Fotocopia de permisos de conducción A Y B.
- f) Documento acreditativo de abono de tasas.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 10,20 euros, que los aspirantes podrán ingresar directamente en la Caja del Ayuntamiento o a través de ingreso en la cuenta número ES 06/0049/5411/62/2310002551 del Banco Santander, a favor del Ayuntamiento de Santoña. Debiendo especificarse «pago derechos de examen plaza de Policía Local, Movilidad OPE 2017,».

**Cuarta.-** Admisión de aspirantes y lista provisional de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde aprobará la lista provisional de los opositores admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez (10) días, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar. Si no existiesen aspirantes excluidos, la lista se considerará definitiva. Mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición concreta del Tribunal y la convocatoria para su constitución y de celebración de la prueba o pruebas que correspondan; esta Resolución de la Alcaldía se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña. Las demás comunicaciones y convocatorias se harán a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santoña

**Quinta.-** Órgano de Selección.

5.1.- Los miembros concretos del Tribunal al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará en la Resolución del señor alcalde en la que se indique la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de la fase de concurso. En todo caso, dicho Órgano de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre).

5.2.- 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.

5. El órgano de selección estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

En todo caso, formarán parte del órgano de selección los siguientes miembros y todos ellos, incluido el secretario, tendrá voz y voto:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Santoña

Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento de Santoña

Vocales:

- Dos funcionarios pertenecientes a la consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales o a la Escuela Autónoma de Policía Local.
- El Jefe del Cuerpo de Policía Local de Santoña u oficial en quien delegue.

5.3.- Los componentes del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en la Ley 39/2015. Deberán abstenerse de formar parte en los órganos de selección notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

abstención señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

5.5.- 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.

**Sexta.-** Sistema y proceso de selección.

El sistema de selección será el de concurso, y la baremación se realizará con estricta sujeción a lo establecido en el Decreto 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.

**Séptima.-** Baremo de Méritos.

En el procedimiento se valorarán los siguientes méritos:

- a) Valoración del trabajo desarrollado: Hasta un máximo de 15 puntos.
- b) Titulación académica: Hasta un máximo de 5 puntos.
- c) Formación y docencia relacionada con el área profesional: Hasta un máximo de 15 puntos.
- d) Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

A) Valoración del trabajo desarrollado:

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 esta base.

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.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

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 Decreto 46/2016, de 11 de agosto.

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.

B) Titulación académica:

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 Máster 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 títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto 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, sólo 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.

1.- Se valorará conforme a lo establecido en el apartado 3, la realización de cursos impartidos por el Escuela Autónoma de la 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 cumple estos dos requisitos:

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

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

b) Que el curso instruya en relación con las funciones asignadas a las Policías Locales en el 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 tramo de 10 horas, se sumarán 0,20 puntos.

b) Cursos de asistencia, entendiéndose por tales aquellos en los que 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 tramo 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.

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

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

d) Otros méritos

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

a) Pro 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, 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 conceden 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, acreditando 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:

- 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.



MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

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 apartado "C" (formación y docencia relacionada con el área profesional), de esta cláusula séptima.

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.

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 apartado "C" (.Formación y docencia relacionada con el área profesional), de esta cláusula séptima.

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

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

- a) La posesión de títulos habilitantes de materias relacionadas con la función policial emitidos por organismos oficiales, se valorará conforme al cuadro siguiente.

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 (SERPROSE)	1,50
MONITOR/ INSTRUCTOR DE SEGURIDAD VIAL	Dirección General de Tráfico Ministerio del Interior O Ministerio de Educación Universidades Consejerías con competencias en Tráfico	1,50
POLICÍA JUDICIAL	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

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 apartado "C" (formación y docencia relacionada con el área profesional), de esta cláusula Séptima, salvo que se trate de títulos de graduado o máster universitario, que se puntuarán conforme a lo establecido en el apartado "B" (Titulación Académica).

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 apartado "B" (Titulación Académica).

**Octava.-** Puntuación del concurso.

La valoración de los méritos alegados y justificados por los aspirantes se realizará sobre una puntuación total de 40 puntos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 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.

**Novena.-** Justificación de los méritos

1.- Para poder ser computados, los cursos de formación impartidos por la Escuela Autónoma de Policía Local de Cantabria y los honores y distinciones de carácter oficial deberán constar debidamente inscritos en el Registro de Policías Locales de Cantabria a la fecha de finalización del plazo para presentación de instancias, conforme a lo

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

dispuesto en los artículos 12 y 13 del Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Norma-Marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

2.- En caso de que los indicados méritos no figuraran en el Registro de Policías Locales de Cantabria, el interesado deberá acreditar, para que puedan ser computados, que ha solicitado la inscripción con anterioridad a la fecha de finalización del plaza para presentación de instancias.

3.- Los méritos que no deban ser inscritos en el Registro de Policías Locales de Cantabria, habrán de ser justificados por los interesados mediante la presentación de documentos que acrediten fehacientemente su existencia.

**Décima.-** Resolución de empates en la valoración de méritos.

1.- 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.

**Undécima.-** Publicación de resultados, nombramiento y toma de posesión como funcionario en el Ayuntamiento de Santoña.

11. Al término de la fase de concurso, se hará pública la relación de los resultados, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante, mediante exposición de los correspondientes anuncios en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o en la página WEB municipal.

Dichos resultados tendrán carácter de provisionales, elevándose a definitivos tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones si las hubiera.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre el contenido de las pruebas, a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados provisionales.

Finalizado el periodo de alegaciones, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal, la calificación final por orden de puntuación y elevará ésta a la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento, con propuesta de nombramiento.

11.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7, párrafo último, del RDL. 5/2015, de 30 de octubre, 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 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

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

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.

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

11.3.- Los opositores propuestos por el Órgano de Selección para el nombramiento o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Santoña, dentro del plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, o de la declaración de tal por estar en la lista de reserva, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte de la oposición se exigen en la Base Segunda de la convocatoria, que son:

— Al poseer los aspirantes la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, únicamente, certificado del Ministerio, Organismo o Entidad de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, así como el permiso de conducción "B" y "A" previsto en el Reglamento General de Conductores, aprobado por el R.D. 772/1997, de 30 de mayo, o el de la clase "A2" a que se refiere el Reglamento General de Conductores, aprobado por el R.D. 818/2009, de 8 de mayo.

11.4.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, cualquiera de los opositores 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, según dispone la Base Segunda, o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación, los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

**Duodécima.-** Incidentes, recursos y normativa supletoria.

12.1.- 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.

12.2.- En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, y Decreto del Gobierno de Cantabria 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, y, subsidiariamente, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal de la Administración General del Estado, y el Decreto 47/1987, de 2 de julio, por el que se regulan los procedimientos de ingreso de personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

**Bases de la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de siete plazas de Policía Local, vacante en la plantilla de funcionarios.**

1.1-- El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

— Oposición Libre.  
— Superación de un curso básico de formación teórico-práctico en la Escuela Regional de la Policía Local de Cantabria, conforme a la programación efectuada por la citada Escuela.

1.2- A la presente convocatoria 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, 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 y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

1.3 - 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.

1.4 - Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria y, con referencia a esta publicación, la convocatoria se realizará en el Boletín Oficial del Estado. La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña, y mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición concreta del Tribunal y la convocatoria para su constitución y de celebración de la prueba o pruebas que correspondan; esta Resolución de la Alcaldía se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña. Las demás comunicaciones y convocatorias se harán a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santoña

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 Santoña en la siguiente dirección: <http://www.santona.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**

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

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o desempeño de las funciones correspondientes.
- f) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B. Asimismo, los aspirantes deberán estar en posesión del permiso de conducción de la clase A previsto en el Reglamento General de Conductores, aprobado por el Real Decreto 772/1997, de 30 de mayo, o el de la clase A2 a que se refiere el Reglamento General de Conductores, aprobado por el Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

- g) Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y de 1,60 metros las mujeres.
  - h) Compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas, que se prestará mediante declaración jurada, según Anexo VI de la convocatoria.
  - i) Haber abonado, en el momento de presentar la solicitud, el importe de los derechos de examen establecidos en las presentes bases.
  - j) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de la Administración General del Estado, de la Administración Autonómica, local o institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
  - k) Acreditar la aptitud física mediante la presentación de certificado médico expedido en impreso oficial y firmado por colegiado médico en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos de la presente convocatoria.
- 2.2- Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias. Los requisitos de los apartados f) y h), implican la obligación del aspirante, caso de superar las pruebas selectivas y ser nombrado funcionario del Ayuntamiento de Santoña, de mantenerlos durante todo el tiempo que dure la relación funcional y, por tanto, el realizar los trámites o actuaciones que garanticen su permanencia y mantenimiento. Los restantes requisitos deberán mantenerse en función de la normativa vigente y de las situaciones a que hubiere lugar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en cada momento.

### TERCERA.- SOLICITUDES

3.1 -Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se formularán por escrito conforme al modelo oficial reflejado en el Anexo IV, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En caso de duda notoria, el Tribunal podrá exigir a alguno de los aspirantes en quien concorra dicha duda, que acredite alguno de los requisitos establecidos en la base Segunda que antecede.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santoña, 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 nacional, autonómico o local.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16,4º de la Ley 39/20015, de 1 de octubre, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

A dicha solicitud deberá adjuntarse justificante o resguardo de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de Santoña los derechos de examen o copia compulsada o autenticada de la papeleta de ser demandante de empleo a tiempo completo en el Servicio de Empleo, debidamente actualizada, a los efectos de su exención. Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 10,20 euros, que los aspirantes podrán ingresar directamente en la Caja del Ayuntamiento o a través de ingreso en la cuenta número ES 06/0049/5411/62/2310002551 del Banco Santander, a favor del Ayuntamiento de Santoña. Debiendo especificarse «pago derechos de examen plazas de Policía Local».

A los aspirantes definitivamente excluidos, en su caso, por no reunir cualquiera de los requisitos exigidos en la Base Segunda, se les devolverá el importe que hubieren abonado en concepto de derechos de examen.

Tasas derechos de examen:

- En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50%.
- Para la aplicación de las reducciones establecidas en los apartados precedentes, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en ellos, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo.

#### CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santoña, concediéndose un plazo de diez (10) días, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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 del justificante. Se entenderá, también como defecto no subsanable, la presentación de la papeleta de desempleo que no cumpla los requisitos indicados en la base anterior.

4.2 - Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por el señor Alcalde, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación concreta de los miembros integrantes del Tribunal de Selección, fecha de constitución del mismo y fecha de comienzo de las pruebas selectivas, convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal, con una antelación mínima de quince días a la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en el Tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento de Santoña. Considerándose igualmente tablón de anuncios la exposición en la puerta de entrada del Ayuntamientos y aquellos otros lugares que el Órgano de Selección indique a los aspirantes, en su caso.

#### QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1- El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará en la resolución de la Alcaldía en la que se indique la lista de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho Órgano de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007 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, modificado por el Decreto 41/2010 de 8 de julio.

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, y demás normas de general aplicación.

En todo caso, formarán parte del órgano de selección los siguientes miembros y todos ellos, incluido el secretario, tendrá voz y voto:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Santoña

Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento de Santoña

Vocales:

- Dos funcionarios pertenecientes a la consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales o a la Escuela Autónoma de Policía Local.
- El Jefe del Cuerpo de Policía Local de Santoña u oficial en quien delegue.

5.2- La designación concreta 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.

5.3- Los componentes del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Deberán abstenerse de forma parte en los órganos de selección notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

No pudiendo formar parte del órgano de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

5.5- 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.

En tal sentido, para la realización y/o corrección de las pruebas físicas y ejercicios psicotécnicos se designarán asesores técnicos o especialistas, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.3 del R.D. 364/1995. Para las pruebas médicas, físicas y psicotécnicas, se requerirán los servicios de personal técnico y especializado, que emitirá informe con arreglo a las condiciones de esta convocatoria, a la vista del cual, el Órgano de Selección resolverá.

#### **SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

6.1- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Debiendo acudir provistos de D.N.I., pudiendo el Tribunal en todo momento requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad. Salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios, y en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

6.2- La convocatoria del primer ejercicio, indicando el lugar, día y hora, se realizará mediante el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento, junto con la designación del Órgano de Selección y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, tal y como se expresa en la base cuarta.

Las restantes convocatorias y comunicaciones, se harán, exclusivamente, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, página Web municipal y en su caso en los restantes lugares indicados por el Órgano de Selección.

6.3- El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente tomando en consideración, a tal efecto, el orden que se disponga por Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública sobre el sorteo a que se refiere el artículo 17 del R.D. 364/95 de 10 de marzo.

#### **SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

7.1- El sistema de selección será el de oposición libre, mediante realización de ejercicios de carácter teórico y práctico.

7.2- Superados los ejercicios de la fase de oposición, procederá la realización de un curso básico teórico-práctico en la Escuela Autonómica de Policía Local. Durante la realización del curso, el aspirante ostentará la condición de funcionario en prácticas, con los derechos y obligaciones inherentes a tal situación.

La condición de funcionario de carrera, únicamente se podrá ostentar por el aspirante que haya superado las pruebas selectivas y realizado el curso básico teórico-práctico a que anteriormente se hace referencia obteniendo en el mismo la calificación de aprovechamiento.

#### **OCTAVO: EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN**

##### **8.1.- Primer Ejercicio: Prueba Psicotécnica**

8.1.1 - Ejercicio consistente en la resolución de uno o varios test psicotécnicos con objeto de determinar que los rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para la función policial a desempeñar.

8.1.2- El Órgano de Selección deberá disponer la incorporación de algún asesor técnico especialista dentro del campo de la Psicología o Psiquiatría, el cual se limitará al ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz pero sin voto. Seguidamente, el Órgano de Selección o el especialista, si lo creen conveniente o lo estima oportuno, podrán dialogar



MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

mediante una entrevista con todos o alguno de los opositores, con el fin de concretar y clarificar aspectos plasmados en la prueba psicotécnica. La calificación de apto o no apto, no podrá ser publicada hasta que no se hayan realizado las entrevistas con los aspirantes que se estime oportuno. De ser algún aspirante declarado No Apto, quedará excluido del procedimiento selectivo.

### **8.2- Segundo ejercicio. Aptitud física.**

#### **8.2.1 Acreditación.**

Será acreditada mediante la presentación de un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el opositor reúne las condiciones físicas y sanitarias precisas para realizar las pruebas físicas que figuran específicamente en estas bases. No se admitirán certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos. El certificado tendrá una antigüedad de tres meses máximo desde su expedición, al comienzo de las pruebas físicas.

8.2.2 Con anterioridad a la realización de la primera prueba física de esta fase de oposición y en su misma fecha, se efectuará por el Órgano de Selección la medición de los aspirantes, siendo excluidos aquellos que no alcancen la estatura exigida.

#### **8.2.3 Pruebas físicas:**

- A) Lanzamiento Balón Medicinal.
- B) Flexiones en el suelo.
- C) Salto de longitud.
- D) Carrera de 60 metros.
- E) Carrera de 1.000 metros.
- F) Natación.

La puntuación y la descripción de las diferentes pruebas serán según baremo del anexo I, apartado b), e irán encaminadas a determinar si el aspirante posee las condiciones físicas adecuadas para desempeñar el puesto.

Para participar en este ejercicio, el mismo día de su realización y con carácter previo a la ejecución de las pruebas, el aspirante deberá aportar al Órgano de Selección, el señalado Certificado Médico Oficial en el que se indique que el aspirante se encuentra en condiciones adecuadas para realizar las pruebas físicas relativas al primer ejercicio.

La falta de aportación de dicho Certificado impedirá la realización de las pruebas y, por tanto, la eliminación del aspirante.

Las pruebas físicas estarán coordinadas por la Federación Cántabra de Atletismo y la Federación Cántabra de Natación.

El tribunal podrá exigir a los aspirantes que se sometan a un control antidopaje. El órgano de selección eliminará a todos aquellos aspirantes que se nieguen a realizar el control o presenten niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximos admisibles por la Agencia Española de Protección de la Salud en el Deporte. El control antidopaje estará coordinado por la Comisión Antidopaje del Gobierno de Cantabria.

El desarrollo de las pruebas físicas, como el resto de las pruebas de la oposición, no contarán con la presencia de personas ajenas al proceso.

### **8.3 Tercer ejercicio: prueba teórica**

8.3.1 Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 100 preguntas sobre el temario incluido en el Anexo II de las presentes Bases.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta acertada puntuará 0,1 puntos, cada pregunta errónea restará 0,025 puntos, y cada pregunta sin contestar obtendrá 0 puntos.

### **8.4 Cuarto ejercicio: prueba práctica.**

8.4.1 Se desarrollará por escrito, con su posterior lectura ante el Órgano de Selección y consistirá en la realización, durante un tiempo máximo de una hora, de dos supuestos de carácter práctico establecidos por el Órgano de Selección, que podrán consistir en la confección de un informe policial o atestado imaginario y localización de lugares y prueba práctica sobre el callejero municipal.

La valoración tendrá en consideración la correcta ejecución del supuesto, tomando en cuenta la legislación y los conocimientos teóricos aplicados, la concreción y capacidad de análisis, el correcto razonamiento, motivación o planteamiento y su resolución.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por los opositores ante el Tribunal, a llamamiento de éste, y la no presentación a la lectura supondrá un desistimiento al proceso selectivo por parte del aspirante.

#### **8.5 Quinto Ejercicio: reconocimiento médico**

8.5.1 Dirigido a comprobar que no se aprecia en los aspirantes ninguna de las causas de exclusión a las que se refiere la Orden del Ministerio del Interior de 11 de enero de 1988 («Boletín Oficial del Estado» 19 de enero de 1988), y que figura como anexo III de esta convocatoria.

Dicha prueba será realizada por los Servicios Médicos que el Ayuntamiento determine.

Los informes médicos obtenidos, tendrán carácter privativo y no podrán ser divulgados en ningún medio oficial y únicamente serán valorados por los miembros del tribunal, para finalmente elevar la propuesta de los candidatos elegidos a la Alcaldía una vez superada el reconocimiento médico.

8.6 Los opositores comparecerán a todas las pruebas provistos del DNI, cuya presentación podrá ser exigida por el Órgano de Selección, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

#### **NOVENO: CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS**

9.1 El primer ejercicio se calificará como «apto» o «no apto», siendo eliminados los aspirantes que obtengan la calificación de «no apto».

9.2 El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, cinco (5) puntos como nota media final de dicho ejercicio para que el aspirante lo supere. Caso contrario, el aspirante quedará eliminado.

La no superación de una prueba de aptitud física se puntuará con 0 puntos y la no superación de dos pruebas supondrá la eliminación total del ejercicio. La nota media final se obtendrá por la media aritmética de las obtenidas en cada una de las pruebas, cuyas puntuaciones se detallan en el anexo I) apartado b) de la presente convocatoria.

9.3 El tercer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco (5) puntos. La nota se obtendrá por la media aritmética de las notas otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección y conforme a los criterios que se determinan en el apartado «sistema de puntuación» que posteriormente se especifica.

9.4 El cuarto ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco (5) puntos. La nota se obtendrá por la media aritmética de la nota otorgada por cada miembro del Órgano de Selección y conforme a los criterios que se determinan en el apartado «sistema de puntuación» que posteriormente se especifica.

9.5 El quinto ejercicio se calificará como «apto» o «no apto», siendo eliminados los aspirantes que obtengan la calificación de «no apto».

9.6 Sistema de puntuación:

Las calificaciones de cada ejercicio sujeto a puntuación se adoptarán conforme a los siguientes criterios:

a).- En el primero y quinto ejercicio la puntuación quedará determinada por la declaración de «apto» o «no apto» en los términos que determinan las presentes bases.

b).- En el segundo ejercicio, la puntuación se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada prueba según el baremo del anexo y dividiendo dicha suma entre el número de pruebas.

c).- Para los ejercicios tercero y cuarto, la puntuación se determinará atendiendo a las siguientes reglas:

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

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

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

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

Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento, tras la realización de las pruebas y su corrección y, junto con las notas, se procederá a convocar a los aspirantes que hayan superado el ejercicio para la celebración del siguiente, indicando el día, hora y lugar que al efecto proceda. De conformidad con lo exigido en el art. 16 del R.D. 364/1995 desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

#### **DÉCIMA: PUNTUACIÓN FINAL. LISTA DE APROBADOS.**

10.1 La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los ejercicios. Tal puntuación únicamente se asignará a los opositores que hayan superado todos y cada uno de los ejercicios eliminatorios. Los que no hubieren superado dichos ejercicios figurarán como no aptos o con la puntuación obtenida en la respectiva prueba, entendiéndose eliminados a partir de la misma.

10.2 Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el Órgano de Selección hará 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 miembros 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 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 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.

10.3 En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario en prácticas. Tampoco será aplicable, para los casos de vacante por la falta de superación o aprovechamiento del curso básico impartido por la Escuela Autónoma de la Policía Local, de un aspirante que hubiera tomado la posesión como funcionario en prácticas.

#### **UNDÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

11.1 Los opositores propuestos por el Órgano de Selección para el nombramiento o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, o de la declaración de tal por estar en la lista de reserva, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda de la convocatoria, que son:

a) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil.

b) Copia compulsada del DNI y de los permisos de conducir exigidos en la base segunda.

c) Certificado negativo de antecedentes penales, expedido por el Registro de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

e) Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público ni realizar actividad privada compatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

f) Declaración jurada sobre compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

g) Copia compulsada del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, únicamente, certificado del Ministerio, Organismo o Entidad de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal así como el permiso de conducción A y B o sus equivalentes.

11.2 Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, cualquiera de los opositores 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, según dispone la Base Segunda, o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación, los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

#### **DUODÉCIMA: NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS, CURSO SELECTIVO, NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA**

12.1 Concluido el proceso mencionado en la Base anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios en prácticas con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un (1) 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 tanto inicialmente en prácticas como posteriormente de carrera, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva del apartado b) de la base décima 10.2.

12.2 Tomada posesión como funcionario en prácticas y durante dicha situación, el referido funcionario deberá realizar el curso básico de formación teórico-práctico previsto en el artículo 22 de la Ley de Cantabria 5/2.000. Curso que se realizará en la Escuela Autónoma de Policía Local, después de haber superado la oposición de ingreso.

Durante el período de celebración del curso, el funcionario en prácticas compaginará la prestación de servicios para el Ayuntamiento de Santoña con la asistencia al curso.

Se entenderá que el período de asistencia al curso computa a efectos de horario o jornada en la prestación de servicios.

12.3 Si por causas ajenas al Ayuntamiento de Santoña, el curso básico de formación, no se impartiera por la Escuela Autónoma de Policía Local, en los plazos previstos en el artículo 22 de la Ley de Cantabria 5/2000, los aspirantes nombrados, continuarán desempeñando el puesto como funcionarios en prácticas hasta el momento de efectiva realización y finalización del curso.

12.4 Realizado el curso de formación teórico-práctica, la Escuela Autónoma de la Policía Local de Cantabria, informará a este Ayuntamiento sobre los aspirantes que ostentan en el mismo la condición de funcionarios en prácticas y la superación o no por los mismos del citado curso.

12.5 Los funcionarios en prácticas que hayan superado el mismo serán nombrados funcionarios de carrera de este Ayuntamiento con la categoría de Policía Local, debiendo tomar posesión de su plaza como tales funcionarios de carrera. Si alguno no tomara posesión sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

12.6 Los funcionarios en prácticas que no hayan superado el curso mediante nota de evaluación favorable o de aprovechamiento por la Escuela Autónoma de la Policía Local de Cantabria, como funcionarios en prácticas, decayendo en todos sus derechos funcionariales con el Ayuntamiento de Santoña. La plaza será declarada vacante,

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

debiendo cubrirse mediante el correspondiente proceso selectivo, y sin que surta efectos para ello la lista de reserva del apartado b) de la Base décima.

**DECIMOTERCERA: RIESGOS Y ACCIDENTES**

13.1 El Ayuntamiento de Santoña no se hace responsable de cualquier riesgo y/o accidente que pudieran sufrir los aspirantes en el transcurso de la realización de las pruebas exigidas.

**DECIMOCUARTA: INCIDENTES, RECURSOS Y NORMATIVA SUPLETORIA**

14.1 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.

14.2 En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, Ley de Cantabria 5/2000 y Decreto del Gobierno de Cantabria 1/2003, y subsidiariamente por el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal de la Administración General del Estado y el Decreto 47/87, de 2 de julio, por el que se regulan los procedimientos de ingreso de personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

14.3 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.

Santoña, 5 de febrero de 2019.

El alcalde,  
Sergio Abascal Azofra.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## ANEXO I

### **A) PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA (SEGUNDO EJERCICIO).**

Las pruebas de aptitud física comprenderán los siguientes ejercicios:

#### **Ejercicio A: Lanzamiento Balón Medicinal.**

- a) Modalidad masculina. Balón medicinal de 5 (cinco) kilogramos.
- b) Modalidad femenina. Balón medicinal de 3 (tres) kilogramos.

— Posición inicial:

El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo de 1 metro de larga por 0,05 metros de ancho, paralela a la zona de lanzamiento, con la punta de ambos pies a la misma distancia de dicha línea.

1. Ejecución.

Cuando el aspirante esté dispuesto, tomará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándole desde atrás y por encima de la cabeza, enviándole lo más lejos posible.

2. Medición.

Se efectuará desde la parte anterior de la línea de lanzamiento hasta la marca más próxima a la misma de la primera huella que deje el balón en su caída.

3. Intentos.

Podrán realizarse tres intentos, como máximo, puntuando el mejor de los tres.

4. Invalidaciones.

Constituirán lanzamientos nulos:

- a) Cuando el aspirante pise la línea.
- b) Cuando el aspirante no tenga la punta de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento.

#### **Ejercicio B.- Extensión de brazos desde tendido prono (flexiones en suelo):**

— Desde la posición de tendido prono, palmas de las manos apoyadas sobre el suelo, debajo de los hombros y los dedos dirigidos hacia dentro, se hará una extensión completa de brazos, manteniendo en el mismo plano de la cabeza, línea de hombros, línea de caderas y piernas.

Estas se mantendrán juntas con los pies apoyados en el suelo sobre las puntas.

— En la flexión se llegará a colocar el pecho hasta unos cinco centímetros, como máximo del suelo, pudiendo llegar a tocar éste sin apoyar.

— El ejercicio se hará de una forma continuada, sin detenciones y en un solo intento.

#### **Ejercicio C.- Salto de longitud sin carrera previa:**

— Se hará sobre foso de arena y desde una plataforma rectangular de madera o cemento de dimensiones suficientes para la colocación de los pies.

— Puestos los pies sobre dicha plataforma con una separación lateral normal, a voluntad del actuante se efectuará el salto hacia delante, para caer sobre los pies en el foso de arena.

— Durante los ejercicios de coordinación previos al salto de flexiones de piernas y tronco, no deben separarse del suelo ninguno de los dos pies.

— La distancia alcanzada se medirá desde la parte anterior de la plataforma de despegue a la última huella marcada en el foso de arena con los pies o cualquier otra parte del cuerpo.

— Se efectuarán tres intentos sucesivos puntuando el máximo alcanzado.

#### **Ejercicio D.- Carrera de velocidad de 60 metros lisos:**

— La salida se efectuará en pie a las voces de «a sus puestos», «listos» y «ya» o toque de silbato.

#### **Ejercicio E.- Carrera de 1.000 metros lisos:**

— La salida se efectuará como la descrita en el ejercicio anterior.

#### **Ejercicio F.- Natación 50 metros estilo libre:**

— El aspirante se situará en el borde de la piscina o bien dentro de ella, con una mano agarrada al poeyete de salida.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

— A la voz de «ya», o de un pitido de silbato, recorrerá la distancia de 50 metros sin apoyarse en el suelo ni agarrarse en parte alguna en un tiempo máximo de 60 segundos, 0 décimas, 0 centésimas (60"00).

Invalidaciones: cuando el aspirante apoye los pies en el fondo de la piscina, cuando se agarra a la pared o corchera para detenerse a tomar aire.

**B) BAREMO DE PUNTUACIÓN DE LAS PRUEBAS FÍSICAS:**

**Hombres:**

- A) Lanzamiento Balón Medicinal.
- B) Flexiones en suelo.
- C) Salto de longitud.
- D) Carrera 60 m.
- E) Carrera 1.000 m.
- F) Natación 50 m.

Prueba	A	B	C	D	E	F
Puntos sin decimales	Balón Medicinal	Flex. Suelo	Salto	Carrera 60 m.	Carrera 1.000 m.	Natación 50 m.
10	6,50 m	22	2,50 m	7"4	3' 00"	30"
9	6,10 m	20	2,40 m	8"	3' 10"	36"
8	5,70 m	18	2,30 m	8"2	3' 20"	42"
7	5,30 m	16	2,20 m	8"4	3' 30"	48"
6	4,90 m	15	2,15 m	8"6	3' 40"	54"
5	4,50 m	14	2,10 m	8"8	3' 50"	60"
4	4,10 m	13	2,05 m	9"	3' 55"	1' 01"
3	3,70 m	12	2,00 m	9"2	4' 00"	1' 02"
2	3,30 m	11	1,95 m	9"4	4' 10"	1' 03"
1	2,90 m	10	1,90 m	9"6	4' 20"	1' 04"
0	- de 2,90 m	- de 10	- de 1,90 m	+de 9"6	+de 4' 20"	+de 1' 04"

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

**Mujeres:**

- A) Lanzamiento Balón Medicinal.
- B) Flexiones en suelo.
- C) Salto de longitud.
- D) Carrera 60 m.
- E) Carrera 1.000 m.
- F) Natación 50 m.

Prueba	A	B	C	D	E	F
Puntos sin decimales	Balón Medicinal	Flex. Suelo	Salto	Carrera 60 m.	Carrera 1.000 m.	Natación 50 m.
10	6,00 m	17	2,30 m	8"	3' 16"	35"
9	5,60 m	16	2,20 m	8"2	3' 20"	40"
8	5,20 m	15	2,15 m	8"4	3' 40"	45"
7	4,80 m	14	2,10 m	8"6	3' 50"	50"
6	4,40m	13	2,05 m	8"8	4' 00"	55"
5	4,00m	12	2,00 m	9"	4' 10"	60"
4	3,60 m	11	1,95 m	9"2	4' 20"	1' 01"
3	3,20 m	10	1,90 m	9"4	4' 30"	1' 02"
2	2,80 m	9	1,85 m	9"6	4' 40"	1' 03"
1	2,30m	8	1,80 m	9"8	4' 50"	1' 04"
0	- de 2,30 m	- de 8	- de 1,80 m	+de 9"8	+de 4' 50"	+de 1' 04'



MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## ANEXO II

### PROGRAMA

#### A) TEMARIO PARA EL TERCER Y CUARTO EJERCICIOS:

- 1) La Constitución Española de 1978: Estructura, contenido y principios básicos. Los Derechos y deberes fundamentales.
- 2) La Organización Territorial del Estado. La Administración Local: la Provincia y el Municipio. La Administración Autonómica.
- 3) El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Cantabria.
- 4) El Presupuesto de las Entidades Locales. Ordenanzas fiscales.
- 5) Derecho Administrativo: Fuentes. Clase de Leyes. Normas con rango de Ley. El Reglamento concepto y clases.
- 6) La Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Las competencias municipales.
- 7) El personal al servicio de las Administraciones Locales: concepto y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Los Derechos y Deberes de los funcionarios de las Entidades Locales.
- 8) El acto administrativo. El procedimiento sancionador. Las multas municipales. Los recursos administrativos.
- 9) El procedimiento administrativo. Regulación actual. Fases del procedimiento general.
- 10) Las Ordenanzas y Reglamentos locales. Concepto y clases. Elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico municipal. Bandos del Alcalde.
- 11) La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Fundamento y clases. Regulación actual. La acción de regreso contra funcionarios y autoridades.
- 12) La infracción penal. Concepto. Delitos. El dolo y la culpa.
- 13) Los sujetos del delito. El bien jurídico protegido.
- 14) La responsabilidad criminal. Las circunstancias modificativas de la responsabilidad: eximentes, atenuantes y agravantes. Especial referencia a las eximentes de legítima defensa y estado de necesidad.
- 15) La detención policial. Detención legal. Forma de practicarla. Duración de la detención. Información y derechos del detenido. El procedimiento de habeas corpus.
- 16) Los Depósitos Municipales de Detenidos. La pena de localización permanente. Reforma de la Ley de Enjuiciamiento Criminal operada por la Ley Orgánica 8/2002 y Ley 38/2002, de 24 de octubre: Juicios Rápidos.
- 17) El homicidio y sus formas. Las lesiones. Torturas y otros delitos contra la integridad moral.
- 18) Delitos contra la libertad. Detenciones ilegales y secuestros. Amenazas y coacciones.
- 19) Delitos contra la libertad e indemnidad sexual. Agresiones sexuales, abusos sexuales, exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución y corrupción de menores.
- 20) Los delitos contra el patrimonio. Los daños.
- 21) Los delitos contra la seguridad vial.
- 22) Los delitos contra la salud pública.
- 23) Los delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo. El atentado contra la Autoridad o sus agentes.
- 24) Los delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente. Delitos relativos a la protección de la flora, fauna y animales domésticos.
- 25) Tenencia de animales de compañía. Normativa vigente. Especial referencia a la regulación de la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Santoña .
- 26) La Policía Administrativa. Concepto. Competencia municipal. La Policía Local como Policía Administrativa Santoña. Funciones y competencias. Urbanismo. Ocupación de vías públicas.
- 27) La venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Vados. Normativa Autonómica (Cantabria) y Local (Santoña).

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

- 28) La Ley de Cantabria, 5/2000 de Coordinación de Policía Locales, modificada por Ley de Cantabria 3/2014.
- 29) El Decreto 1/2003 por el que se aprueban las Normas Marco de los Cuerpos de las Policías Locales de Cantabria.
- 30) La Ley Orgánica 2/1986 de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Aplicación a los Cuerpos de Policía Local de la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.
- 31) La Seguridad Ciudadana. Concepto. Competencias Municipales. La Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Ordenanza de Santoña de Convivencia Ciudadana.
- 32) Uso legal de las armas. Criterios de uso. Proporcionalidad. Idoneidad. Principios de habilitación. Armas prohibidas. Guías de pertenencia y licencias.
- 33) Normas generales de circulación. El Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Competencias de los municipios.
- 34) Real Decreto 818/2009 de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Permisos y licencias de conducción válidos para conducir en España. Clases. Canjes. Suspensión. Nulidad. Pérdida de vigencia.
- 35) Autorizaciones administrativas para la circulación de vehículos, autorizaciones temporales, cuerpo diplomático y vehículos históricos. Placas de matrícula. Tipos.
- 36) Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Medidas cautelares.
- 37) Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
- 38) Documentación de las distintas clases de vehículos. Documentos que debe llevar consigo el conductor. El seguro obligatorio.
- 39) Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación. Normas generales de comportamiento en la circulación. Transporte de personas, mercancía o cosas.
- 40) La violencia de género. Concepto. Tipos de maltrato. La orden de protección.

**B) CONOCIMIENTOS DEL MUNICIPIO (PARA CUARTO EJERCICIO):**

Tema 1º.- El Municipio de Santoña I.- Callejero.

Tema 2º.- El Municipio de Santoña II.- Servicios públicos y principales Entidades, empresas e Instituciones. Ubicación de los edificios o instalaciones en donde se prestan o tienen su sede.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

### ANEXO III

Cuadro de exclusiones médicas que regirá para el ingreso en el Cuerpo de Policía Local

1.- Talla:

Estatura mínima: 1,65 m. los hombres; 1,60 m. las mujeres.

2. Obesidad-delgadez:

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

3. Exclusiones circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

4.- Exclusiones definitivas:

a) Ojo y visión:

— Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

— Ceratomía radial.

— Desprendimiento de la retina.

— Estrabismo.

— Hemianopsias.

— Discromatopsias.

— Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

b) Oído y audición:

— Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

3.- Otras exclusiones:

a) Aparato locomotor:

— Alteración del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse, a juicio del Tribunal Médico, con el desempeño del puesto de trabajo (patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

b) Aparato digestivo:

— Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

c) Aparato cardiovascular:

— Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/hg en presión sistólica, y los 90 mm/hg en presión diastólica. Varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo.

d) Aparato respiratorio:

— Asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

e) Sistema nervioso:

— Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

f) Piel y faneras:

— Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

g) Otros procesos patológicos:

— Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

#### ANEXO IV

**Modelo de Instancia o solicitud como aspirante a las 7 plazas de oposición libre.-**  
**AL SEÑOR ALCALDE DE SANTOÑA**

D/Dña. ...., mayor de edad, con DNI, número....., y domicilio en....., calle....., número...., piso..., teléfono... por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1.- Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para cubrir siete plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Santoña, publicadas en el BOC número... de fecha..., así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número. ..., de fecha. ..

2.- Que quien suscribe manifiesta reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos que en la Base Segunda de la Convocatoria se exigen a los aspirantes. Requisitos que, caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para el nombramiento como Policía Local, acreditaré en tiempo y forma.

3.- Que adjunto resguardo del pago de las tasas de examen.

4.- Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjunta....., y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En.....a... de..... de 2019.

Firma

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## ANEXO V

### **Modelo de Instancia o solicitud como aspirante a las 2 plazas de movilidad.-**

#### AL SEÑOR ALCALDE DE SANTOÑA

D/Dña. ...., mayor de edad, con DNI, número....., y domicilio en....., calle....., número..., piso..., teléfono... por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,  
EXPONE:

1.- Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para cubrir 2 plazas de Policía Local, por movilidad, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Santoña, publicadas en el BOC número... de fecha..., así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número. ..., de fecha. ..

2.- Que quien suscribe manifiesta reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos que en la Base Segunda de la Convocatoria se exigen a los aspirantes. Requisitos que, caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para el nombramiento como Policía Local, acreditaré en tiempo y forma.

3.- Que adjunto a la presente solicitud los siguientes DOCUMENTOS:

- a) Copia del DNI.
- b) Copia de la toma de posesión como Policía Local, emitida por el Ayuntamiento del que se proceda.
- c) Documentación relativa a los méritos objeto de valoración en esta fase de concurso.
- d) Declaración de portar armas, según Modelo en Anexo VI..
- e) Fotocopia de permisos de conducción A Y B.
- f) Documento acreditativo de abono de tasas.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjunta....., y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En.....,a... de..... de 2019.

Firma

## ANEXO VI

### **Modelo de declaración jurada**

#### AL SEÑOR ALCALDE DE SANTOÑA

D./Dña.... mayor de edad, y con DNI, número..., por medio del presente formulo la siguiente

DECLARACION:

Que me comprometo a portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

Que tal declaración se manifiesta de forma libre y voluntaria, a efectos de lo previsto en el apartado h) de la Base Segunda de la Convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Santoña.

Y para que conste firmo la presente en. .... a., ..... de. .... de 2019.

Firma.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2019-1034** *Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante oposición libre, una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de funcionarios. Expediente 2019/518A.*

### BASES

**PRIMERA.- Objeto de convocatoria.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre/concurso-oposición, de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala: Auxiliar; Denominación: Auxiliar; clasificada en el subgrupo de titulación C2; dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, pudiendo ser adscrita al servicio de especialidad que se determine, con los horarios a tal efecto establecidos e incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2018.

Se estará a lo establecido en la Plantilla Municipal y Relación de Puestos de Trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, de la plaza convocada en función del puesto de trabajo de adscripción.

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

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

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

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

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de graduado escolar, formación profesional de primer grado/grado medio o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

**TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.**- Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**CUARTA.- Presentación de instancias.**- Las instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la Plaza Baldomero Iglesias nº 4, 39300 Torrelavega, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Torrelavega se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

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

A las instancias los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria

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

**QUINTA.- Admisión de los aspirantes.**- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

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

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

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.

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

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

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

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

**SEXTA.- Tribunal Calificador.**- El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

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

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

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



MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

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

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

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

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

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

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

**SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.-** Los ejercicios de la convocatoria no podrán comenzar hasta transcurridos dos (2) meses desde que aparezca publicada la misma en el Boletín Oficial de Cantabria. Quince (15) días antes del primer ejercicio, se anunciará en el mencionado Boletín, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y dirección web municipal (<http://www.torrelavega.es>), con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.

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

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

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

**OCTAVA.- Valoración y ejercicios de la convocatoria.-** Estará integrada por una fase de oposición.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

**FASE DE OPOSICIÓN.-** Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

**Primer ejercicio eliminatorio:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de cincuenta (50) preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en la parte general del anexo I de esta convocatoria.

Para cada pregunta se propondrán cuatro (4) respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +0,20 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0,05 pts. Las contestaciones en blanco no penalizarán. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero (0,00) a diez (10,00).

El tiempo concedido para la resolución del test será determinado por el Tribunal de valoración con anterioridad a la realización del mismo.

Por el Tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

**Segundo ejercicio eliminatorio:** Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, un cuestionario de cinco (5) preguntas que versarán sobre el programa que se acompaña en la parte especial del temario relacionado en el anexo I.

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

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general y específica, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, la precisión, síntesis, relación y rigor en la exposición, la calidad de expresión escrita, así como la correcta redacción, ortografía y presentación.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

**Tercer ejercicio eliminatorio:** Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio relacionados con la parte especial del temario relacionado en el anexo I, pudiendo el Tribunal de valoración acordar que por los aspirantes se proceda al tratamiento informático de los supuestos prácticos realizados a través de uno o varios de los programas informáticos siguientes: Procesador de Textos "Word", Hoja de Cálculo "Excel" y Base de Datos "Access".

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal Calificador con antelación al comienzo del ejercicio.

El ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal de Selección en sesión pública, pudiendo ésta realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de veinte minutos.

Si el ejercicio fuera leído por el Tribunal de Valoración, éste deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En este ejercicio se valorará la capacidad para ordenar y desarrollar los procesos de gestión administrativa propuestos, de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la capacidad y formación específica, la sistemática, la capacidad de expresión escrita y oral, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita, la correcta redacción, ortografía y presentación, así como, en su caso, el dominio de aplicaciones informáticas.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

**NOVENA.- Calificación de los ejercicios.-** El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero (0,00) a diez (10,00) para cada uno de los ejercicios, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en cada uno de los ejercicios.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación, se eliminarán las notas individuales que difieran en más de dos (2,00) puntos, por exceso o por defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, al día siguiente de efectuarse éstas, pudiendo ser consultadas en la página web municipal.

**DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.-** Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario de carrera del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación. El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

El/los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo máximo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

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

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

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

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

El aspirante propuesto deberá tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación del aspirante que siga al inicialmente propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

**UNDÉCIMA.- Ley reguladora de la oposición.-** El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## ANEXO I

### PARTE GENERAL

**TEMA 1.-** La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

**TEMA 2.-** Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

**TEMA 3.-** La Corona. El poder legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El poder judicial.

**TEMA 4.-** Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

**TEMA 5.-** El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria.

**TEMA 6.-** La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Autónoma. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

**TEMA 7.-** Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

**TEMA 8.-** El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

**TEMA 9.-** El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

**TEMA 10.-** Fases del procedimiento administrativo general.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

**TEMA 11.-** Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.  
**TEMA 12.-** La responsabilidad de la Administración.

### **PARTE ESPECÍFICA: ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**TEMA 1.-** Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.  
**TEMA 2.-** El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.  
**TEMA 3.-** Organización municipal. Competencias.  
**TEMA 4.-** Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.  
**TEMA 5.-** Ordenanzas y Reglamentos de las entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.  
**TEMA 6.-** La función pública local y su organización.  
**TEMA 7.-** Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.  
**TEMA 8.-** Los bienes de las Entidades Locales.  
**TEMA 9.-** Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.  
**TEMA 10.-** Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.  
**TEMA 11.-** Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.  
**TEMA 12.-** Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.  
**TEMA 13.-** Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.  
**TEMA 14.-** Régimen jurídico del gasto público local.  
**TEMA 15.-** Los Presupuestos locales.

### **DILIGENCIA:**

La extiendo yo, el Oficial Mayor, para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 28 de enero de 2019. Doy fe.

Torrelavega, 30 de enero de 2019.  
El oficial mayor,  
Emilio Ángel Álvarez Fernández.

2019/1034

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2019-1035** *Bases reguladoras de la convocatoria para proveer como funcionario de carrera, mediante oposición libre, tres plazas de Conserjes. Expediente 2018/1251Q.*

### BASES

**PRIMERA.- Objeto de convocatoria.**- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de tres (3) plazas de CONSERJE, encuadradas en la Escala de Administración General; Subescala: Subalterna; Agrupaciones Profesionales, dotadas con las retribuciones o emolumentos que corresponden con arreglo a la legislación vigente, para su adscripción a puestos de conserje en cualesquiera dependencias municipales, plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2017.

Esta convocatoria tiene igualmente por objeto, cubiertas las tres (3) plazas de funcionarios de carrera, conformar una bolsa de empleo de personal conserje del Ayuntamiento de Torrelavega que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos o contrataciones laborales temporales para ocupar un puesto de conserje municipal en cualesquiera dependencias y servicios municipales con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

Se estará a lo establecido en la Plantilla Municipal y Relación de Puestos de Trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, de las plazas objeto de convocatoria en función de los puestos de trabajo de adscripción.

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

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

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

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

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

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Hallarse en posesión del título de Certificado de escolaridad o titulación académica equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

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

**TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.**- Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**CUARTA.- Presentación de instancias.**- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la Plaza Baldomero Iglesias nº 4, 39300 Torrelavega, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Torrelavega se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

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

A las instancias los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria

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



MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

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

**QUINTA.- Admisión de los aspirantes.-** Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

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

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.

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

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

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

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

**SEXTA.- Tribunal calificador.-** El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a, un Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.-** Quince (15) días antes del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

publicación en el tablón de edictos de la Corporación y dirección web municipal (<http://www.torrelavega.es>), con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas.

Con carácter previo a la realización del primer ejercicio de la convocatoria, los aspirantes podrán ser convocados, en sesión pública, a un acto previo de presentación y llamamiento de modo tal que solo los aspirantes que concurran al mismo podrán comparecer a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

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

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

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

**OCTAVA.- Desarrollo de la convocatoria.-** La selección se efectuará mediante el sistema de oposición libre.

***FASE DE OPOSICIÓN.-*** Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

**Primer ejercicio eliminatorio:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de cincuenta (50) preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el anexo I de esta convocatoria.

Para cada pregunta se propondrán cuatro (4) respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +0,20 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0,05 pts. Las contestaciones en blanco no penalizarán. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero (0,00) a diez (10,00).

El tiempo concedido para la resolución del test será determinado por el Tribunal de valoración con anterioridad a la realización del mismo.

Por el Tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

**Segundo ejercicio eliminatorio:** Consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter práctico determinadas libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, relacionados con el temario de la convocatoria y/o con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo.

Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal Calificador con antelación al comienzo del ejercicio.

Si el ejercicio fuera escrito será leído por el Tribunal de valoración debiendo éste garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En la valoración del ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la actitud, aptitud, capacidad de resolución de los aspectos prácticos planteados, iniciativa, orden, cumplimiento de medidas preventivas en materia de seguridad y salud laboral y el nivel de conocimiento de las competencias profesionales básicas.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

**NOVENA.- Calificación de los ejercicios.-** El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero (0,00) a diez (10,00) para cada uno de los ejercicios, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en cada uno de los ejercicios.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación, se eliminarán las notas individuales que difieran en más de dos (2,00) puntos, por exceso o por defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, al día siguiente de efectuarse éstas, pudiendo ser consultadas en la página web municipal.

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

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

**UNDÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.-** Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento como funcionario de carrera, conserje, de los aspirantes que hubiera obtenido las dos (2) mayores puntuaciones.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dichas propuestas, sin que las mismas puedan contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

El/los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo máximo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

Si se constata que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su contratación sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

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

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, así como los permisos de conducción exigidos en vigor.

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

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

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

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

Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo que a tal efecto determine el Ayuntamiento de Torrelavega, el cual no debe ser superior a un (1) mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no tomaran posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación del aspirante que siga al inicialmente propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

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

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

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

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

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

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

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

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

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

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

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

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

**DECIMOTERCERA.- Lev reguladora de la oposición.**- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los



MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### ANEXO I

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Título Preliminar. Órganos de autogobierno.

TEMA 3.- El Municipio. Elementos. La organización municipal.

TEMA 4.- Deberes de los empleados públicos locales. Código de conducta.

TEMA 5.- Funciones y tareas de los ordenanzas y conserjes.

TEMA 6.- Información y atención al público. Atención telefónica. Listines telefónicos: confección, actualización y uso.

TEMA 7.- Control de accesos.

TEMA 8.- Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de Instalaciones.

TEMA 9.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

TEMA 10.- Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

TEMA 11.- Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

TEMA 12.- Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones.

TEMA 13.- Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

TEMA 14.- Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía, etc.

TEMA 15.- Prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en conserjería. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

#### DILIGENCIA:

La extiendo yo, el Oficial Mayor, para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 28 de enero de 2019. Doy fe.

Torrelavega, 30 de enero de 2019.

El oficial mayor,

Emilio Ángel Álvarez Fernández.

2019/1035

CVE-2019-1035

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## 4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

**CVE-2019-1041** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito extraordinario número 1/2019.*

El Pleno del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, en sesión ordinaria celebrada el 31 de enero de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 01/2019, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con bajas de créditos, con el siguiente detalle:

#### CRÉDITO EXTRAORDINARIO (APLICACIONES A CREAR)

APLICACIÓN PRESUP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
0/920/632/01	Admon. General. Inversión de reposición edificios y construcciones. (201992001)	8.900,00
0/342/632/01	Instalaciones deportivas. Inversión reposición edificios y construcciones (201934201)	8.100,00
0/323/629/01	Centros docentes. Otro inmovilizado (201932301)	1.820,00
0/171/623/01	Parques y jardines, maquinaria (201917101)	4.000,00
0/920/626/01	Admon. General. Equipos procesos información (201992002)	6.020,00
0/231/626/01	Bienestar social. Equipos procesos información (2019923101)	820,00
0/241/626/01	Adl. Equipos procesos información (201924101)	1.330,00
0/333/626/01	Equipamientos culturales. Equipos procesos información (201933301)	1.330,00
0/151/626/01	Urbanismo. Equipos procesos información (201915101)	820,00
0/912/626/01	Organos de gobierno. Equipos procesos información (201991201)	820,00
0/132/626/01	Seguridad y orden público. Equipos procesos información (201913201)	820,00
<b>TOTAL MODIFICACIÓN</b>		<b>34.780,00</b>

#### FINANCIACIÓN DEL EXPEDIENTE

MODALIDAD	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
BAJAS DE CRÉDITOS	0/920/22604/01	Admon. General; jurídicos y contenciosos	14.920,00
	0/342/22799/01	Instalaciones deportivas. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	8.100,00
	0/323/212/01	Educación preescolar y primaria. Reparación construcciones	1.820,00
	0/171/213/01	Parques y jardines. Reparación maquinaria	4.000,00
	0/231/22799/01	Bienestar social. Trabajos realizados por otras empresas	820,00
	0/241/22100/01	Fomento empleo. Energía eléctrica	1.330,00
	0/333/22100/01	Equipamientos culturales y museos. Energía eléctrica	1.330,00
	0/151/22799/01	Urbanismo. Trabajos realizados por otra empresas	820,00
	912/233/01	Organos de gobierno. Otras indemnizaciones	820,00
	132/214/01	Seguridad y orden público. Reparación vehículos	820,00
<b>TOTAL MODIFICACIÓN</b>			<b>34.780,00</b>

CVE-2019-1041

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y/o alegaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones y/o alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Valdecilla, 5 de febrero de 2019.

El alcalde,

Juan José Perojo Cagigas.

[2019/1041](#)

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## AYUNTAMIENTO DE PESQUERA

**CVE-2019-1026** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 5/2018.*

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento, que esta Corporación, adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación de crédito número cinco dentro del presupuesto general de 2018, sobre transferencias de crédito entre aplicaciones de gastos de distinto área de gasto, que se relacionan a continuación por capítulos:

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

AUMENTO DE GASTOS						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Transferencia de Crédito aumento		9200	22199	9.2	Otros suministros	1.000,00
Transferencia de Crédito aumento		9200	22799	9.2	Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	2.000,00
Transferencia de Crédito aumento		9200	46200	9.4	A Ayuntamientos	1.400,00
Transferencia de Crédito aumento		2310	22700	2.2	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	2.375,91
<b>Total Aumento</b>						<b>6.775,91</b>

Esta modificación se financia con cargo a:

DISMINUCIÓN DE GASTOS						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Transferencia de Crédito disminución		1500	22700	1.2	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	-1000,00
Transferencia de Crédito disminución		1623	22700	1.2	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	-2000,00
Transferencia de Crédito disminución		9200	22000	9.2	Material oficina	-2000,00
Transferencia de Crédito disminución		9200	21300	9.2	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	-1775,91
<b>Total Disminución</b>						<b>-6.775,91</b>

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

Pesquera, 5 de febrero de 2019.

El alcalde,

Miguel Ángel Simón Mantilla.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

**CVE-2019-1048** *Aprobación inicial y exposición pública de los expedientes de modificación de créditos números 1/2019 y 2/2019.*

En la sesión de Pleno celebrada el día 5 de febrero de 2019 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número uno y número dos del presupuesto general de 2019. El expediente estará en Secretaría por espacio de quince días hábiles a efectos de que se puedan presentar reclamaciones. Todo ello de acuerdo con el artículo 177 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Ribamontán al Monte, 6 de febrero de 2019.

El alcalde,

Joaquín Arco Alonso.

2019/1048

## 4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2019-1032** *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento e IVA del cuarto trimestre 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 DE AGUA, BASURA, ALCANTARILLADO, CANON DE SANEAMIENTO E IVA, correspondiente al CUARTO TRIMESTRE de 2018 por un importe de 2.028.544,86 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 4 de febrero al 5 abril de 2019. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cta. 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 8:30 a 14.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 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, 1 de febrero de 2019.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2019/1032

CVE-2019-1032

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2019-1033** *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Uso Instalaciones Deportivas (Abonados) del mes de enero de 2019, 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 (ABONADOS) correspondiente al mes de enero de 2019, por un importe 21.399,00 €.

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 período voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 4 de febrero al 4 de marzo de 2019. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cuenta corriente 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 8:30 a 14.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 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, 30 de enero de 2019.

El alcalde,  
José Manuel Cruz Viadero.

2019/1033

CVE-2019-1033

## 6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

### CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

**CVE-2019-1038** *Orden MED/3/2019, de 4 de febrero, por la que se regulan las bases de un régimen de ayudas de minimis para la conservación y promoción de razas autóctonas de ganado ovino-caprino en Cantabria.*

El sector productor de ganado ovino y caprino de Cantabria se encuentra en franca regresión debido a su pequeño tamaño y dispersión, escasa rentabilidad, un sistema extensivo de manejo que sufre los ataques de la fauna salvaje y, finalmente, un diseño de pagos directos en las ayudas de la PAC que no responde a las particularidades de estas explotaciones, muchas de ellas mixtas y/o con reducido censo y escasa actividad comercial.

El pastoreo extensivo con ganado ovino y caprino, constituye un complemento ideal para garantizar un aprovechamiento racional -multiespecie- de los pastos comunales, resultando de gran interés en Cantabria no solo por la enorme extensión de los montes de utilidad pública sino también por el predominio del tipo arbustivo de pasto en la mayoría de estos recintos. Por tanto, el pastoreo con estas especies ganaderas contribuye muy notablemente a la limpieza de los montes, resultando esencial para la prevención de los incendios forestales.

La conservación de recursos genéticos es un objetivo de cualquier política ambiciosa de desarrollo rural, siendo reseñable la defensa y promoción de las razas autóctonas por su importancia para el mantenimiento de la biodiversidad. En este sentido, aun cuando el ganado autóctono ovino y caprino no está incorporado a la ayuda de razas locales amenazadas del PDR 2014-2020, es necesario realizar el mismo esfuerzo de conservación, especialmente de las razas registradas y sujetas a un control de rendimientos que, además, también cumplen otros objetivos de mejora genética como la reducción de la consanguinidad o la eliminación de los genotipos sensibles a encefalopatías espongiiformes.

Finalmente, para justificar un régimen de ayudas destinado a estas razas autóctonas, baste considerar las enormes dificultades que representa mantener un sistema extensivo de explotación con razas autóctonas, basado sustancialmente en el pastoreo, en coexistencia con la presencia constante del lobo en amplias zonas de Cantabria.

Por tanto, la Dirección General de Ganadería y Desarrollo Rural considera necesario impulsar una ayuda para la conservación en pureza y la promoción de las razas autóctonas de ganado ovino y caprino, tanto por ser imprescindibles para mantener hábitats de montaña explotados tradicionalmente mediante sistemas extensivos de producción como para evitar su progresiva sustitución por otras razas más productivas o, peor aún, su lenta desaparición debido a los peligros y dificultades de todo tipo que la amenazan.

La ayuda establecida en las presentes bases tendrá la consideración de ayuda de minimis y cumplirá con lo establecido en el Reglamento (UE) 1408/2013, de 18 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola.

En consecuencia, en el marco del artículo 16 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en uso de las atribuciones conferidas en y el artículo 35.f), de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,



MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## DISPONGO

### Artículo 1.- Objeto y finalidad.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de un régimen de ayudas destinadas a promover la conservación y cría de animales pertenecientes a razas puras de aptitud cárnica o de aptitud mixta en las explotaciones de ganado ovino y caprino de la Comunidad Autónoma que practican el pastoreo extensivo.

2. Podrán recibir esta ayuda las explotaciones que mantengan un censo de razas puras de acuerdo con los requisitos del apartado anterior, siempre y cuando se trate de razas incluidas en el catálogo oficial de razas autóctonas de fomento o en peligro de extinción con asociación reconocida en Cantabria y realicen un programa de mejora reconocido oficialmente. Además, solo podrán ser elegibles los animales que se hallen inscritos en RIIA (Registro General de Identificación Individual de Animales) y en el libro genealógico de la raza pura correspondiente.

3. Solo serán subvencionables los animales inscritos en el registro genealógico correspondiente a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### Artículo 2.- Beneficiarios y requisitos.

1. Podrá ser beneficiario de las ayudas reguladas por la presente Orden, cualquier persona física o jurídica, incluyendo Sociedades Cooperativas y Sociedades Agrarias de Transformación (SAT), que sean titulares de una explotación ganadera de ovino o caprino, sita en Cantabria.

2. Además, debe tratarse de explotaciones que cumplen la normativa legal en vigor dictada por la Consejería, en materia de medio ambiente, higiene, bienestar y sanidad animal e identificación y registro de animales. Igualmente, no podrán haber sido objeto de sanción, con falta grave o muy grave, por incumplimiento de la normativa anteriormente citada, en el año anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

3. Los titulares de explotaciones ganaderas beneficiarios de estas ayudas, deberán cumplir, además, los siguientes requisitos:

a) Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias, y con la Seguridad Social, así como estar al corriente con sus obligaciones con la Hacienda del Gobierno de Cantabria, y cumplir el resto de los requisitos previstos en el artículo 12.2 y 12.3 de la Ley 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria.

b) Hallarse inscrita la explotación en el REGA (Registro General de Explotaciones Ganaderas).

c) No estar sujeta la explotación a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior.

4. La acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado anterior se efectuará por cada titular de explotación solicitante de la ayuda conforme a lo establecido en el artículo 5 apartado 3 de la presente orden.

5. En caso de haber recibido ayuda de mínimos en el ejercicio fiscal de la solicitud y en los dos ejercicios fiscales anteriores, dicha ayuda no podrá superar los límites establecidos en el Reglamento (UE) 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre, que regula las ayudas de mínimos en el sector agrícola.

### Artículo 3.- Criterios de concesión y cuantía.

1. Las ayudas se concederán por animal elegible y año. Serán animales elegibles los ovinos o caprinos de raza pura de aptitud cárnica o aptitud mixta inscritos en los libros genealógicos a fecha de finalización del plazo de solicitud.

2. Será animal elegible el reproductor o el de edad superior a un año. Su conversión a Unidad de Ganado mayor (UGM) será la establecida en el anexo 1 del Reglamento de ejecución (UE) 2016/669 de la Comisión, de 28 de abril de 2016, que modifica el Reglamento de ejecución (UE) 808/2014 equivaliendo cada animal elegible a 0,15 UGM.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

3. Los criterios de cuantificación de esta ayuda serán los siguientes:

- 200 euros por cada UGM elegible hasta las diez primeras.
- 150 euros por cada UGM elegible desde la undécima hasta la vigésima.
- 100 euros por las restantes hasta el límite máximo de ayuda.

4. La ayuda máxima por explotación no sobrepasará, en ningún caso, la cantidad de 5.000 euros por año. No se concederá ayuda a solicitudes que no alcancen un mínimo de 14 animales elegibles.

5. Para tener derecho a la subvención, los datos básicos de los animales con derecho a prima deberán coincidir, en el momento de solicitar la ayuda, con la información que existe en la base de datos del Sistema de Identificación y Registro Oficial.

#### Artículo 4.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las ayudas deberán cumplir las obligaciones establecidas a lo largo del articulado de esta Orden, en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en particular las siguientes:

- a) Todas las explotaciones que reciban la ayuda tendrán que registrar y comunicar las incidencias de todos los animales relativas a la base de datos SITRAN de identificación y registro y, en su caso, la correspondiente al libro genealógico.
- b) Facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por el órgano instructor, la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o el Tribunal de Cuentas.

#### Artículo 5.- Solicitudes. Forma, lugar y plazo de presentación

1. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Ganadería y Desarrollo Rural, suscritas por el solicitante correspondiente o, en su caso, por su representante legal. Se presentarán en el Registro de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación (C/ Albert Einstein, nº 2, Santander), en las Oficinas Comarcales de esta Consejería o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Asimismo, se podrán presentar solicitudes a través de registros telemáticos conforme a las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

2. Las solicitudes podrán presentarse durante un período hábil no inferior a un mes a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria y determinado por la misma, pudiendo incluirse en la solicitud de ayuda todos los animales que cumplan las condiciones de elegibilidad.

3. Las solicitudes de subvención se ajustarán a los modelos que figuran como anexos I y II a la que se acompañará la documentación que figura en cada uno de ellos, así como:

a) La presentación de la solicitud supone la autorización implícita a la Dirección General de Ganadería y Desarrollo Rural para recabar vía telemática los certificados de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (A.E.A.T) y de la Tesorería General de la Seguridad Social que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, y con la Seguridad Social. En el supuesto de que el solicitante denegase expresamente que otorga dicha autorización, deberá presentar los oportunos certificados junto con su solicitud de subvención. La acreditación del beneficiario de estar al corriente en sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se realizará de oficio.

b) Declaración responsable de no incurrir en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria (Anexo I).

c) Relación de crotales de animales elegibles (Anexo II).

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

d) Declaración responsable de no estar sujeta la explotación a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior.

4. Una vez finalizado el plazo de presentación, se revisarán las solicitudes para verificar que contienen la documentación exigida y que reúnen todos los requisitos para la concesión de las ayudas que se establecen en la presente Orden. Si se apreciara alguna omisión o error, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de 10 días, aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, haciéndole saber que, en caso contrario, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 6.- Compatibilidad y valoración.

1. Las ayudas a las que hace referencia la presente Orden serán compatibles con cualquier otra ayuda o subvención destinada a las mismas finalidades, procedente de cualesquiera otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismo internacionales.

2. Las ayudas se concederán a través del procedimiento ordinario de concurrencia competitiva priorizándose las solicitudes de acuerdo con los siguientes criterios objetivos:

a) Titulares de explotación ubicada en un municipio de la zona de montaña 1 conforme a la clasificación del PDR 2014-2020 de Cantabria: 4 puntos.

b) Titulares de explotación ubicada en un municipio de la zona de montaña 2 conforme a la clasificación del PDR 2014-2020 de Cantabria: 2 puntos.

c) Explotaciones regentadas por un joven como titular exclusivo o socio, considerando como tal al que cumple dicha condición de joven para el pago de las ayudas directas FEAGA: 4 puntos.

d) Explotaciones cuyo titular es un agricultor a título principal, considerando como tal al que reúne los requisitos para ser beneficiario de la ayuda a Zonas con Limitaciones Naturales del actual PDR 2014-2020 de Cantabria: 4 puntos.

e) Más del 50% de la solicitud está integrada por ejemplares de razas autóctonas en peligro de extinción: 4 puntos.

En caso de empate a puntos, se desempatará en favor del solicitante que sume mayor puntuación en los criterios d), c) y a) aplicados sucesivamente y por este orden. De persistir el empate, se concederá la ayuda al solicitante que mayor censo de animales elegibles mantenga a fecha de finalización del plazo de solicitud.

3. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las presentes ayudas y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

#### Artículo 7.- Instrucción y resolución.

1. La instrucción del procedimiento de concesión de estas ayudas corresponderá a la Dirección General de Ganadería y Desarrollo Rural. Se constituirá un comité de evaluación encargado de formular la propuesta de resolución a través del órgano instructor, compuesto por el Director General de Ganadería y Desarrollo Rural, el Jefe del Servicio de Producción Animal, un jefe de sección, técnico del servicio y un funcionario adscrito al mismo que actuará como secretario con voz, pero sin voto.

2. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta de resolución provisional en su caso, que le deberá ser notificada a las personas interesadas para la presentación de alegaciones.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

3. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni alegaciones y pruebas que las aducidas por las personas interesadas. En este caso la propuesta de resolución formulada, tendrá carácter de definitiva.

4. El director general de Ganadería y Desarrollo Rural, examinadas las alegaciones expuestas en su caso por los interesados, previo informe del Comité de Valoración, formulará la propuesta de resolución definitiva que elevará al órgano competente para resolver.

5. La resolución de concesión se adoptará por el Consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, como órgano competente en función del límite cuantitativo del importe de la ayuda según se establece en el artículo 9.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. El plazo máximo para resolver y notificar será de dos meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes. La notificación de la resolución se realizará de forma individualizada a cada solicitante.

6. Se dará publicidad de acuerdo con el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

7. Contra la resolución del Consejero, que agota la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de Reposición ante este Órgano o directamente recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Si el acto no fuera expreso, cabe interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

El plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acto, si fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

#### Artículo 8.- Justificación y pago de la subvención.

1. La acreditación de los requisitos que dan derecho a la ayuda se hará en el momento de presentar la solicitud, mediante la documentación relacionada en el anexo I.

2. No podrá realizarse el pago de la subvención al beneficiario que incumpla lo previsto en los artículos 13 e) y g) de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, por no hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, al Gobierno de Cantabria y cualquier otro ingreso de Derecho público, o se haya dictado resolución de procedencia de reintegro mientras no se satisfaga o se garantice la deuda.

#### Artículo 9.- Revocación y reintegro de las cantidades percibidas y régimen sancionador.

Los supuestos en que procederá la revocación y, en su caso, reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, y el régimen sancionador, serán los establecidos en el título II y IV, respectivamente, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

### DISPOSICIONES FINALES

#### Disposición final primera. Facultades de ejecución.

Se autoriza al director general de Ganadería y Desarrollo Rural para dictar cuantas resoluciones sean necesarias en ejecución de la presente Orden.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Santander, 4 de febrero de 2019.  
El consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación,  
Jesús Miguel Oria Díaz.

**ANEXO I**

**SOLICITUD AYUDAS CONSERVACIÓN DE RAZAS OVINAS O CAPRINAS PURAS DE APTITUID CÁRNICA O MIXTA**

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE Y DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL			
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			DNI/NIF
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CÓDIGO DE EXPLOTACIÓN:	FECHA DE NACIMIENTO:
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL			DNI/NIE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	

**DATOS BANCARIOS DE NO COINCIDIR CON LOS DE LA SOLICITUD ÚNICA DE AYUDAS**

IBAN		BANCO	SUCURSAL	CONTROL	CUENTA															
E	S																			

**SOLICITA** la subvención regulada en la Orden MED/\_\_\_/201, de \_\_\_\_\_, para la promoción de razas puras de carne de ganado ovino o caprino por.....(número de animales elegibles) de la raza (s).....

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:**

AUTORIZA a la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación del Gobierno de Cantabria a solicitar de la AEAT, de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones para con dichos organismos para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Orden, a los efectos exclusivos del reconocimiento, seguimiento y control de la ayuda. En caso de que no se autorice al órgano gestor a obtener esa información vía telemática:

Certificado de la Seguridad Social y de la Hacienda Estatal y Autonómica

AUTORIZA a la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación del Gobierno de Cantabria a solicitar de la asociación del libro genealógico de la raza la información sobre animales elegibles. En caso de que no se autorice al órgano gestor a obtener esa información vía telemática, aporta justificante de la asociación:

RELACIÓN DE CROTALES de los animales elegibles (anexo II) validado por la asociación del libro genealógico.

CVE-2019-1038

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN (art. 6.2) (*)
<input type="checkbox"/> A) Titulares de explotación ubicada en un municipio de la zona de montaña 1 conforme a la clasificación del PDR 2014-2020 de Cantabria (4 Puntos)
<input type="checkbox"/> B) Titulares de explotación ubicada en un municipio de la zona de montaña 2 conforme a la clasificación del PDR 2014-2020 de Cantabria (2 Puntos)
<input type="checkbox"/> C) Explotaciones regentadas por un joven como titular exclusivo o socio, considerando como tal al que cumple dicha condición de joven para el pago de las ayudas directas FEAGA. (4 Puntos)
<input type="checkbox"/> D) Explotaciones cuyo titular es un agricultor a título principal, considerando como tal al que reúne los requisitos para ser beneficiario de la ayuda a Zonas con Limitaciones Naturales del actual PDR 2014-2020 de Cantabria (4 Puntos).
<input type="checkbox"/> Más del 50% de los animales pertenecen a razas autóctonas en peligro de extinción (4 Puntos).

(\*) Marcar solo en el recuadro en caso afirmativo

RELACION DE AYUDAS MINIMIS CONCEDIDAS
<input type="checkbox"/> NO he recibido durante los dos años anteriores y el año en curso otras ayudas "de minimis"
<input type="checkbox"/> SI he recibido otras ayudas "de minimis" relacionadas a continuación: <input type="checkbox"/> Año 20__: <input type="checkbox"/> Año 20__: <input type="checkbox"/> Año en curso:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Declaro bajo mi responsabilidad cumplir los requisitos y obligaciones establecidos en la presente Orden de bases, no incurrir en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y que todos los datos que anteceden son ciertos, quedando obligado a comunicar a la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación la obtención de cualquier otra subvención o ayuda que perciba, o pueda percibir para la misma finalidad.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
(Firma)

**EXCMO. SR. CONSEJERO DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN.**

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

**ANEXO II**

**RELACIÓN DE ANIMALES ELEGIBLES INSCRITOS EN EL LIBRO GENEALÓGICO**

NOMBRE:	DNI/NIF:	
1 APELLIDO:	2 APELLIDO:	
DIRECCIÓN:	LOCALIDAD:	
MUNICIPIO:	C. POSTAL:	TFNO:

**DECLARO** bajo mi responsabilidad y en relación con la solicitud de ayudas contempladas en la Orden MED/ /20 , que los animales inscritos en el libro genealógico con derecho a la ayuda son los siguientes :

Nº Identificación	Raza	Nº Identificación	Raza

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

**EXCMO. SR. CONSEJERO DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN.**

2019/1038

CVE-2019-1038

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

**CVE-2019-1055** *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 20, de 29 de enero de 2019, de bases reguladoras de las subvenciones para incentivar las actividades agrícolas y ganaderas durante 2019 y apertura del plazo de presentación de solicitudes.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 135 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, advertido error material en el Artículo 3.- Cuantía,

### RESUELVO

PRIMERO.- Donde dice: "...referidos a los ejercicios fiscales 2016 y 2017..." y "...base liquidable del recibo de los años 2016 y 2017 sobre la construcción rústica". Debe decir: "...referido al ejercicio fiscal 2018..." y "...base liquidable del recibo del año 2018 sobre la construcción rústica."

SEGUNDO.- La presente corrección de errores reabre el plazo previsto de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria para la presentación de solicitudes al que se refiere el artículo siete de estas Bases.

Valderredible, 5 de febrero de 2019.

El alcalde,

L. Fernando Fernández Fernández.

2019/1055



## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

**CVE-2019-1078** *Información pública de autorización para reforma y adaptación de nave con destino a núcleo zoológico para guarda de perros, en Mies del Monte. Expediente 2162/2017.*

Por AMALIO PÉREZ SALAS se ha solicitado autorización de usos en suelo rústico, calificación Especial Protección Agropecuaria, para REFORMA Y ADAPTACIÓN DE NAVE PARA DESTINARLA A NÚCLEO ZOOLOGICO PARA GUARDA DE PERROS, DENOMINADA "RESIDENCIA LOS REGAÑONES", en PARCELA 14 DEL POLÍGONO 18, con REFERENCIA CATASTRAL 39025A018000140000FW, T.M. en Mies del Monte, Los Corrales de Buelna.

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

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

Los Corrales de Buelna, 4 de febrero de 2019.

La alcaldesa,

Josefa González Fernández.

2019/1078

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## AYUNTAMIENTO DE SOLÓRZANO

**CVE-2019-1023** *Información pública de solicitud de autorización en suelo rústico ordinario para construcción de vivienda unifamiliar en parcela catastral 39084A004000680000JR.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente promovido por don Sergio Perandones Nistal, para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de protección ordinaria en la parcela identificada con la referencia catastral 39084A004000680000JR (parcela 68, polígono 4) de este término municipal, para que pueda ser examinado por los interesados y formular en su caso las alegaciones que estimen procedentes.

Solórzano, 5 de febrero de 2019.

La alcaldesa,  
Gema Perojo García.

[2019/1023](#)

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

**CVE-2019-989** *Información pública de autorización para la instalación de una torre anemométrica en la parcela 104 del polígono 59, calificada como suelo rústico de protección ordinaria.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud de Green Capital Power, SLU, de concesión de autorización para la instalación de una torre anemométrica en la parcela 104 del polígono 59, calificada como suelo rústico de protección ordinaria, con el objeto de obtener la autorización autonómica en suelo rústico y ulterior licencia de obras.

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.

Valdeolea, 31 de enero de 2019.

El alcalde,

Fernando Franco González.

2019/989

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## AYUNTAMIENTO DE VILLAFUFRE

**CVE-2019-1021** *Información pública de solicitud de licencia para construcción de nave en suelo rústico. Expediente 27/2019.*

En este Ayuntamiento está tramitándose expediente nº 27/2019 de licencia de obra para construcción de nave en la parcela con referencia catastral 39100A009007540000li, Suelo Rústico.

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

El expediente se haya de manifiesto y puede consultarse durante el horario de oficinas en el Ayuntamiento de Villafufre.

Villafufre, 6 de febrero de 2019.

El alcalde,

Marcelo Mateo Amezarri.

2019/1021

## 7.5. VARIOS

### CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

**CVE-2019-1016** *Resolución por la que se aprueban los proyectos denominados Nuevo Puerto Deportivo de San Vicente de la Barquera, y Nuevo Puerto Deportivo de San Vicente de la Barquera. Medidas Compensatorias. Opción 1.*

En relación con el expediente relativo a los proyectos denominados "Nuevo Puerto Deportivo de San Vicente de la Barquera" y "Nuevo Puerto Deportivo de San Vicente de la Barquera. Medidas Compensatorias. Opción 1", se establecen los siguientes:

#### ANTECEDENTES

PRIMERO.- En el mes de diciembre de 1996 se redacta un estudio para la funcionalidad y propuesta de alternativas de mejora del puerto de San Vicente de la Barquera y a partir del mismo se inician diferentes estudios técnicos con diversas alternativas de puertos interiores y exteriores a la ría de San Vicente.

SEGUNDO.- El Decreto 59/2008, de 5 de junio, de aprobación del Plan de Puertos e Instalaciones Portuarias de Cantabria, actualmente no vigente, ya contemplaba como parte del "Programa de Grandes Actuaciones", un nuevo puerto deportivo en San Vicente de la Barquera situado físicamente en la misma ubicación que el presente proyecto. El citado Plan había sido informado favorablemente por unanimidad del Parlamento de Cantabria, sin que fuera posteriormente objeto de recurso alguno.

TERCERO.- En mayo de 2008 se inicia el proceso de evaluación ambiental con el documento de inicio del proyecto, completado en agosto de 2010 con el Estudio de Impacto Ambiental, el proyecto básico y el Anteproyecto del nuevo puerto deportivo. Se encontraban definidas 4 alternativas básicas surgidas en función de su emplazamiento, interior o exterior a la ría de San Vicente y de si mantenía la desembocadura actual o proponía nueva desembocadura. Estas 4 alternativas básicas, a su vez, presentaban diversas variantes, por lo que al final resultan analizadas un total de 9 alternativas diferentes. Asimismo, derivado del procedimiento de evaluación, se incorporan diversos documentos redactados bien por el Instituto de Hidráulica de Cantabria, bien por el Departamento de Ecología de la Universidad de Cantabria.

CUARTO.- En fecha 19 de agosto de 2009, se recibe informe de la Dirección General de Biodiversidad comunicando la necesidad de elaborar un estudio específico de afecciones del proyecto a Red Natura 2000. De este modo, el 27 de abril de 2010, la Dirección General de Biodiversidad informa considerando suficiente el estudio específico de afecciones del proyecto a Red Natura 2000 incorporado al Estudio de Impacto Ambiental.

QUINTO.- En fecha 26 octubre 2011, se obtiene el informe de la entonces Dirección General de Montes y Conservación de la Naturaleza respecto a las afecciones del proyecto, en especial, sobre los hábitats naturales de interés comunitario, sobre las especies y el paisaje.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

SEXTO.- En fecha 9 de octubre de 2012, como conclusión del proceso de evaluación ambiental, la Dirección General de Medio Ambiente procede a resolver el trámite de Evaluación de Impacto Ambiental, mediante la formulación de una Declaración de Impacto Ambiental aprobatoria con condiciones. En fecha 6 de abril de 2018, la Dirección General de Medio Ambiente, responde una consulta de la Dirección General de Obras Públicas en relación a la tramitación administrativa del proyecto y su posterior licitación, pareciéndoles la más adecuada la correspondiente a la aprobación del proyecto sin el dique, que solo sería aprobado y licitado en el supuesto de que fuera imprescindible según el seguimiento a realizar.

A resultas de la Declaración de Impacto Ambiental, se prosigue con los trámites administrativos, entre los que destaca el trámite de adscripción del dominio público marítimo terrestre para la nueva dársena deportiva interior, y se completa la redacción del proyecto constructivo y el proyecto de las medidas de compensación ambiental de conformidad con la Declaración de Impacto Ambiental, redactándose finalmente:

- El proyecto constructivo de nuevo puerto deportivo de San Vicente de la Barquera.
- El proyecto de medidas compensatorias del citado nuevo puerto deportivo, opción 1.

El anteproyecto de recuperación de las marismas de Pombo, establecida como medida compensatoria, opción 2.

SÉPTIMO.- El 9 de junio de 2017, la Dirección General de Medio Natural informa favorablemente el "Plan Específico de restauración ambiental en el parque natural de Oyambre", con la imposición de determinados condicionantes. Las actuaciones previstas en el citado plan de restauración se incorporan en el proyecto de medidas compensatorias al del puerto deportivo.

OCTAVO.- El 21 de noviembre de 2017, el Pleno del Patronato del Parque Natural de Oyambre, "informó favorablemente el proyecto de puerto deportivo de San Vicente de la Barquera por todos los patronos asistentes a la reunión, con las matizaciones expresadas por cada interviniente, que constan en acta, con la excepción del patrono representante de los grupos conservacionistas que se manifiesta en contra y advirtió de su recurso en vía judicial´.

NOVENO.- El 16 de febrero de 2018, el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera renuncia a una zona de concesión de Dominio Público Marítimo Terrestre a favor de la Unidad Gerencial de Puertos para el nuevo puerto deportivo de San Vicente de la Barquera.

DÉCIMO.- El 17 de abril de 2018, la Dirección General de Medio Natural, competente sobre los Espacios Naturales Protegidos, informa favorablemente con condiciones el proyecto del nuevo puerto deportivo.

UNDÉCIMO.- el Consejo de Gobierno, en fecha 26 de julio de 2018, acuerda, en relación con el Plan de Puertos, en su punto primero: "Aprobar definitivamente el Plan de Puertos e Instalaciones Portuarias de Cantabria, 2018-2021", siendo publicado dicho acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria en fecha 25 de septiembre de 2018, plan actualmente vigente. Previamente a su aprobación definitiva por el Consejo de Gobierno, el plan fue remitido en septiembre de 2016 al Parlamento de Cantabria y en fecha marzo de 2018 fue informado favorablemente por el Parlamento, recibándose del mismo determinadas Resoluciones con algunas modificaciones, que fueron incorporadas al plan definitivamente aprobado. Este nuevo Plan de Puertos, tanto en su redacción provisional como en la definitivamente aprobada, incorpora igualmente, dentro del "Programa de Grandes Actuaciones" un nuevo Puerto Deportivo en San Vicente de la Barquera, concordante con el presente proyecto. No se tiene conocimiento de que se haya presentado recurso alguno sobre el citado Plan de Puertos.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

DUODÉCIMO.- Con fecha de 16 de octubre de 2018, la Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y del Mar informa favorablemente la adscripción sobre la solicitud de dominio público marítimo-terrestre para la nueva dársena deportiva interior de San Vicente de la Barquera, con dos condiciones previas. Y en fecha 29 de noviembre de 2018, la citada Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y del Mar resuelve dar por cumplimentadas las dos condiciones previas mencionadas.

DECIMOTERCERO.- El 28 de diciembre de 2018, el Servicio de Supervisión y Apoyo Técnico informa favorablemente la supervisión de los citados proyectos.

DECIMOCUARTO.- El 14 de enero de 2019, a la vista de lo expuesto, la Dirección General de Obras Públicas propone la aprobación técnica de los proyectos, la notificación a las administraciones y entidades que presentaron informe en el procedimiento de consultas previas y su publicación en el BOC.

#### FUNDAMENTOS

ÚNICO.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 169.4 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Consejero es el órgano competente para la aprobación de proyectos. En el mismo sentido, y de conformidad con el artículo 18 de la Ley de Cantabria 5/2004, de 16 de noviembre, de Puertos de Cantabria, el Consejero competente en materia de Puertos es el órgano con competencia para aprobar los proyectos de construcción de nuevos puertos o de una nueva instalación portuaria.

Considerando lo establecido en el artículo 231 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y 134 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo referente a aprobación de proyectos; vistos los antecedentes de hecho y fundamentos que preceden, y a propuesta de la Dirección General de Obras Públicas:

#### RESUELVO

1º. Aprobar los proyectos denominados "Nuevo Puerto Deportivo de San Vicente de la Barquera" con un presupuesto de cinco millones ciento ochenta y tres mil trescientos cincuenta y cuatro euros con treinta y un céntimos (5.183.354,31 €), IVA excluido, y "Nuevo Puerto Deportivo de San Vicente de la Barquera. Medidas Compensatorias. Opción 1" con un importe de cuatrocientos setenta y ocho mil sesenta y ocho euros con veinticuatro céntimos (478.068,24 €), IVA excluido, redactados por la empresa INGECONSUL, S. L. los cuales estarán a disposición de los interesados en el Servicio de Planificación de la Dirección General de Obras Públicas.

2º.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria y notificarlo a las administraciones y entidades que presentaron informe en el procedimiento de consultas previas.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición frente al consejero de Obras Públicas y Vivienda, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación personal o publicación en el Boletín Oficial de Cantabria (considerándose en todo caso, en beneficio de los administrados, que el plazo comienza a computarse cuando se produzca el último de estos dos hechos). Sin perjuicio de ello, también será posible interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en plazo de dos meses desde su notificación o publicación.

En el caso de Administraciones Públicas, contra la presente Resolución, éstas podrán interponer requerimiento previo en el plazo de dos meses contados desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria. Dicho requerimiento tiene carácter po-

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

testativo, por lo que, si las citadas Administraciones Públicas lo considerasen oportuno, podrán interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en plazo de dos meses desde la publicación de la Resolución.

Cúmplase la anterior Resolución y trasládese a: INTERESADOS, INTERVENCIÓN GENERAL, SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS, DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS MERGEFIELD DIRECCIÓN y SECRETARÍA GENERAL.

Santander, 29 de enero de 2019.  
El consejero de Obras Públicas y Vivienda,  
José María Mazón Ramos.

[2019/1016](#)



MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

### DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y CENTROS EDUCATIVOS

**CVE-2019-1051** *Resolución de 6 de febrero de 2019, por la que se convoca a los centros educativos públicos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para la presentación y desarrollo de proyectos integrados de innovación educativa.*

La Orden ECD/7/2016, de 20 de enero, que regula los proyectos integrados de innovación educativa en los centros educativos públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece la finalidad, objetivos y características de los proyectos integrados de innovación educativa (PIIE), fijando una serie de ámbitos de actuación para que los centros integren en un único proyecto los principios básicos establecidos en la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria. Se pretende que, partiendo de la reflexión colectiva, se asuma como compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa la iniciativa de dar respuesta a las necesidades que los centros tengan planteadas, impulsando los cambios que sean necesarios, de forma que se garantice la equidad y se favorezca el éxito educativo de todo el alumnado.

El carácter integrado de estos proyectos supone que todas las iniciativas que un centro desarrolle en relación con los ámbitos de actuación que se establecen en el artículo 4 de la citada Orden ECD/7/2016, de 20 de enero, se deben plasmar en un único proyecto coherente. Asimismo, los centros que venían desarrollando proyectos parciales relacionados con esos ámbitos pueden complementar dichos proyectos para transformarlos en PIIE.

Una vez establecido el marco general de los proyectos integrados de innovación educativa, procede convocar a los centros para que puedan elaborar proyectos adecuados a su realidad, que partan de la reflexión conjunta del profesorado y que promuevan una visión integral de la educación.

Por ello, en uso de la habilitación normativa conferida en la Disposición final primera de la Orden ECD/7/2016, de 20 de enero,

#### RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente resolución tiene por objeto convocar a los centros educativos públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que impartan enseñanzas de régimen general o de régimen especial, para la presentación y desarrollo de proyectos integrados de innovación educativa (en adelante PIIE).

Segundo. Implantación de proyectos.

1. Los PIIE que sean aprobados y autorizados se implantarán durante el curso 2019-2020, serán revisados anualmente y tendrán la duración que se establezca en los mismos, que estará comprendida entre dos y tres años académicos.

2. Se seleccionarán un total de veinte proyectos: diez de entre los presentados por los colegios de Educación Infantil y Educación Primaria y otros diez de entre los presentados por el resto de los centros a los que se dirige esta convocatoria. No obstante, si en uno de los bloques de enseñanzas mencionados se seleccionase un número menor de proyectos, podrá incrementarse el número de proyectos establecido para el otro bloque, no pudiéndose superar en ningún caso el número total de veinte proyectos.

CVE-2019-1051

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

#### Tercero. Participación.

1. Cada centro podrá presentar un único PIIE que cumpla la finalidad, condiciones, ámbitos y requisitos que se establecen en los artículos 2, 3, 4 y 5 de la Orden ECD/7/2016, de 20 de enero, además de lo dispuesto en esta convocatoria.

2. Los centros que actualmente estén desarrollando proyectos al amparo de convocatorias anteriores realizadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte podrán optar por transformarlos en un PIIE. Para ello, deberán seguir el procedimiento que se establece en la Disposición adicional primera de la Orden ECD/7/2016, de 20 de enero.

3. Los centros educativos podrán agruparse para presentar un PIIE común, especialmente cuando pertenezcan al mismo ámbito municipal. En todo caso, la selección de los proyectos se realizará de forma individualizada con cada uno de los centros.

4. No podrán participar en esta convocatoria los centros con PIIE aprobados en resoluciones anteriores hasta trascurrido el plazo de ejecución del proyecto.

#### Cuarto. Finalidad y características de los PIIE.

1. Los PIIE que se presenten tendrán como finalidad explícita promover una reflexión profesional colectiva que produzca cambios en la cultura de los centros tendentes a conseguir una visión integral de la educación, un mayor grado de equidad y calidad educativa, así como una mejora de procesos y resultados, en el marco de un modelo educativo inclusivo.

2. Igualmente, los PIIE que participen deberán caracterizarse por presentar una serie de actuaciones educativas que, planificadas y llevadas a cabo por el profesorado del centro, cuenten con la colaboración de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente de las familias, así como con la participación de otras instituciones y organismos, tales como las universidades y otras entidades sociales. Asimismo, los PIIE deben implicar una mejora en el proceso de formación del profesorado, preferentemente en el marco del centro educativo, así como una transformación de uno o varios elementos y procesos del sistema educativo y, además, deben presentar las siguientes características:

- a) Responder a las demandas y los retos de la sociedad contemporánea.
- b) Promover el éxito educativo de todo el alumnado y basarse en modelos educativos inclusivos.
- c) Partir del análisis de la realidad y adecuarse al contexto del centro educativo.
- d) Basarse en el trabajo colaborativo del profesorado y potenciar la coordinación, el intercambio de información y el desarrollo de proyectos interdisciplinares.
- e) Integrar la educación formal, no formal e informal promoviendo el aprendizaje a lo largo de la vida.
- f) Incluir procesos de intervención sistemática y previsiones de seguimiento y evaluación, así como posibilitar la generalización de los procesos desarrollados.
- g) Incluir indicadores de evaluación y los responsables de los mismos, tanto de los procesos como de los resultados, a partir de los objetivos que previamente se han definido.
- h) Potenciar la investigación, la experimentación y la innovación educativa como respuesta a las necesidades detectadas en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- i) Promover cambios organizativos en los centros, así como la adopción de metodologías innovadoras y respuestas alternativas y creativas en la práctica educativa.

#### Quinto. Ámbitos de actuación de los PIIE.

Los ámbitos de actuación sobre los cuales se elaboren los PIIE serán los siguientes:

- 1) Curricular, que podrá incluir aspectos tales como:
  - a) El tratamiento de las competencias del currículo.
    - 1º Planes lingüísticos de centro e integración de lenguas extranjeras en el currículo.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

- 2º Planes de competencias básicas en ciencia, tecnología y matemáticas.
  - 3º Planes de competencias sociales y artísticas.
  - 4º La Integración curricular de las TIC.
  - 5º El tratamiento de otras competencias del currículo.
- b) Metodologías activas y participativas.
  - c) La organización de los contenidos: por ámbitos de conocimiento, por proyectos interdisciplinares o por áreas integradas de conocimiento.
    - 2) Mejora de la convivencia.
    - 3) Tutoría y orientación.
    - 4) Atención a la diversidad y compensación de desigualdades.
    - 5) Organización del centro, que podrá incluir aspectos tales como los agrupamientos y la distribución de espacios y tiempos.
    - 6) Elementos transversales, que incluirán aspectos tales como sostenibilidad, ciudadanía democrática, educación para el desarrollo, promoción de la salud, igualdad entre hombres y mujeres, interculturalidad y resolución pacífica de conflictos.
    - 7) Procesos de evaluación y mejora de resultados.

Sexto. Solicitudes: forma, lugar y plazo de presentación.

1. El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el 17 de abril de 2019.
2. La solicitud, que se realizará conforme al modelo que se establece en el Anexo I de la presente resolución, será única por centro, irá firmada por el director, estará dirigida a la titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos y se presentará en el registro auxiliar de dicha Consejería, calle Vargas 53, 7ª planta, 39010 – Santander, o en cualesquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:
  - a) Proyecto en soporte papel y digital, que tendrá, incluyendo sus anexos, una extensión máxima de 40 páginas en formato DIN-A4, con letra Arial, tamaño 12 puntos y un máximo de 34 líneas de texto por página. Dicho proyecto desarrollará lo establecido en los apartados Cuarto, Quinto y Séptimo.
  - b) Estimación de los recursos necesarios para desarrollar el proyecto.
  - c) Certificado de la sesión del Claustro de profesores en el que conste la aprobación y el compromiso de desarrollo del proyecto durante, al menos, los dos primeros cursos académicos, y la participación, de al menos, el 30% de la plantilla. Si existiera una previsión de nueva incorporación de profesorado en próximos cursos, se dejará constancia de ello en este certificado, aunque nunca tendría efectos dentro del 30% indicado.
  - d) Informe del Consejo escolar en relación con la presentación del PIIE del centro.
  - e) Relación de profesores participantes en las actividades previstas en el proyecto y departamentos o especialidades a las que pertenecen, según Anexo II. En la misma figurará un jefe de estudios que actuará como coordinador.
3. La documentación que haya sido expedida por una entidad que no dependa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberá ser aportada con la solicitud.
4. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección General de Innovación y Centros Educativos podrá solicitar la documentación complementaria que estime oportuna.

Séptimo. Contenido de los proyectos.

1. El contenido de los proyectos deberá incluir los siguientes apartados:
  - a) Análisis de la situación de partida: detección y valoración de necesidades.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

b) Objetivos que se pretenden conseguir, tanto en el ámbito principal como en el resto de los ámbitos que se desarrollan en el proyecto, en función de las necesidades detectadas, incluyendo indicadores de logro, responsables y temporalización.

c) Ámbito de actuación principal y descripción del mismo, según lo dispuesto en el apartado Quinto de la presente resolución, indicando medidas, planes, programas o proyectos que el centro haya desarrollado, en su caso, con anterioridad a esta convocatoria que estén relacionados con dicho ámbito de actuación.

d) Integración del resto de ámbitos a los que se refiere el apartado Quinto de la presente resolución, indicando medidas, planes, programas o proyectos que el centro haya desarrollado, en su caso, con anterioridad a esta convocatoria que estén relacionados con dicho ámbito de actuación.

e) Planificación de actuaciones, relacionando cada una de ellas con el ámbito correspondiente, objetivos, indicadores de logro, responsables y secuenciación del desarrollo de dichas actuaciones a lo largo del proyecto, procurándose una visión integral y coherente de las mismas.

f) Necesidades de formación detectadas para llevar a cabo el proyecto y compromiso de, al menos, el 50% de los participantes de realizarlas, teniendo en cuenta que los participantes trasladarán el resultado de esa formación al resto de participantes en el proyecto.

g) Participación de los distintos miembros de la comunidad educativa y de otras instituciones y organismos, tales como asociaciones, entidades locales y universidades.

h) Duración del proyecto y secuenciación de actuaciones, teniendo en cuenta que los proyectos deben desarrollarse durante dos o tres cursos académicos a partir del 1 de septiembre de 2019.

i) Indicadores, instrumentos, procedimientos y responsables de la evaluación del proyecto.

j) Previsiones para la integración del proyecto en el proyecto educativo del centro y en las normas de organización y funcionamiento del mismo, en su caso.

2. El equipo directivo del centro impulsará el PIIE ejerciendo la dirección pedagógica de los mismos bajo los principios de responsabilidad, coordinación, colaboración, transparencia, utilidad y eficiencia.

3. Los centros podrán solicitar a los distintos servicios y unidades técnicas de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, y al centro de profesorado o a otros centros con PIIE implantados, asesoramiento para la elaboración de los proyectos.

Octavo. Criterios para la valoración de solicitudes.

1. La valoración de las solicitudes de los centros se realizará teniendo en cuenta los criterios recogidos en este apartado, que podrán alcanzar una puntuación máxima de 90 puntos, y estarán distribuidos de la siguiente forma:

— Calidad, originalidad y apuesta por la innovación y los cambios en el centro (Hasta 10 puntos).

— Coherencia entre el análisis realizado, los objetivos planteados y las actuaciones desarrolladas en los ámbitos (Hasta 10 puntos).

— Calidad de las medidas contenidas en el proyecto en relación con los diferentes ámbitos (Hasta 10 puntos).

— Contribución del PIIE a la equidad y al éxito educativo de todo el alumnado (Hasta 10 puntos).

— Grado de participación del profesorado (Hasta 10 puntos. Se concederá un punto por cada 5% más de participación del exigido en la convocatoria).

— Alumnado al que va dirigido (Hasta 10 puntos. Se concederá 1 punto por cada 10% de alumnado destinatario el primer año).

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

— Implicación y participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa y de otras entidades en el desarrollo del PIIE (Hasta 10 puntos).

— Adecuación de los indicadores, procedimientos e instrumentos para evaluar el PIIE a los objetivos planteados y medidas puestas en marcha (Hasta 10 puntos).

— Integración de la educación formal y no formal en el proyecto (Hasta 10 puntos).

2. Los proyectos presentados deberán alcanzar una puntuación mínima de 50 puntos. En caso contrario, dichos proyectos serán desestimados. Se seleccionarán los diez que alcancen mayor puntuación en cada una de las categorías establecidas en el apartado Segundo de esta resolución.

Noveno. Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden ECD/7/2016, de 20 de enero.

2. El procedimiento se desarrollará en tres fases:

#### Fase 1

a) La instrucción del procedimiento será realizada por la Dirección General de Innovación y Centros Educativos. Sus funciones comprenderán:

— La verificación de que la solicitud presentada en plazo cumple los requisitos exigidos y, si advirtiese defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, requerirá, en su caso, al solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de diez días hábiles, apercibiéndole que, de no hacerlo, se entenderá que desiste de su solicitud, previa resolución.

— La petición de cuantos informes y asesoramiento estime necesarios para resolver.

b) Para el estudio y valoración de las solicitudes se constituirá un comité de valoración presidido por el titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, o persona en quien delegue, e integrado, además, por los siguientes miembros:

— Vocales: Tres funcionarios de los cuerpos docentes adscritos a dicha Dirección General.

— Secretario, con voz pero sin voto, un funcionario adscrito a la misma Dirección General.

c) El comité de valoración, una vez estudiadas las solicitudes presentadas en plazo de acuerdo con los criterios que se detallan en el apartado Octavo, seleccionará los proyectos, teniendo en cuenta lo establecido en el apartado Segundo, punto 2, de esta resolución. En ningún caso esta selección de los proyectos supondrá la asunción por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del proyecto en su totalidad ni de los recursos que hayan podido establecerse en el mismo.

#### Fase 2

1º Notificación de la superación de la fase 1 a los centros seleccionados.

2º Constitución de un comité técnico para cada proyecto, compuesto por dos asesores técnicos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, dos representantes del centro, entre los que figurará el coordinador del proyecto, y el inspector del mismo que actuará como presidente. Dicho comité elaborará una propuesta de contrato-programa en la que se recogerán los compromisos que asumen las distintas partes. Este contrato-programa será suscrito por el director del centro y el titular de la Dirección General competente en materia de innovación educativa.

#### Fase 3

El órgano instructor, a la vista del expediente formulará propuesta de resolución. El contrato-programa formará parte de la propuesta de resolución que se dirigirá a la titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos para resolver la correspondiente convocatoria.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

Décimo. Resolución de la convocatoria.

1. La competencia para resolver la presente convocatoria corresponde a la titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos

2. La resolución contemplará los recursos necesarios para garantizar el desarrollo de los proyectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, que establece que la Consejería de Educación, Cultura y Deporte podrá asignar mayores dotaciones de recursos a los centros, en razón de los proyectos que así lo requieran. La cuantificación de estos recursos no superará el 50% del coste de cada proyecto.

3. La resolución, que será única y motivada, se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, y se notificará a los interesados.

4. El plazo máximo para resolver y notificar a los interesados será de cuarenta días hábiles, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, transcurridos los cuales sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

Undécimo. Desarrollo y seguimiento de los proyectos.

1. Durante el primer curso académico de implantación del proyecto, el comité de valoración al que se refiere el artículo 6, apartado 2, de la Orden ECD/7/2016, de 20 de enero, recabará del comité técnico al que se refiere la Fase 2 del apartado Noveno de esta resolución los informes necesarios para realizar el seguimiento del proyecto. A la finalización de ese período, el comité técnico informará al comité de valoración del cumplimiento de los objetivos del PIIIE y de los compromisos establecidos en el contrato-programa.

2. Si la valoración de la implantación del proyecto en el centro cumple con los objetivos previstos y con los compromisos establecidos en el contrato-programa, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte podrá dotar al centro de nuevos recursos necesarios para la continuación y consolidación de dicho proyecto. En el caso de que esta valoración fuera negativa, se motivará y se suspenderá la implantación del PIIIE.

3. Durante el desarrollo del resto del tiempo de duración de los proyectos aprobados, el seguimiento se realizará por parte de unidades y servicios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte que correspondan, en función de los ámbitos de actuación contemplados en los citados proyectos. Las conclusiones de dicho seguimiento se incluirán, en todo caso, en la memoria de fin de curso.

Duodécimo. Obligaciones de los centros seleccionados.

Los centros seleccionados tendrán las siguientes obligaciones:

a) Desarrollar las actuaciones recogidas en el proyecto seleccionado en la presente convocatoria.

b) Incorporar el proyecto a la programación general anual, contemplando los aspectos organizativos, curriculares y de coordinación necesarios para garantizar su implantación. A la finalización de la implantación del proyecto, este deberá incorporarse al proyecto educativo del centro y, en su caso, a las normas de organización y funcionamiento.

c) Participar en las actividades de formación que se establezcan, bien en el centro bien a través de la red de centros y de la red de profesorado que se establezca. Para la consecución de los objetivos del proyecto, al menos un 50% de los profesores participantes se agruparán en alguna de las modalidades de formación que se convoquen a estos efectos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado Séptimo, punto 1.f) de esta resolución.

d) Incluir en la memoria de fin de curso un informe sobre la evolución del proyecto, correspondiendo al comité técnico de seguimiento al que se refiere la fase 2 del apartado Noveno la valoración de dicho informe.

e) Enviar a la finalización del curso a la Unidad Técnica de Innovación Educativa la relación de participantes que hayan estado activos durante ese curso, al menos, el 85% del tiempo de desarrollo del proyecto, conforme a lo dispuesto en el apartado Decimotercero, punto 3.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

f) Presentar, a la conclusión del periodo establecido para su desarrollo una memoria final, dentro de la memoria de fin de curso, que permita conocer el grado de consecución de los objetivos y su inclusión en el proyecto educativo del centro y, en su caso, a las normas de organización y funcionamiento.

g) Participar en cuantas actividades relacionadas con los PIIE determine la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

Decimotercero. Profesorado.

1. El centro educativo deberá nombrar un coordinador, que será un jefe de estudios, el cual será responsable de la redacción del proyecto, velará por su correcto desarrollo y supervisará la evaluación interna del mismo. El coordinador del proyecto dispondrá de una dedicación horaria de 3 horas lectivas semanales para el desarrollo de sus funciones, sujeta a la disponibilidad del centro.

2. El director del centro podrá encomendar dicha coordinación a otros profesores del centro, cuando circunstancias debidamente acreditadas así lo aconsejen. Esta labor de coordinación será reconocida, en el caso de proyectos aprobados y evaluados positivamente, con cinco créditos de formación anuales, sin perjuicio del reconocimiento de las actividades de formación a las que se refiere el apartado Duodécimo, punto c).

3. Al profesorado que participe en el diseño, desarrollo y evaluación de estos proyectos se le reconocerán tres créditos de formación anuales, sin perjuicio del reconocimiento de las actividades de formación a las que se refiere el apartado Duodécimo, punto c).

4. En el marco de la organización de los centros, y siempre garantizando la atención del alumnado, la dirección de los mismos podrá autorizar estancias de hasta dos días lectivos en otros centros del ámbito territorial de Cantabria, para que alguno de los profesores participantes pueda compartir experiencias y participar en actividades de formación y divulgación. De dicha circunstancia, se informará previamente al Servicio de Inspección de Educación.

Decimocuarto. Eficacia de la resolución.

La presente resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Decimoquinto. Régimen de recursos.

La presente resolución no agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 147 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y contra la misma cabe interponer recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 6 de febrero de 2019.

La directora general de Innovación y Centros Educativos,  
M<sup>a</sup> Isabel Fernández Gutiérrez.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## ANEXO I

### Solicitud de participación (Resolución de 6 de febrero de 2019)

Desarrollo de proyectos integrados de innovación educativa

Datos identificativos del centro:

Don/Doña:

Director del centro docente:

Código de centro:

Domicilio:

Localidad:

C. P.:

Teléfono:

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

Título del proyecto:

Contenido del proyecto, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado Séptimo de la Resolución de 6 de febrero de 2019:

- Análisis de la situación de partida: detección y valoración de necesidades.
- Objetivos que se pretenden conseguir.
- Ámbito de actuación principal y descripción del mismo.
- Integración del resto de los ámbitos.
- Planificación de actuaciones.
- Necesidades de formación detectadas.
- Participación de los distintos miembros de la comunidad educativa y de otras instituciones y organismos.
- Duración del proyecto y secuenciación de actuaciones.
- Indicadores, instrumentos, procedimientos y responsables de evaluación del proyecto.
- Previsiones para la integración en el proyecto educativo del centro y en las normas de organización y funcionamiento.

Otra documentación, de acuerdo con el apartado Sexto:

- Estimación de los recursos necesarios.
- Certificado de la sesión del Claustro de profesores en el que conste la aprobación.
- Informe del Consejo escolar en relación con la presentación del PIIE del centro.
- Relación de profesores participantes señalando al coordinador.

Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de las condiciones de la convocatoria. Asimismo, cumplo los requisitos exigidos por la misma y apporto los documentos establecidos en el apartado Sexto de la Resolución de 6 de febrero de 2019:

SOLICITA: Participar en la convocatoria realizada al amparo de la Resolución de 6 de febrero de 2019, por la que se convoca a los centros educativos públicos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para la presentación y desarrollo de proyectos integrados de innovación educativa.

Lugar, fecha y firma

En..... a .....de..... de.....

El director del centro  
(Sello del centro)

Fdo.: .....

SRA. DIRECTORA GENERAL DE INNOVACIÓN Y CENTROS EDUCATIVOS





MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

### DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y CENTROS EDUCATIVOS

**CVE-2019-1052** *Resolución de 6 de febrero de 2019, por la que se convoca a los centros educativos privados que imparten enseñanzas concertadas en la Comunidad Autónoma de Cantabria para la presentación y desarrollo de proyectos integrados de innovación educativa.*

La Orden ECD/7/2016, de 20 de enero, que regula los proyectos integrados de innovación educativa en los centros educativos públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece la finalidad, objetivos y características de los proyectos integrados de innovación educativa (PIIE), fijando una serie de ámbitos de actuación para que los centros integren en un único proyecto los principios básicos establecidos en la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria. Se pretende que, partiendo de la reflexión colectiva, se asuma como compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa la iniciativa de dar respuesta a las necesidades que los centros tengan planteadas, impulsando los cambios que sean necesarios, de forma que se garantice la equidad y se favorezca el éxito educativo de todo el alumnado.

El carácter integrado de estos proyectos supone que todas las iniciativas que un centro desarrolle en relación con los ámbitos de actuación que se establecen en el artículo 4 de la citada Orden ECD/7/2016, de 20 de enero, se deben plasmar en un único proyecto coherente. Asimismo, los centros que venían desarrollando proyectos parciales relacionados con esos ámbitos pueden complementar dichos proyectos para transformarlos en PIIE.

Una vez establecido el marco general de los proyectos integrados de innovación educativa, procede convocar a los centros para que puedan elaborar proyectos adecuados a su realidad, que partan de la reflexión conjunta del profesorado y que promuevan una visión integral de la educación.

Por ello, en uso de la habilitación normativa conferida en la Disposición final primera de la Orden ECD/7/2016, de 20 de enero,

#### RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente resolución tiene por objeto convocar a los centros educativos privados que imparten enseñanzas concertadas en la Comunidad Autónoma de Cantabria para la presentación y desarrollo de proyectos integrados de innovación educativa (en adelante PIIE).

2. Los PIIE que desarrollen dichos centros se implantarán exclusivamente en las enseñanzas que tengan concertadas.

Segundo. Implantación de proyectos.

Los PIIE que sean aprobados y autorizados, que serán un máximo de diez, se implantarán durante el curso 2019-2020, serán revisados anualmente y tendrán la duración que se establezca en los mismos, que estará comprendida entre dos y tres años académicos.

Tercero. Participación.

1. Cada centro podrá presentar un único PIIE que cumpla la finalidad, condiciones, ámbitos y requisitos que se establecen en los artículos 2, 3, 4 y 5 de la Orden ECD/7/2016, de 20 de enero, además de lo dispuesto en esta convocatoria.

CVE-2019-1052

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

2. Los centros que actualmente estén desarrollando proyectos al amparo de convocatorias anteriores realizadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte podrán optar por transformarlos en un PIIE. Para ello, deberán seguir el procedimiento que se establece en la Disposición adicional primera de la Orden ECD/7/2016, de 20 de enero.

3. Los centros educativos podrán agruparse para presentar un PIIE común. En todo caso, la selección de los proyectos se realizará de forma individualizada con cada uno de los centros.

4. No podrán participar en esta convocatoria los centros con PIIE aprobados en resoluciones anteriores hasta trascurrido el plazo de ejecución del proyecto.

Cuarto. Finalidad y características de los PIIE.

1. Los PIIE que se presenten tendrán como finalidad explícita promover una reflexión profesional colectiva que produzca cambios en la cultura de los centros tendentes a conseguir una visión integral de la educación, un mayor grado de equidad y calidad educativa así como una mejora de procesos y resultados, en el marco de un modelo educativo inclusivo.

2. Igualmente, los PIIE que participen deberán caracterizarse por presentar una serie de actuaciones educativas que, planificadas y llevadas a cabo por el profesorado del centro, cuenten con la colaboración de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente de las familias, así como con la participación de otras instituciones y organismos, tales como las universidades y otras entidades sociales. Asimismo, los PIIE deben implicar una mejora en el proceso de formación del profesorado, preferentemente en el marco del centro educativo, así como una transformación de uno o varios elementos y procesos del sistema educativo y, además, deben presentar las siguientes características:

- a) Responder a las demandas y los retos de la sociedad contemporánea.
- b) Promover el éxito educativo de todo el alumnado y basarse en modelos educativos inclusivos.
- c) Partir del análisis de la realidad y adecuarse al contexto del centro educativo.
- d) Basarse en el trabajo colaborativo del profesorado y potenciar la coordinación, el intercambio de información y el desarrollo de proyectos interdisciplinarios.
- e) Integrar la educación formal, no formal e informal promoviendo el aprendizaje a lo largo de la vida.
- f) Incluir procesos de intervención sistemática y previsiones de seguimiento y evaluación, así como posibilitar la generalización de los procesos desarrollados.
- g) Incluir indicadores de evaluación y los responsables de los mismos, tanto de los procesos como de los resultados, a partir de los objetivos que previamente se han definido.
- h) Potenciar la investigación, la experimentación y la innovación educativa como respuesta a las necesidades detectadas en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- i) Promover cambios organizativos en los centros así como la adopción de metodologías innovadoras y respuestas alternativas y creativas en la práctica educativa.

Quinto. Ámbitos de actuación de los PIIE.

Los ámbitos de actuación sobre los cuales se elaboren los PIIE serán los siguientes:

- 1) Curricular, que podrá incluir aspectos tales como:
  - a) El tratamiento de las competencias del currículo.
    - 1º Planes lingüísticos de centro e integración de lenguas extranjeras en el currículo.
    - 2º Planes de competencias básicas en ciencia, tecnología y matemáticas.
    - 3º Planes de competencias sociales y artísticas.
    - 4º La integración curricular de las TIC.
    - 5º El tratamiento de otras competencias del currículo.
  - b) Metodologías activas y participativas.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

c) La organización de los contenidos: por ámbitos de conocimiento, por proyectos interdisciplinarios o por áreas integradas de conocimiento.

2) Mejora de la convivencia.

3) Tutoría y orientación.

4) Atención a la diversidad y compensación de desigualdades.

5) Organización del centro, que podrá incluir aspectos tales como los agrupamientos y la distribución de espacios y tiempos.

6) Elementos transversales, que incluirán aspectos tales como sostenibilidad, ciudadanía democrática, educación para el desarrollo, promoción de la salud, igualdad entre hombres y mujeres, interculturalidad y resolución pacífica de conflictos.

7) Procesos de evaluación y mejora de resultados.

Sexto. Solicitudes: forma, lugar y plazo de presentación.

1. El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el 17 de abril de 2019.

2. La solicitud, que se realizará conforme al modelo que se establece en el Anexo I de la presente resolución, será única por centro, irá firmada por el director, estará dirigida a la titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, y se presentará en el registro auxiliar de dicha Consejería, calle Vargas 53, 7ª planta, 39010 – Santander, o en cualesquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Proyecto en soporte papel y digital, que tendrá, incluyendo sus anexos, una extensión máxima de 40 páginas en formato DIN-A4, con letra Arial, tamaño 12 puntos y un máximo de 34 líneas de texto por página. Dicho proyecto desarrollará lo establecido en los apartados Cuarto, Quinto y Séptimo.

b) Estimación de los recursos necesarios para desarrollar el proyecto.

c) Certificado de la sesión del Claustro de profesores en el que conste la aprobación y el compromiso de desarrollo del proyecto durante, al menos, los dos primeros cursos académicos, y la participación, de al menos, el 30% de la plantilla. Si existiera una previsión de nueva incorporación de profesorado en próximos cursos, se dejará constancia de ello en este certificado, aunque nunca tendría efectos dentro del 30% indicado.

d) Informe del Consejo escolar en relación con la presentación del PIIE del centro.

e) Relación de profesores participantes en las actividades previstas en el proyecto y departamentos u órganos equivalentes, o indicación de las áreas que imparte el profesorado participante, según Anexo II. En la misma figurará un jefe de estudios o cargo equivalente, que actuará como coordinador.

3. La documentación que haya sido expedida por una entidad que no dependa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberá ser aportada con la solicitud.

4. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección General de Innovación y Centros Educativos podrá solicitar la documentación complementaria que estime oportuna.

Séptimo. Contenido de los proyectos.

1. El contenido de los proyectos deberá incluir los siguientes apartados:

a) Análisis de la situación de partida: detección y valoración de necesidades.

b) Objetivos que se pretenden conseguir, tanto en el ámbito principal como en el resto de los ámbitos que se desarrollan en el proyecto, en función de las necesidades detectadas, incluyendo indicadores de logro, responsables y temporalización.

c) Ámbito de actuación principal y descripción del mismo, según lo dispuesto en el apartado Quinto de la presente resolución, indicando medidas, planes, programas o proyectos que

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

el centro haya desarrollado, en su caso, con anterioridad a esta convocatoria, que estén relacionados con dichos ámbitos de actuación.

d) Integración del resto de ámbitos a los que se refiere el apartado Quinto de la presente resolución, indicando medidas, planes, programas o proyectos que el centro haya desarrollado, en su caso, con anterioridad a esta convocatoria, que estén relacionados con dichos ámbitos de actuación.

e) Planificación de actuaciones, relacionando cada una de ellas con el ámbito correspondiente, objetivos, indicadores de logro, responsables y secuenciación del desarrollo de dichas actuaciones a lo largo del proyecto, procurándose una visión integral y coherente de las mismas.

f) Necesidades de formación detectadas para llevar a cabo el proyecto y compromiso de, al menos, el 50% de los participantes de realizarlas, teniendo en cuenta que los participantes trasladarán el resultado de esa formación al resto de participantes en el proyecto.

g) Participación de los distintos miembros de la comunidad educativa y de otras instituciones y organismos, tales como asociaciones, entidades locales y universidades.

h) Duración del proyecto y secuenciación de actuaciones, teniendo en cuenta que los proyectos deben desarrollarse durante dos o tres cursos académicos a partir del 1 de septiembre de 2019.

i) Indicadores, instrumentos, procedimientos y responsables de la evaluación del proyecto.

j) Previsiones para la integración del proyecto en el proyecto educativo del centro y en las normas de organización y funcionamiento del mismo, en su caso.

2. El equipo directivo del centro impulsará el PIIE ejerciendo la dirección pedagógica del mismo bajo los principios de responsabilidad, coordinación, colaboración, transparencia, utilidad y eficiencia.

3. Los centros podrán solicitar a los distintos servicios y unidades técnicas de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, al centro de profesorado o a otros centros que tengan implantado un PIIE, asesoramiento para la elaboración de los proyectos.

Octavo. Criterios para la valoración de solicitudes.

1. La valoración de las solicitudes de los centros se realizará teniendo en cuenta los criterios recogidos en este apartado, que podrán alcanzar una puntuación máxima de 90 puntos, y estarán distribuidos de la siguiente forma:

— Calidad, originalidad y apuesta por la innovación y los cambios en el centro (Hasta 10 puntos).

— Coherencia entre el análisis realizado, los objetivos planteados y las actuaciones desarrolladas en los ámbitos (Hasta 10 puntos).

— Calidad de las medidas contenidas en el proyecto en relación con los diferentes ámbitos (Hasta 10 puntos).

— Contribución del PIIE a la equidad y al éxito educativo de todo el alumnado (Hasta 10 puntos).

— Grado de participación del profesorado (Hasta 10 puntos. Se concederá un punto por cada 5% más de participación del exigido en la convocatoria).

— Alumnado al que va dirigido (Hasta 10 puntos. Se concederá 1 punto por cada 10% de alumnado destinatario el primer año).

— Implicación y participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa y de otras entidades en el desarrollo del PIIE (Hasta 10 puntos).

— Adecuación de los indicadores, procedimientos e instrumentos para evaluar el PIIE a los objetivos planteados y medidas puestas en marcha (Hasta 10 puntos).

— Integración de la educación formal y no formal en el proyecto (Hasta 10 puntos).

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

2. Los proyectos presentados deberán alcanzar una puntuación mínima de 50 puntos. En caso contrario, dichos proyectos serán desestimados. Se seleccionarán los diez que alcancen mayor puntuación.

Noveno. Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden ECD/7/2016, de 20 de enero.

2. El procedimiento se desarrollará en tres fases:

Fase 1

a) La instrucción del procedimiento será realizada por la Dirección General de Innovación y Centros Educativos. Sus funciones comprenderán:

— La verificación de que la solicitud presentada en plazo cumple los requisitos exigidos y, si advirtiese defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, requerirá, en su caso, al solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de diez días hábiles, apercibiéndole que, de no hacerlo, se entenderá que desiste de su solicitud, previa resolución.

— La petición de cuantos informes y asesoramiento estime necesarios para resolver.

b) Para el estudio y valoración de las solicitudes se constituirá un comité de valoración presidido por la titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, o persona en quien delegue, e integrado, además, por los siguientes miembros:

— Vocales: Tres funcionarios de los cuerpos docentes adscritos a dicha Dirección General.

— Secretario, con voz pero sin voto, un funcionario adscrito a la misma Dirección General.

c) El comité de valoración, una vez estudiadas las solicitudes presentadas en plazo de acuerdo con los criterios que se detallan en el apartado Octavo, seleccionará los proyectos, teniendo en cuenta lo establecido en el apartado Segundo de esta resolución. En ningún caso esta selección de los proyectos supondrá la asunción por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del proyecto en su totalidad ni de los recursos que hayan podido establecerse en el mismo.

Fase 2

1º Notificación de la superación de la fase 1 a los centros seleccionados.

2º Constitución de un comité técnico para cada proyecto, compuesto por dos representantes del centro, entre los que figurará el coordinador del proyecto, dos asesores técnicos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, y el inspector del mismo, que actuará como presidente. Dicho comité elaborará una propuesta de contrato-programa en la que se recogerán los compromisos que asumen las distintas partes. Este contrato-programa será suscrito por el titular del centro y la titular de la Dirección General competente en materia de innovación educativa.

Fase 3

El órgano instructor, a la vista del expediente formulará propuesta de resolución. El contrato-programa formará parte de la propuesta de resolución que se dirigirá a la titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos para resolver la correspondiente convocatoria.

Décimo. Resolución de la convocatoria.

1. La competencia para resolver la presente convocatoria corresponde a la titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos.

2. Los contratos-programa podrán contemplar los recursos necesarios para garantizar el desarrollo de los proyectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, y en el artículo 9 de la Ley de Cantabria 10/2018, de 21 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2019.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

3. La resolución, que será única y motivada, se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, y se notificará a los interesados.

4. El plazo máximo para resolver y notificar a los interesados será de cuarenta días hábiles, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, transcurridos los cuales sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

Undécimo. Desarrollo y seguimiento de los proyectos.

1. Durante el primer curso académico de implantación del proyecto, el comité de valoración al que se refiere el artículo 6, apartado 2, de la Orden ECD/7/2016, de 20 de enero, recabará del Comité Técnico al que se refiere la Fase 2 del apartado Noveno de esta resolución los informes necesarios para realizar el seguimiento del proyecto. A la finalización de ese periodo, el comité técnico informará al comité de valoración del cumplimiento de los objetivos del PIIE y de los compromisos establecidos en el contrato-programa.

2. Si la valoración de la implantación del proyecto en el centro cumple con los objetivos previstos y con los compromisos establecidos en el contrato-programa, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte podrá dotar al centro de nuevos recursos necesarios para la continuación y consolidación de dicho proyecto. En el caso de que esta valoración fuera negativa, se motivará y se suspenderá la implantación del PIIE.

3. Durante el desarrollo del resto del tiempo de duración de los proyectos aprobados, el seguimiento se realizará por parte de las unidades y servicios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte que correspondan, en función de los ámbitos de actuación contemplados en los citados proyectos. Las conclusiones de dicho seguimiento se incluirán, en todo caso, en la memoria de fin de curso.

Duodécimo. Obligaciones de los centros seleccionados.

Los centros seleccionados tendrán las siguientes obligaciones:

a) Desarrollar las actuaciones recogidas en el proyecto seleccionado en la presente convocatoria.

b) Incorporar el proyecto a la programación general anual, contemplando los aspectos organizativos, curriculares y de coordinación necesarios para garantizar su implantación. A la finalización de la implantación del proyecto, este deberá incorporarse al proyecto educativo del centro y, en su caso, a las normas de organización y funcionamiento.

c) Participar en las actividades de formación que se establezcan, bien en el centro bien a través de la red de centros y de la red de profesorado que se establezca. Para la consecución de los objetivos del proyecto, al menos un 50% de los profesores participantes se agruparán en alguna de las modalidades de formación que se convoquen a estos efectos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado Séptimo, punto 1.f), de esta resolución.

d) Incluir en la memoria de fin de curso un informe sobre la evolución del proyecto, correspondiendo al comité técnico de seguimiento al que se refiere la fase 2 del apartado Noveno la valoración de dicho informe.

e) Enviar a la finalización del curso a la Unidad Técnica de Innovación Educativa la relación de participantes que hayan estado activos durante ese curso, al menos, el 85% del tiempo de desarrollo del proyecto, conforme a lo dispuesto en el apartado Decimotercero, punto 3.

f) Presentar, a la conclusión del periodo establecido para su desarrollo una memoria final, dentro de la memoria de fin de curso, que permita conocer el grado de consecución de los objetivos y su inclusión en el proyecto educativo del centro y, en su caso, en las normas de organización y funcionamiento.

g) Participar en cuantas actividades relacionadas con los PIIE determine la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

Decimotercero. Profesorado.

1. El centro educativo deberá nombrar un coordinador, que será un jefe de estudios o cargo equivalente, el cual será responsable de la redacción del proyecto, velará por su correcto desarrollo y supervisará la evaluación interna del mismo. El coordinador del proyecto dispondrá de una dedicación horaria de 3 horas lectivas semanales para el desarrollo de sus funciones, sujeta a la disponibilidad del centro.

2. El director del centro podrá encomendar dicha coordinación a otros profesores del centro, cuando circunstancias debidamente acreditadas así lo aconsejen. Esta labor de coordinación será reconocida, en el caso de proyectos aprobados y evaluados positivamente, con cinco créditos de formación anuales, sin perjuicio del reconocimiento de las actividades de formación a las que se refiere el apartado Duodécimo, punto c).

3. Al profesorado que participe en el diseño, desarrollo y evaluación de estos proyectos se le reconocerán tres créditos de formación anuales, sin perjuicio del reconocimiento de las actividades de formación a las que se refiere el apartado Duodécimo, punto c).

Decimocuarto. Eficacia de la resolución.

La presente Resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Decimoquinto. Régimen de recursos.

La presente resolución no agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 147 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria., y contra la misma cabe interponer recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 6 de febrero de 2019.

La directora general de Innovación y Centros Educativos,  
M<sup>a</sup> Isabel Fernández Gutiérrez.



MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## ANEXO I

### Solicitud de participación

(Resolución de 6 de febrero de 2019)

#### Desarrollo de proyectos integrados de innovación educativa

Datos identificativos del centro:

Don/Doña:

Director del centro docente:

Código de centro:

Domicilio:

Localidad:

C. P.:

Teléfono:

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

Título del proyecto:

Contenido del proyecto, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado Séptimo de la Resolución de 6 de febrero de 2019:

- Análisis de la situación de partida: detección y valoración de necesidades.
- Objetivos que se pretenden conseguir.
- Ámbito de actuación principal y descripción del mismo.
- Integración del resto de los ámbitos.
- Planificación de actuaciones.
- Necesidades de formación detectadas.
- Participación de los distintos miembros de la comunidad educativa y de otras instituciones y organismos.
- Duración del proyecto y secuenciación de actuaciones.
- Indicadores, instrumentos, procedimientos y responsables de evaluación del proyecto.
- Previsiones para la integración en el proyecto educativo del centro y en las normas de organización y funcionamiento.

Otra documentación, de acuerdo con el apartado Sexto:

- Estimación de los recursos necesarios.
- Certificado de la sesión del Claustro de profesores en el que conste la aprobación.
- Informe del Consejo escolar en relación con la presentación del PIIE del centro.
- Relación de profesores participantes señalando al coordinador.

Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de las condiciones de la convocatoria. Asimismo, cumplo los requisitos exigidos por la misma y apporto los documentos establecidos en el apartado Sexto de la Resolución de 6 de febrero de 2019:

SOLICITA: Participar en la convocatoria realizada al amparo de la Resolución de 6 de febrero de 2019, por la que se convoca a los centros educativos privados que imparten enseñanzas concertada en la Comunidad Autónoma de Cantabria para la presentación y desarrollo de proyectos integrados de innovación educativa.

En..... a .....de..... de.....

El director del centro  
(Sello del centro)

Fdo.: .....

SRA. DIRECTORA GENERAL DE INNOVACIÓN Y CENTROS EDUCATIVOS



## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2019-1028** *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 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, 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, y previo los trámites pertinentes, se procederá a la baja en el Padrón de Habitantes.

NOMBRE	DNI/NIE/ PASAPORTE
	X9443713M
	Y0086450F
	Y1851098A
	Y2262890A
	Y2283348Z
	Y1130846L
	X9120794Y
	X8333318G
	Y0480233F
	Y0803718C
	Y1678183W
	X7247251C
	X6900411C
	X8619349F
	X3438267C
	Y2314657C
	X9759275F
	X8063032Z
	F396928
	X9858184Q
	Y0114770Z
	X6953883V
	X9170266M
	X8086209F
	AA0994136
	X9047366V
	X9575481Y
	X7864100D
	X4170786N
	Y1283702V

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

NOMBRE	DNI/NIE/ PASAPORTE
	X9421850S
	Y1819729Y
	Y2284130Z
	X6256393W
	X7453545G
	X4619370G
	X9384001R
	X6571673K
	X6872879L
	Y2115818Q
	X6200785P
	X7242465H
	X9316895D
	Y2182956V
	X8181477D
	X9187653G
	Y0074382Z
	Y1098596S
	X3516370S
	X9192593E
	Y0431106P
	Y1412854R
	X6223632Q
	X8864907V
	X9779702X
	X1089175X
	X9344432S
	Y1653202E
	X8534916F
	Y2125217P
	X9159003N
	X8361451P
	X9111944B
	X9111891G
	X7261397K
	X2514603J
	Y0865780M
	X9397731T
	X8646595K
	X9187777J
	X6165578Z
	X9238590L
	X9865128Z
	X8505219A
	X8048422D
	X7145410T
	X7303212E
	X9203193L
	X9955310J
	X9151973C
	X7713515M
	X1163649X
	Y0052000B

CVE-2019-1028

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

NOMBRE	DNI/NIE/ PASAPORTE
	X9321063Z
	X9187707N
	X4778091W
	Y0655414C
	Y2965140V
	X8981823R
	Y0438215X
	Y0644766K
	707162144
	Y1965748K
	X3648584W
	X8351191Y
	X7632539N
	X9344452N
	Y2402094B
MARIUS ALEX COCIU	
HUGH PATRICK CREEDON	

Santander, 1 de febrero de 2019.  
La jefa del Servicio de Estadística,  
Puerto Sánchez-Calero López.

2019/1028

## 8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2. OTROS ANUNCIOS

#### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

##### SALA DE LO SOCIAL

**CVE-2019-1046** *Notificación de sentencia en recurso de suplicación 836/2018.*

Don Luis Gabriel Cabria García, letrado de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de recursos de suplicación, con el nº 836/2018 a instancia de CASIMIRO LÓPEZ BARATA frente a TECNOLOGÍAS AUXILIARES DE FUNDICIÓN, SL, TGSS, INSS y MC MUTUAL, en los que se ha dictado Sentencia de fecha 30-01-19, del tenor literal siguiente:

"Que desestimamos el recurso interpuesto por don Casimiro López Barata contra sentencia del Juzgado de lo Social Nº 3, dictada con fecha 19 de septiembre de 2018, autos 348/2018, dictada en virtud de demanda seguida por don Casimiro López Barata contra Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social, confirmando íntegramente dicha resolución".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a TECNOLOGÍAS AUXILIARES DE FUNDICIÓN, SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 6 de febrero de 2019.  
El letrado de la Administración de Justicia,  
Luis Gabriel Cabria García.

2019/1046

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER

**CVE-2019-1049** *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 554/2018.*

Doña Covadonga Eguiburu Arias-Argüello, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 554/2018 a instancia de NOELIA MARTÍN BOLIVAR frente a SANTANDER DENTAL, SL, en los que se ha dictado Sentencia de fecha 1-02-2019, cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

"FALLO

Que estimando la demanda formulada por NOELIA MARTÍN BOLIVAR frente a I NORTE DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO, SLU (SANTANDER DENTAL, SL) condeno a esta empresa a abonar a la actora la cantidad de 1.150,00 euros, por los conceptos arriba referenciados, más el 10% anual de interés por mora.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a I NORTE DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO, SLU (SANTANDER DENTAL, SL) en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 6 de febrero de 2019.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Covadonga Eguiburu Arias-Argüello.

2019/1049

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

**CVE-2019-1030** *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despido objetivo individual 422/2018.*

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, a instancia de EDITH DURANGO MONCAYO, frente a MAD UNIÓN DENTAL, SL, en los que se ha dictado resolución y/o cédula de fecha de, 1 FEBRERO 2019 del tenor literal siguiente:

### CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el/la Sr/a. letrado/a de la Administración de Justicia en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

#### PERSONA A LA QUE SE CITA:

MAD UNIÓN DENTAL SL, como parte demandada.

#### OBJETO DE LA CITACIÓN:

Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación, y en su caso, juicio.

Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la Magistrado/a admita y declare pertinente.

#### LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER:

Se le cita para el día 11 de marzo del 2019 a las 13:00 horas, en SALA DE VISTAS Nº 3, de este órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

### PREVENCIONES LEGALES

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (art. 58.1.e LRJS).

En Santander, a 1 de febrero de 2019.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a MAD UNIÓN DENTAL, SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Santander, 1 de febrero de 2019.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Oliva Agustina García Carmona.

2019/1030

CVE-2019-1030



MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

**CVE-2019-1031** *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 124/2018.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 6 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, a instancia de BEATRIZ GONZÁLEZ GEREZ, frente a SOLÓRZANO Y MARTICORENA SL (PANS AND COMPANY) y MARTICORENA Y SOLÓRZANO RESTAURACIÓN SL, en los que se ha dictado Decreto de fecha de 04/02/2019 cuya PARTE DISPOSITIVA es del siguiente tenor literal:

ACUERDO: Declarar al/a los ejecutado/s SOLÓRZANO Y MARTICORENA SL (PANS AND COMPANY) y MARTICORENA Y SOLÓRZANO RESTAURACIÓN SL, en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá, a todos los efectos, como PROVISIONAL, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

BEATRIZ GONZÁLEZ GEREZ por importe de 25.509,59 euros.

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

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

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander número 5071000064012418, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a SOLÓRZANO Y MARTICORENA SL (PANS AND COMPANY) y MARTICORENA Y SOLÓRZANO RESTAURACIÓN SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 4 de febrero de 2019.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Oliva Agustina García Carmona.

2019/1031

CVE-2019-1031

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 9 DE SANTANDER

**CVE-2019-1047** *Notificación de sentencia 51/2019 en procedimiento de familia. Guarda, custodia o alimentos de hijos menores no matrimoniales no consensuados 192/2018.*

Doña Luisa Araceli Contreras García, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 9 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de familia. Guarda, Custodia o Alimentos de hijos menores no matrimoniales no consensuados, a instancia de JULIETA LEÓN DURILLO, frente a ROBERT GEORGE ZÁRATE BAZÁN, en los que se ha dictado Sentencia de fecha de 5 de febrero de 2019, del tenor literal siguiente:

SENTENCIA nº 000051/2019

En Santander, a 5 de febrero de 2019.

Vistos por mí, Ramón San Miguel Laso, juez del Juzgado de Primera Instancia Nº 9 de Santander y su partido, los autos de juicio verbal seguidos ante este Juzgado con el número 192/18, a instancia de doña Julieta León Durillo, representada por el procurador don Bruno Cano Vázquez y defendida por la letrada doña Beatriz Millán Gutiérrez, contra don Roberto George Zárate Bazán, en situación procesal de rebeldía; cuyos autos versan sobre regulación de medidas paterno-filiales (...)

FALLO

Que estimando la demanda deducida por doña Julieta León Durillo, contra don Roberto George Zárate Bazán, debo adoptar y adopto las siguientes medidas:

1.- Corresponde a ambos progenitores la titularidad de la patria potestad (responsabilidad parental), atribuyéndose en exclusiva el ejercicio de la misma a la madre.

2.- Se atribuye la guarda y custodia de la hija a la madre.

3.- Se reconoce al padre el derecho a estar con su hija y tenerla en su compañía en la forma siguiente: Cuando de común acuerdo lo fije padre e hija.

3.- El padre deberá abonar a la madre, como pensión de alimentos a favor de la hija, en la cuenta que al efecto aquella designe, por mensualidades anticipadas y dentro de los cinco primeros días de cada mes, la cantidad de NOVENTA euros (90 €), cantidad que se actualizará el primer mes de cada año de conformidad con el Índice de Precios al Consumo que publique el Instituto Nacional de Estadística.

4.- Se atribuye el uso y disfrute del domicilio familiar a la hija y al progenitor custodio.

5.- Los gastos extraordinarios de la hija deberán ser satisfechos por mitad entre los progenitores, no incluyendo entre los mismos los gastos de matrícula escolar, libros y material escolar o ropa, ya que los mismos son gastos ordinarios. En lo relativo a las actividades extraescolares o de ocio, de carácter no necesario o no recomendadas bien por el colegio como refuerzo, bien por facultativo médico o por psicólogo, solo se deberán de asumir por mitad las que se realicen por la menor de común acuerdo por los progenitores, siendo, en caso contrario, asumido el coste de dichas actividades por aquel progenitor que unilateralmente haya decidido la realización de dicha actividad.

En todo caso, los gastos extraordinarios que no tengan carácter urgente deberán ser consentidos por ambos progenitores. Notificada fehacientemente al otro progenitor la decisión que uno de ellos pretenda adoptar en relación con un gasto extraordinario de la menor, así como el

CVE-2019-1047

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

importe del mismo junto con los documentos correspondientes, recabando su consentimiento a la decisión proyectada, se entenderá tácitamente prestado el mismo, si, en el plazo de diez días naturales siguientes, aquel no lo deniega expresamente. En el supuesto que lo deniegue expresamente, será precisa la previa autorización judicial para poder ejecutar la decisión objeto de discrepancia. Solo los gastos extraordinarios de carácter urgente y necesario, se podrán realizar sin previo consentimiento del otro progenitor o autorización judicial.

Todo ello sin hacer especial imposición de las costas procesales.

Notifíquese esta sentencia al Ministerio Fiscal y demás partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial que, en su caso, deberá interponerse por escrito ante este Juzgado en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente a su notificación.

Así, por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN.- Leída y publicada fue la anterior sentencia por el Juez que la firma, delante de mí, el secretario, de lo que doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a ROBERT GEORGE ZÁRATE BAZÁN, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 5 de febrero de 2019.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Luisa Araceli Contreras García.

2019/1047

MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 31

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE GIJÓN

**CVE-2019-1045** *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 35/2018.*

Doña Olga Peña García, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 4 de Gijón,

Hago saber: Que en el PO 35/18 de este Juzgado de lo Social, sobre CANTIDAD, se han dictado las resoluciones cuyos datos se hacen constar a continuación de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro en la oficina judicial, y contra las que cabe interponer el recurso que se indica:

- RESOLUCIÓN: Sentencia de fecha 23/10/2018.
- RECURSO Y PLAZO PARA INTERPOSICIÓN DE RECURSO: No cabe recurso.
- PERSONAS A QUIEN SE NOTIFICA: SANTANDER DENTAL, SLU.

Y para que sirva de notificación en legal forma a SANTANDER DENTAL, SLU, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CANTABRIA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Gijón, 29 de enero de 2019.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Olga Peña García.

2019/1045