

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Concejo Abierto de Cosgaya**
CVE-2019-3683 Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Pastos. Pág. 11432

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
CVE-2019-3701 Resolución de 23 de abril de 2019, por la que se adjudica el puesto de trabajo número 8594, convocado por el sistema de libre designación por Orden PRE/10/2019, de 22 de febrero de 2019. Pág. 11439
- Ayuntamiento de Castro Urdiales**
CVE-2019-3685 Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/48/2019. Pág. 11440

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Ayuntamiento de Santander**
CVE-2019-3703 Oferta de Empleo Público adicional 2018, exclusivamente para el colectivo de la Policía Local. Pág. 11441
- Instituto Municipal de Deportes de Santander**
CVE-2019-3704 Bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura mediante personal laboral fijo de una plaza de Monitor de Golf, dos de Conserje y una de Oficial 3ª Mantenimiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2018, en el marco de un proceso de estabilización de empleo Pág. 11443
- Ayuntamiento de Santoña**
CVE-2019-3678 Bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Aparejador, vacante en la plantilla de funcionarios. Pág. 11457
- CVE-2019-3679 Bases reguladoras de la selección de tres Conserjes de Edificios Municipales, en régimen laboral fijo, mediante concurso oposición libre. Pág. 11467
- CVE-2019-3682 Bases para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Administrativo de Administración General, y bases para la convocatoria, por promoción interna, de tres plazas de Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios. Pág. 11475

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Meruelo**
CVE-2019-3714 Exposición pública de la cuenta general de 2018 Pág. 11489
- Ayuntamiento de Noja**
CVE-2019-3712 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019. Pág. 11490

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

Ayuntamiento de Santillana del Mar
CVE-2019-3676 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 3/2019. Pág. 11491

Mancomunidad de Municipios Saja Nansa
CVE-2019-3681 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019. Pág. 11492

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Arenas de Iguña
CVE-2019-3686 Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas por Suministro de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 11494

Ayuntamiento de Castro Urdiales
CVE-2019-3687 Aprobación, exposición pública de los padrones fiscales de las Tasas por Suministro de Agua, Alcantarillado, Recogida Domiciliaria de Basura y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 11495

Ayuntamiento de Puente Viesgo
CVE-2019-3695 Aprobación y exposición pública de la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2019. Pág. 11496

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

Ayuntamiento de Torrelavega
CVE-2019-3642 Anuncio de concesión de subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2018/5811E. Pág. 11497

CVE-2019-3697 Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a favor de asociaciones que desarrollen proyectos o actividades relacionadas con la cultura durante 2018. Expediente 2018/11410A. Pág. 11498

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

Ayuntamiento de Medio Cudeyo
CVE-2019-3665 Información pública de solicitud de concesión para desplazamiento de CT DANONE (6609) y sus líneas de alta tensión 12/20 kv en barrio Las Minas, de Heras. Expediente 2019/135. Pág. 11509

Ayuntamiento de Meruelo
CVE-2019-3532 Información pública del expediente para legalización de obras de un inmueble con referencia catastral 39043A007000130001JS. Expediente 442/2019. Pág. 11510

CVE-2019-3533 Información pública del expediente para legalización de construcciones adyacentes en parcela con referencia catastral 39043A007000130000HA. Expediente 443/2019. Pág. 11511

Ayuntamiento de Pesquera
CVE-2019-3574 Información pública de solicitud de autorización para construcción de tejavana adosada a vivienda en calle Fernández de los Ríos, 5. Pág. 11512

Ayuntamiento de Ribamontán al Mar
CVE-2019-3415 Concesión de licencia de primera ocupación para ampliación de vivienda unifamiliar en calle Los Terreros, 63, de Langre. Pág. 11513

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

- Ayuntamiento de Ribamontán al Monte**
CVE-2019-3585 Información pública de solicitud de autorización para construcción de porche abierto anexo a construcción en polígono 718, parcela 5, en el barrio Horna, de Cubas. Pág. 11514
- Ayuntamiento de San Pedro del Romeral**
CVE-2019-3673 Información pública del expediente para la instalación temporal de una antena anemométrica de 99 metros de altura en parcela 266, polígono 4. Pág. 11515
- Ayuntamiento de Voto**
CVE-2019-2883 Información pública de solicitud de legalización de un cobertizo en suelo no urbanizable de San Mamés de Aras, parcela 41, polígono 529. Pág. 11516
- 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA**
- Confederación Hidrográfica del Ebro**
CVE-2019-3689 Información pública de solicitud de autorización para vertido de aguas residuales procedentes de la población de La Costana, término municipal de Campoo de Yuso. Expediente 2017-S-478. Pág. 11517
- 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS**
- Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
CVE-2019-3651 Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Hispano Italiana de Revestimientos, S.A., Hisbalit, por el que se aprueba la Modificación del referido Convenio en lo relativo a Pagas Extraordinarias de Julio y Navidad. Pág. 11518
CVE-2019-3652 Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo para el sector de Establecimientos Sanitarios de Hospitalización de Cantabria, para el periodo 2018-2019. Pág. 11520
- 7.5.VARIOS**
- Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
CVE-2019-3713 Orden ECD 26/2019, de 23 de abril de 2019, por la que se efectúa la convocatoria de las actividades de la campaña de alternativas de ocio y tiempo libre en verano 2019 para los jóvenes de Cantabria. Pág. 11540
- Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación**
CVE-2019-3755 Información pública sobre la modificación del Procedimiento de Gestión del Grupo de Acción Local Liébana, seleccionado para la aplicación del Programa Leader 2014-2020. Pág. 11546
CVE-2019-3366 Información pública del expediente de constitución de un Coto Privado de Caza en el término municipal de Valdeolea. Pág. 11547
CVE-2019-3367 Información pública del expediente de constitución de un Coto Deportivo de Caza en el término municipal de Valdeolea. Pág. 11548
- Ayuntamiento de Ampuero**
CVE-2019-3674 Información pública del expediente de Investigación de Bienes de posible camino público en barrio Jaramillota de Udalla. Pág. 11549
- Ayuntamiento de Potes**
CVE-2019-3743 Información pública de solicitud de licencia de apertura, por cambio de titularidad, de hotel, bar y restaurante en calle Cántabra, 6, bajo. Pág. 11551
- Ayuntamiento de San Pedro del Romeral**
CVE-2019-3601 Información pública de solicitud de licencia para legalización de actividad agrícola-ganadera (ganado vacuno de carne) en la parcela 322, polígono 1, en Cavarruso. Pág. 11552

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

CVE-2019-3619	Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander Notificación de sentencia en procedimiento de despido objetivo individual 455/2018.	Pág. 11553
CVE-2019-3620	Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 43/2019.	Pág. 11555
CVE-2019-3621	Notificación de decreto 153/2019 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 17/2019.	Pág. 11557
CVE-2019-3627	Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 27/2019.	Pág. 11559
CVE-2019-3629	Notificación de auto 14/2019 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 33/2019.	Pág. 11561
CVE-2019-3666	Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander Notificación de resolución en procedimiento de despidos/ceses en general 724/2018.	Pág. 11563
CVE-2019-3572	Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander Notificación de auto 19/2019 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 156/2018.	Pág. 11564
CVE-2019-1376	Juzgado de Primera Instancia Nº 4 de Santander Notificación de sentencia en juicio ordinario 1156/2017.	Pág. 11566
CVE-2019-3624	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 3 de Torrelavega Citación para la celebración de vista en juicio sobre delitos leves 508/2018.	Pág. 11567
CVE-2019-3655	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 7 de Torrelavega Notificación de sentencia en procedimiento de familia. Divorcio contencioso 332/2018.	Pág. 11569

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONCEJO ABIERTO DE COSGAYA

CVE-2019-3683 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Pastos.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza local de fecha 7 de marzo del 2016, reguladora de la Ordenanza de Pastos del Concejo Abierto de Cosgaya, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cosgaya, 15 de abril de 2019.
El presidente,
Óscar Casares Alonso.

ORDENANZA DE PASTOS PARA LA ENTIDAD

LOCAL DE COSGAYA-CAMALEÑO

El objeto de la presente Ordenanza es regular el aprovechamiento y explotación racional de montes y pastos públicos o comunales, de forma acorde con los usos actuales y la legislación vigente en esta materia.

ART. 1- ÁMBITO PERSONAL

Tienen derecho al aprovechamiento de estos pastos:

1.- Los vecinos de la Entidad que ostenta el dominio de los montes y pastos públicos o comunales, entendiéndose que son vecinos los empadronados en el Ayuntamiento de Camaleño (dentro de la Junta Vecinal de Cosgaya), que además cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Ser titular de explotación ganadera inscrita en el Registro General de Explotaciones Ganaderas (REGA).
- b) Permanencia en el pueblo durante al menos 183 días al año.
- c) Ser titular de explotación, dedicándose a la actividad agraria, aunque no sea como actividad principal.
- d) Haber cumplido los programas establecidos por la Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural en materia de sanidad animal y sistemas de explotación y manejo de animales.

2.- El titular del derecho de explotación, en caso de pastos sobrantes, cuando su uso o aprovechamiento haya sido objeto de adjudicación en pública subasta.

CVE-2019-3683

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

ART. 2.- ÁMBITO TERRITORIAL

La presente reglamentación se aplicará a todos los terrenos de titularidad pública de la Entidad Local, tal y como constan en el inventario municipal.

La Entidad Local de Cosgaya es propietaria de los montes M.U.P 80 "ARCEO Y BELEÑA" y M.U.P 81 "CANALES, VEGARRENDI Y VALMAYOR", y M.U.P. 82 "LA ROBLA".

Estos terrenos se han venido considerando zonas de pastoreo en régimen común en los cuales estacionalmente y de acuerdo con el derecho consuetudinario se han aprovechado los pastos por el ganado.

ART. 3.- GANADO

No se permitirá la entrada al pasto de animales bovinos, ovinos o caprinos que pertenezcan a explotaciones sin la calificación sanitaria o las vacunaciones obligatorias que establezca la Dirección General de Ganadería, circunstancia que acreditará el propietario con la presentación de la correspondiente autorización sanitaria o documento de movimiento facilitado por los servicios veterinarios oficiales.

El ganado bovino, ovino o caprino, que concurra a los pastos, regulado por esta Ordenanza, estará debidamente identificado de acuerdo con la legislación vigente. Se acreditará la propiedad de mismo mediante la pertinente inscripción en el libro-registro de explotación que se presentará correctamente cumplimentado y actualizado. Además, para el ganado bovino, también será obligatoria la posesión de los documentos de identificación bovino (DIB).

En el caso de equinos, se procederá a su identificación mediante alguno de los métodos autorizados por la normativa vigente y su propiedad se acreditará mediante el documento de identificación (DIE).

ART. 4.- RÉGIMEN DE EXPLOTACIÓN

La explotación y aprovechamiento se realizará de acuerdo con el Plan Anual de Aprovechamientos y Explotaciones de dichos recursos aprobado por la Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural, que fijará el número de animales de cada clase que puedan pastar, las condiciones técnicas a que se deben someter, así como en su caso, las zonas acotadas al pastoreo.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

ART.5.- APROVECHAMIENTOS

A efectos de aprovechamiento se establecen las siguientes zonas, señalando la calificación sanitaria del ganado que puede acceder a las mismas, y períodos diferenciados.

ZONA	CALIFICACIÓN SANITARIA DEL GANADO	PERIODO DE PASTO
M.U.P 80"ARCEO Y BELEÑA "	CALIFICADO	DEL 1 DE MARZO AL 31 DE MAYO, AMBOS INCLUSIVE Y DEL 20 DE JULIO A 31 DE ENERO AMBOS INCLUSIVE
M.U.P 81 "CANALES, VEGARRENDI Y VALMAYOR "	CALIFICADO	DEL 1 DE FEBRERO AL 31 DE MAYO, AMBOS INCLUSIVE Y DEL 20 DE JULIO A 31 DE DICIEMBRE AMBOS INCLUSIVE
M.U.P 82"LA ROBLA "	CALIFICADO	DEL 1 DE MARZO AL 31 DE MAYO, AMBOS INCLUSIVE Y DEL 20 DE JULIO A 31 DE ENERO AMBOS INCLUSIVE

El pastoreo en el monte se organizará, preferentemente mediante rotación por grandes parcelas. Para ello, se debe contar con cierres perimetrales e intermedios o, preferiblemente con la acción del pastor contratado a tal fin, que guíe las rotaciones del ganado equilibrando su aprovechamiento de los pastos e impidiendo de esta manera el sobrepastoreo y/o el subpastoreo de las diferentes zonas.

Las rotaciones comenzarán por los pastos más tempranos, con orientación preferente al sur y presencia de especies y variedades pratenses con un estadio de iniciación de la estación de crecimiento más precoz, aprovechando en último lugar los pastos más frescos situados en terrenos que retengan mayor humedad, normalmente orientados hacia el norte. En cada una de las grandes parcelas, se practicará de hecho un pastoreo continuo, mientras su aprovechamiento permita mantener la altura de la hierba entre 4 y 6 centímetros. Cuando la altura sea inferior a los 3 centímetros se pasarán los rebaños a la siguiente parcela.

Se practicará, siempre que sea posible un pastoreo mixto de especies animales mayores y menores, ya que, al haber biodiversidad de especies vegetales, se producirá una complementariedad en las dietas ingeridas por las diferentes especies animales, en función de su apetecibilidad y de su forma de pastar.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

ART. 6.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Todos los vecinos que aprovechen los pastos en cualquier época del año, tendrán que sufragar los gastos que se originen del correspondiente mantenimiento y mejora, tanto de cierre como de pastos, caminos, abrevaderos..., haciéndose como es tradicional todas las mejoras por prestación personal quedando regulada la misma de la siguiente manera:

Por cada labor a realizar se tendrá en cuenta el número de jornadas de trabajo que se estima supondrá, haciéndose una distribución en proporción directa al número de UGM de cada vecino que utilicen dichos pastos.

Para la prestación personal, el ganadero puede delegar en una tercera persona la realización de dicho trabajo o abonar su equivalente económico para la contratación de personal. Para el cálculo de la equivalencia en euros de los días de trabajo, se adoptará un sueldo de 39,06 €/día con su correspondiente actualización anual.

Los gastos totales que se ocasionen se amortizarán por los ganaderos en proporción directa a los animales que aprovechen dichos pastos.

ART. 7.- CANON DE USO

Todos los ganaderos que aprovechen los pastos abonarán el precio o cuota siguiente: 1 euro por UGM debiéndose abonar la cantidad antes del inicio del aprovechamiento.

ART. 8.- INFRACCIONES

Se consideran infracciones las tipificadas en el artículo 63 de la Ley 4/2000, de 13 de noviembre, de Modernización y Desarrollo Agrario, clasificadas en leves, graves y muy graves.

- Tendrán la consideración de infracciones leves:

- a) El pastoreo con mayor número de reses que como beneficiario tenga autorizadas, si el número de cabezas en el pasto no excede del previsto en el plan de aprovechamiento.
- b) El pastoreo en época no autorizada, o fuera del horario permitido.
- c) El pastoreo con especies de ganado no autorizadas, cuyo titular tenga derecho a pastos.

- Tendrán la consideración de infracciones graves:

- a) El pastoreo de ganado sin derecho al aprovechamiento de pastos.
- b) El pastoreo en zonas acotadas, según los Planes Técnicos y Planes de Aprovechamientos.
- c) El pastoreo de ganado que no cumpla con las normas de identificación reguladas por la normativa vigente.
- d) El pastoreo de ganado propiedad de un tercero, haciéndolo figurar como propio.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

e) El pastoreo de sementales no autorizados.

f) El pastoreo de ganado sin haberse sometido a las pruebas de campaña de saneamiento ganadero o a las vacunaciones que la Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural establezca como obligatorias.

g) Cuando el ganado no fuere acompañado de la documentación sanitaria pertinente en los casos en que se exija.

h) El pastoreo con mayor número de reses que como beneficiario tenga autorizadas, si el número de cabezas en el pasto excediese del previsto en el plan de aprovechamiento.

i) Cuando el propietario no entierre u ordene enterrar oportunamente un animal muerto en zona de pastoreo, como consecuencia de una enfermedad esporádica, , o dejare transcurrir más de 24 horas. (salvo que la norma de mayor rango indique otro sistema).

- Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

a) Provocar incendios en los montes públicos sin autorización.

b) El pastoreo en zonas acotadas por incendio.

c) El pastoreo de reses que hayan resultado positivas a las pruebas de la campaña de saneamiento ganadero.

d) Cuando se acredite que los animales que concurran a los padeciesen alguna enfermedad infecto contagiosa.

e) Cuando el propietario no entierre u ordene enterrar oportunamente un animal muerto en zona de pastoreo como consecuencia de enfermedad infecto contagiosa o dejase transcurrir más de 24 horas (salvo que la norma de mayor rango indique otro sistema).

f) No dar cuenta de la muerte de una res en zona de pastoreo, como consecuencia del padecimiento o enfermedad infecto contagiosa, en el plazo de 24 horas.

ART. 9.- SANCIONES

1. Sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiera lugar, las infracciones establecidas en la Ley 4/2000, de 13 de noviembre, se sancionan con las siguientes multas:

- De 30,05 a 120,20 euros, las infracciones leves.
- De 120,21 a 210,35 euros, las infracciones graves.
- De 210,36 a 3.005,06 euros las infracciones muy graves.

La graduación de las cuantías se fijará teniendo en cuenta las circunstancias que concurran en cada caso, y el principio de proporcionalidad de la sanción.

2. Cuando las infracciones estén tipificadas por el pastoreo de reses referidas a éstas, la sanción se impondrá por cabeza, excepto el pastoreo en zonas acotadas por incendio. La

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

sanción no puede exceder del valor del animal, salvo cuando se trate de un semental que padezca enfermedad infecto-contagiosa, sin que varíe su calificación el hecho de que, por ser varias cabezas de un mismo dueño, la cantidad a que ascienda la sanción exceda de la prevista por infracción con los siguientes límites:

a) Sanciones por infracciones leves:

1º-Ganado mayor: Máximo de 450,76 euros, por cada lote o fracción de lote de 25 cabezas adultas, 35 cabezas jóvenes o 75 de crías.

2º-Ganado menor: Máximo de 450,76 euros, por cada lote o fracción de lote de 175 cabezas adultas, 250 jóvenes, o 525 de crías.

b) Sanciones por infracciones graves:

1º-Ganado mayor: Máximo de 901,52 euros, por cada lote o fracción de lote de 25 cabezas adultas, 35 cabezas jóvenes o 75 de crías.

2º Ganado menor: Máximo de 901,52 euros, por cada lote o fracción de lote de 175 cabezas adultas, 250 jóvenes o 525 crías.

c) Sanciones por infracciones muy graves: Cuando el valor del animal, o de los animales afectados, no llegue al mínimo establecido, es de aplicación este.

3. El supuesto de reincidencia comportará la duplicación del importe de la correspondiente sanción. Dicha reincidencia será apreciada cuando habiendo sido ya sancionado con anterioridad, se cometa una infracción de igual o mayor gravedad, o dos de menor gravedad.

4. Son los órganos competentes para imponer las sanciones previstas para infracciones tipificadas en la en la Ley 4/2000.

a) Las Direcciones Generales competentes (Montes y Conservación de la Naturaleza en materia de aprovechamiento de pastos y Ganadería en materia de Sanidad en zonas pastables) respecto de sanciones de hasta 601,01 euros.

b) La Consejera de Ganadería, Agricultura y Pesca respecto de sanciones de 601,02 hasta 3005,06 euros.

c) El Gobierno de Cantabria respecto de las superiores a 3.005,06 euros.

Deberá ponerse en conocimiento de la Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural la posible comisión de las infracciones señaladas para su tramitación.

ART. 10.- RESES INCONTROLADAS

La Entidad Local tomará las medidas que resulten necesarias para evitar el pastoreo de reses incontroladas. Cuando a pesar de ello, dicho pastoreo pueda constituir un serio riesgo tanto para la seguridad e integridad física de las personas, como para el desenvolvimiento normal del tráfico rodado u otras circunstancias de similar importancia, se procederá, junto con los servicios

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

de la Consejería, en su caso, previa identificación, comunicación o publicidad al efecto, a su pertinente encierro o aseguramiento, y si no fuera posible o conveniente a su sacrificio.

Los propietarios, al margen de posibles indemnizaciones, deberán abonar los gastos que ocasionen dichas actuaciones. A tales efectos y ante el incumplimiento de esta obligación, la Administración podrá retener las reses e iniciar los correspondientes procedimientos ejecutivos para obtener la satisfacción de su crédito.

ART. 11.- COMPETENCIA DE LA ENTIDAD LOCAL

Es competencia de la Entidad local velar por el respeto y el cumplimiento de esta norma, las actuaciones sobre incumplimiento de lo dispuesto en ella, así como el pago de las multas o indemnizaciones impuestas con arreglo a la misma y su correspondiente ejecución de acuerdo con el derecho sancionador establecido en sus ordenanzas.

ART.12.- REVISIÓN

La Entidad local redactará la propuesta del plan local, de acuerdo en su caso con los Planes Técnicos de Ordenación de Pastos u Ordenanzas, fijando aquellas variables tales como épocas, tipo de ganado o canon por cabeza, que juzguen oportuno modificar cada año, que se incluirá en el Plan anual de Aprovechamientos una vez aprobada por los servicios de la Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural.

ART.13.- NORMATIVA SUPLETORIA

Para lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación la Ley de Cantabria 4/2000, de 13 de noviembre, de Modernización y Desarrollo Agrario, así como la Ley 43/2003, de 21 de noviembre de Montes y el Decreto 485/1962 de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Montes, en todo aquello que no se oponga a la citada ley y demás normativa vigente que sea de aplicación.

En Cosgaya, a 8 de marzo de 2016.

EL PRESIDENTE,

ÓSCAR CASARES ALONSO.

2019/3683

CVE-2019-3683

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2019-3701 *Resolución de 23 de abril de 2019, por la que se adjudica el puesto de trabajo número 8594, convocado por el sistema de libre designación por Orden PRE/10/2019, de 22 de febrero de 2019.*

Por Orden PRE/10/2019, de 22 de febrero de 2019 (Boletín Oficial de Cantabria de 7 de marzo de 2019, número 47), se anunció convocatoria pública para cubrir por el sistema de libre designación el puesto de trabajo número 8594 "Secretario/a de Alto Cargo" de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria. Una vez finalizado el procedimiento establecido en el artículo 44.2 de la Ley 4/93, de 10 de marzo, de la Función Pública de Cantabria, y en cumplimiento de lo dispuesto en la base sexta de la convocatoria,

DISPONGO

Primero: Dar publicidad a la Resolución de la citada convocatoria y la adjudicación del puesto de trabajo convocado, según anexo adjunto, al funcionario que se relaciona, y que ha cumplido los requisitos exigidos.

Segundo: Los plazos de toma de posesión en el destino adjudicado y de cese en el anterior serán los establecidos en la base séptima de la convocatoria, según lo dispuesto en el artículo 48 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Tercero: Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde su publicación.

Santander, 23 de abril de 2019.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Francisco Javier Fernández Mañanes.

ANEXO I

Puesto adjudicado: Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

Número de puesto: 8594.

Denominación: Secretario/a Alto Cargo.

Adjudicado a: D. Néstor Serrano Ortega.

DNI: ***3395**.

2019/3701

CVE-2019-3701

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2019-3685 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/48/2019.*

Con fecha 12 de abril de 2019 el Sr. Alcalde ha dictado Decreto de Alcaldía número 1608/2019 cuyo tenor literal es el siguiente:

Delegación Especial de la Alcaldía-Presidencia para la autorización de un matrimonio civil.

He examinado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Han solicitado la correspondiente autorización para contraer matrimonio civil las personas que al final se indican.

Son aplicables la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre autorización del matrimonio civil por los alcaldes y el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se adopta la siguiente,

RESOLUCIÓN

Primero.- Otorgar a la concejal Virginia Losada García, la delegación especial de esta Alcaldía para que celebre el matrimonio civil que se cita a continuación, el próximo día 27 de abril de 2019:

Roberto Bazán Muñoz y Silvia Fontal Saráchaga.

Segundo.- Comunicar esta resolución a la concejal interesada y a la Secretaría General, a efectos de su inscripción en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía, dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicarla en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de Anuncios de la Corporación.

Castro Urdiales, 12 de abril de 2019.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

2019/3685

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-3703 *Oferta de Empleo Público adicional 2018, exclusivamente para el colectivo de la Policía Local.*

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 16-04-2019 acordó aprobar la Oferta de Empleo Público adicional 2018 exclusivamente para el colectivo de la POLICÍA LOCAL, en la que se incluyen las siguientes plazas vacantes correspondientes a personal funcionario, dotadas en el Presupuesto de 2019, con el siguiente detalle:

PRIMERO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público adicional 2018 exclusivamente para el colectivo de la Policía Local, en la que se incluyen la plazas de funcionarios que previsiblemente resulten vacantes como consecuencia de la anticipación de la edad de jubilación de funcionarios pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local debido al establecimiento del coeficiente reductor de la edad de jubilación regulado en el RD 1449/18, de 14 de diciembre de Funcionario, dotadas en el Presupuesto de 2019, en la que se incluyen 51 plazas de Policía que se detallan en el Anexo I.

POLICÍA (SUBGRUPO C1): 36 plazas.

SEGUNDO.- Además de las plazas a que se refiere el apartado primero, y con el objetivo de fomentar planificación de los recursos humanos, se incluyen las cuatro plazas que corresponden al turno de promoción interna:

OFICIAL (SUBGRUPO C1): 3 plazas.

SUBINSPECTOR (SUBGRUPO B): 1 plaza.

TERCERO.- Para mayor transparencia se anuncia la convocatoria de provisión de puestos a dotar por el sistema de movilidad al amparo de lo que establece el artículo 19 de la Ley 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Cantabria.

SUBINSPECTOR (SUBGRUPO B): 1 puesto.

OFICIAL (SUBGRUPO C1): 1 puesto.

POLICÍA (SUBGRUPO C1): 9 puestos.

Santander, 23 de abril de 2019.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

ANEXO I

TURNO LIBRE

GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS
C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	POLICÍA	36

TURNO PROMOCIÓN INTERNA

GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS TURNO PROMOCIÓN INTERNA
B	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	SUBINSPECTOR	1
C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	OFICIAL	3

PREVISIÓN DE PUESTOS A MOVILIDAD (art. 23 de la Ley 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Cantabria)

GRUPO/ SUBGRUPO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NÚMERO DE PUESTOS
B	SUBINSPECTOR	1
C1	OFICIAL	1
C1	POLICÍA	9

2019/3703

CVE-2019-3703

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE SANTANDER

CVE-2019-3704 *Bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura mediante personal laboral fijo de una plaza de Monitor de Golf, dos de Conserje y una de Oficial 3ª Mantenimiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2018, en el marco de un proceso de estabilización de empleo*

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, establece en su artículo 19.uno.9 que determinados ámbitos y sectores puedan disponer de una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017.

Las presentes bases tendrán en cuenta los principios rectores del artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1. Objeto

El objeto de estas bases es regular el proceso de selección, mediante convocatoria pública y por el sistema de concurso-oposición de: una plaza de Monitor de Golf, dos plazas de Conserje y una plaza de Oficial 3ª de Mantenimiento, todos ellos de personal laboral, vacantes en la plantilla del Instituto Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Santander, en adelante IMD, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Estas bases son de obligatorio cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participen en el proceso selectivo.

2. Características de las plazas

Las plazas objeto de la convocatoria se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2018 publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 5 de 8 de enero de 2019 y aprobada por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 26 de diciembre de 2018, visto el acuerdo favorable del Consejo Rector de 21 de diciembre de 2018.

Denominación	Naturaleza	Nivel	Nº plazas convocadas
Monitor de Golf	Personal laboral	4	1
Conserje	Personal laboral	5	2
Oficial 3ª Mantenimiento	Personal laboral	6	1

Las personas que ocuparán las plazas adscritas, desempeñarán las funciones siguientes de conformidad con lo establecido en el Anexo I del Convenio del IMD:

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

a) *Monitor de Golf: “Es el técnico que, con la titulación y conocimientos necesarios, bajo las órdenes del Director de Golf ayudará y colaborará en la planificación y organización de la actividad de enseñanza de la instalación, impartirá conocimientos técnicos a los alumnos en las respectivas clases y deberá controlar y supervisar el material y medios necesarios para su labor.”*

b) *Conserje: “Es el trabajador que realiza funciones de vigilancia, guardia y custodia de las instalaciones, unidades administrativas y del material y mobiliario de los mismos, realizando su traslado y efectuando reparaciones menores sin especialización. Informa y orienta a los visitantes, controla las entradas y salidas de personas, hacen recados y notificaciones oficiales, reparten documentación, realizan el movimiento de enseres dentro del edificio y cualesquiera otras funciones similares que por razones de servicio se les encomienden. Planifican y controlan los trabajos de limpieza, recepcionan material, controlan horarios en el uso de instalaciones, así como llaves, y utilización de los distintos servicios. Resolverán las situaciones conflictivas que se planteen en ausencia de sus superiores a su buen saber y entender.”*

c) *Oficial 3ª de Mantenimiento: “Es el trabajador que realiza funciones concretas y determinadas que, sin constituir propiamente un oficio, exigen cierta práctica, especialidad y atención, pudiendo manejar máquinas y herramientas de pequeña potencia, así como aportación de esfuerzos físicos en tareas de limpieza de instalaciones y maquinaria, mantenimiento de edificios, movimiento de mobiliario y enseres y otras análogas adecuadas a su nivel profesional.”*

3. Publicación

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, editándose igualmente el anuncio de la convocatoria, con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. 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 Instituto Municipal de Deportes www.santanderdeportes.com, apartado: oferta de empleo/oposiciones.

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

4. Requisitos

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte del mismo, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos siguientes:

1º Tener nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho.

2º Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3º No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

4º Titulación exigible en función de la plaza:

- MONITOR DE GOLF: Hallarse en posesión del título de Bachiller superior, formación profesional de segundo grado, grado superior o titulación equivalente
- CONSERJE: Hallarse en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional Básica, Formación Profesional de primer grado o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- OFICIAL 3ª MANTENIMIENTO: En cumplimiento de la Disposición Adicional 6ª del TREBEP no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Las personas extranjeras deberán estar en posesión de algún título equivalente al reconocido en España, de conformidad con lo que establece la norma vigente en esta materia.

5º Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas o funciones propias de las plazas convocadas.

6º Para los puestos de Conserje y Oficial 3ª de Mantenimiento, estar en posesión del permiso de conducción B

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

El Tribunal podrá solicitar a quienes participen en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento siempre que considere que existen razones suficientes que lo motiven.

5. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, cuyo modelo se acompaña como Anexo II e igualmente disponible en la página web del IMD, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, se formularán por escrito y se dirigirán al Vicepresidente del Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro del Instituto Municipal de Deportes, durante el plazo de **veinte días naturales** contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en días laborables, en horario de nueve a catorce horas, excepto sábados, domingos y festivos, prorrogándose el último día al inmediato siguiente si aquel en que finalizase el plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Igualmente podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstos en los artículos 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes Bases. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Serán causas de exclusión y de no admisión la presentación de la solicitud fuera de plazo y el incumplimiento de los requisitos para participar.

Si alguna de las solicitudes tiene algún defecto subsanable o se detecta alguna disfunción entre la documentación relacionada en la instancia y la documentación adjunta a la misma, se comunicará este hecho a la persona interesada para que en un plazo de diez días hábiles la repare de conformidad con el artículo 68 LPAC.

CVE-2019-3704

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter que se obtengan de las solicitudes, serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de la Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que el interesado sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Para acceder a los datos facilitados, así como solicitar en su caso, su rectificación, oposición o cancelación deberá dirigirse por escrito al IMD.

Los derechos de examen se fijan en 15,00 euros. El importe se hará efectivo por los interesados, en la cuenta de Liberbank número ES93 2048 2008 2734 0003 7524, dirigido al Instituto Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Santander y cuyo resguardo se unirá a la solicitud.

Estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33%, quienes expresamente acreditarán, junto con la solicitud de participación, su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo, en la correspondiente oficina del Servicio Público de Empleo. A tal efecto en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandante de empleo en la Oficina del Servicio Público de Empleo.

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

Con la solicitud se adjuntarán los siguientes documentos:

- Fotocopia simple del DNI o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros Estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

- Fotocopia simple de la titulación exigida en las bases de la convocatoria o justificante de haber efectuado el pago de los derechos para su obtención. En caso de tratarse de una titulación equivalente, debe presentarse la norma legal que certifique la equivalencia o bien el certificado emitido por el Ministerio correspondiente.
- Fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos y aspectos valorables, curriculum vitae y experiencia profesional que se alegue para la fase de concurso.
- Fotocopia del Permiso de conducir B para las plazas de Conserje y Oficial 3ª Mantenimiento.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

- Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o en su caso, justificante de la exención del pago de tasa, conforme determina la cláusula sexta.

Los originales se deberán presentar para su cotejo en caso de ser seleccionado/a.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados pero no acreditados documentalmente en el momento de presentación de solicitudes.

A efectos de dicha acreditación, el trabajo realizado y/o la experiencia en el desarrollo de tareas y/o niveles de cualificación técnica equivalentes al puesto de trabajo al que se adscribirá cada plaza, se acreditarán mediante informes o certificados de las Administraciones Públicas en la que se indique el puesto de trabajo desempeñado, con expresión del tiempo en que lo ha ocupado, la relación jurídica que se ha mantenido y las tareas desarrolladas. La antigüedad se acreditará mediante el correspondiente certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

6. Admisión de aspirantes

Finalizado el periodo de presentación de instancias, el Vicepresidente del Consejo Rector del IMD dictará la oportuna Resolución declarativa de las listas provisionales de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web del IMD y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días hábiles, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

No se considerará como defecto subsanable el abono del importe de los derechos de examen realizado fuera del plazo de presentación de instancias, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

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

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

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

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

7. Tribunal Calificador

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento, se constituirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto

CVE-2019-3704

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con un Secretario y cuatro vocales designados por el Vicepresidente del Consejo Rector.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 15 al 18 de la ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas de general aplicación. La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web del IMD. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o quienes legalmente les sustituyan y la mitad de sus vocales titulares o suplentes

Quienes integren el tribunal deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria. Se debe garantizar la idoneidad de los miembros de acuerdo al tipo de plaza a seleccionar y puesto a proveer. La designación nominal de quienes compongan el tribunal se realizará por resolución y se publicará conjuntamente con el anuncio del listado definitivo de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes, y procurará la paridad entre mujer y hombre. No podrá formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal eventual ni el temporal, tampoco la representación sindical en su condición de tal.

La participación en el Tribunal será siempre a título individual, sin que se pueda ostentar en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá contar con el auxilio material del personal del IMD, Ayuntamiento o funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas cuando expresamente lo solicite, para asistir en las tareas de vigilancia, control y organización material del proceso de selección. Esta colaboración se reflejará en el acta de la correspondiente sesión del Tribunal calificador. Quienes colaboren en el proceso deben adecuar su comportamiento y actuación estrictamente a las instrucciones que reciban del Tribunal calificador.

Así mismo, el Tribunal podrá disponer de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de las personas que integren el tribunal calificador se ajustará a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, notificándolo al Vicepresidente del Consejo Rector del IMD.

El tribunal calificador actuará con plena autonomía funcional, garantizando la legalidad del procedimiento y la objetividad de la decisión selectiva. El tribunal está facultado para resolver las dudas o discrepancias que se originen en la aplicación de estas bases y en el desarrollo del proceso de selección, estableciendo los criterios que se deban adoptar en todo aquello que no se haya previsto en las presentes bases.

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. La misma reserva se extiende a quienes asesoren o colaboren con el órgano de selección.

Las decisiones del tribunal calificador se tomarán por la mayoría simple de los votos presentes y se harán públicas en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta en su caso pueda proceder a su revisión conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toda la documentación del proceso selectivo se debe archivar y custodiar en la sede del tribunal calificador, bajo la custodia de quien ejerce las funciones de secretaria. No se puede hacer uso de esta información para ninguna finalidad diferente a este proceso selectivo. Una vez finalice el proceso selectivo, el secretario remitirá toda la documentación que constituya el expediente a la unidad competente en materia de personal para que se archive y se custodie.

8. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición y el número de aprobados no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

El lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de la oposición, con la resolución donde se declare la admisión y exclusión definitiva de los aspirantes y la composición del Tribunal, se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y los sucesivos anuncios con la relación de aprobados y de celebración de los restantes ejercicios se publicarán en la página web del Instituto Municipal de Deportes www.santanderdeportes.com. Oferta de Empleo/ oposiciones

El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos del Documento Nacional de Identidad a cada ejercicio, que se realizará en llamamiento único. La no presentación de un aspirante 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.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten en la instancia por la que interesen tomar parte en la convocatoria, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, indicarán asimismo en la instancia el tipo de adaptaciones que precisen que, en ningún caso, menoscabarán los niveles de conocimientos y práctica exigibles para superar los ejercicios. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

8.1 Fase de concurso

La fase de concurso, será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

Se valorarán los méritos alegados por el aspirante de conformidad con el baremo establecido a continuación.

- Experiencia profesional por servicios prestados hasta la fecha máxima de presentación de solicitudes, como funcionario o laboral del IMD del Ayuntamiento de Santander y en la misma categoría profesional: 0,40 puntos por mes trabajado, prorrateándose en los periodos de tiempo inferiores.
- Experiencia profesional por servicios prestados hasta la fecha máxima de presentación de solicitudes, como funcionario o laboral de cualquier Administración Pública en puestos de igual categoría o con funciones análogas: 0,20 puntos por mes trabajado prorrateándose en los periodos de tiempo inferiores.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

El resultado de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en este apartado, no pudiendo superar los 40 puntos.

La relación de méritos aportados, junto con las acreditaciones correspondientes, se referirán exclusivamente a los aspectos puntuables. Los méritos que se aleguen habrán de justificarse mediante documento original o fotocopia compulsada junto con la solicitud.

8.2. Fase de oposición

La fase de oposición tiene carácter obligatorio y eliminatorio, de tal manera que si no se supera cada una de las pruebas de la fase de oposición automáticamente quedará descartado del proceso.

Consistirá en la realización de dos ejercicios, el primero de ellos teórico y el segundo en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, relacionados con el temario que figura en el Anexo de las presentes bases.

Primer ejercicio

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 50 preguntas de respuesta múltiple relacionadas con las materias comprendidas en el temario Anexo de estas bases. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas siendo sólo una de ellas la correcta. Las respuestas correctas sumarán 0,6 puntos, cada pregunta errónea restará 0,3. Las contestaciones en blanco no penalizarán.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 30 puntos y la duración de la prueba será de 60 minutos.

En este ejercicio deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen y uno pequeño en el que se incluirán los datos personales). Sólo podrán ser abiertos los sobres pequeños (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se hayan otorgado las calificaciones de los ejercicios. Quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar.

Segundo ejercicio

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas directamente relacionada con las tareas del puesto a desempeñar.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 30 puntos. El tiempo concedido para su resolución será determinado por el Tribunal con anterioridad a la realización del mismo.

El resultado de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio, no pudiendo superar los 60 puntos. El aspirante deberá superar ambas pruebas, de lo contrario será eliminado del proceso.

La puntuación definitiva del procedimiento concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso sobre un total de 100 puntos.

9. Listado de resultados y presentación de documentos

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal en el acta correspondiente junto con la relación de aprobados y calificaciones, procederá a la propuesta para la contratación de los seleccionados, según el orden obtenido en el concurso-oposición. En ningún caso esta propuesta podrá superar el número de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada en la fase de oposición.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

Con respecto a la prueba práctica, cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de componentes exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, que se entenderá como nota del ejercicio.

Las relaciones de aprobados, junto con los expedientes y actas, serán elevados por el Tribunal calificador al Vicepresidente del Consejo Rector que, a la vista de la propuesta, procederá mediante Resolución, a la contratación como personal laboral fijo de los aspirantes designados, notificándose individualmente a los interesados, así como a través de la página web del Instituto Municipal de Deportes.

10. Incompatibilidades

A las personas seleccionadas en esta convocatoria les será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidad recogida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

11. Régimen de impugnaciones

Las presentes bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su publicación, ante el Juzgado Contencioso Administrativo correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en los artículos 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo Rector en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente Acuerdo del Tribunal.

Disposición Adicional

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa vigente en materia de Función Pública y Procedimiento Administrativo compatible con el régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

Santander, 17 de abril de 2019.
El vicepresidente del Consejo Rector,
Juan Domínguez Munaiz.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

TEMAS A INCLUIR EN CADA UNA DE LAS CONVOCATORIAS

MONITOR DE GOLF

TEMA 1.- La Constitución Española. Estructura y principios generales.

TEMA 2.- La Administración Local. El Municipio: concepto, organización, competencias y órganos de gobierno.

TEMA 3.- Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.

TEMA 4.- Los Estatutos del Instituto Municipal de Deportes

TEMA 5.- Escuela. La figura del profesor de golf. Organización y programación deportiva en golf y pitch & putt.

TEMA 6.- Técnica juego largo. Leyes que determinan el juego de la bola. Principios de la fase pre-swing, hierros e híbridos. Principios del movimiento, swing con hierros e híbridos.

TEMA 7.- Técnica juego largo (II). Clase en el campo para principiantes. Partes del campo de golf y pitch & putt en relación con el juego. Tipos de golpe en cada zona del campo. Normas básicas de comportamiento en el campo de golf y pitch & putt.

TEMA 8.- Perfeccionamiento Técnico Juego Largo. Errores y correcciones.

TEMA 9.- Técnica juego corto. Técnica del golpe de Putt y sus fundamentos. Perfeccionamiento Técnico Juego Corto. Técnica del golpe de Putt y sus fundamentos. Movimiento de Putt, distintas mecánicas o estilos.

TEMA 10.- Técnica del golpe de Chip y sus fundamentos. Técnica del golpe de Pitch y sus fundamentos. Técnica del golpe básico de Bunker y sus fundamentos

TEMA 11.- Estructura de una clase. Individual y colectiva. Nivel inicial y perfeccionamiento. Fases pedagógicas de una clase.

TEMA 12.- Clase en el campo: principiantes y perfeccionamiento. Parte del campo de golf en relación con el juego Tipos de golpes en cada zona del campo. Normas básicas de comportamiento en el campo de golf.

TEMA 13.- Materiales, instalaciones y equipamientos

TEMA 14.- Metodología. Terminología básica del golf y pitch & putt. Dirección y dinamización. Didáctica de la enseñanza del golf en la iniciación deportiva. Condicionantes específicos del proceso de enseñanza-aprendizaje en las Escuelas de Golf y pitch & putt.

TEMA 15.- Entrenamiento psicológico y coaching deportivo. Métodos de evaluación y control. Seguridad y prevención de riesgos.

TEMA 16.- Escuelas infantiles. Funcionamiento de una escuela infantil de golf y pitch & putt. Orientación de las Escuelas Infantiles. Estilos de enseñanza aplicados al golf infantil. Modelos de agrupamiento en las Escuelas Infantiles. Aprendizaje y desarrollo motor de los niños.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

TEMA 17.- Escuelas infantiles (II). Organización de los programas específicos de la escuela infantil. Estrategias para entrenar para jugar.

TEMA 18.- Condición física y biológica. Valoración física. Conocimientos básicos de Biomecánica. Entrenamiento de la condición física. Prevención de lesiones.

TEMA 19.- Modalidad de Golf adaptada. Colectivos especiales. Golf adaptado: "jugadores" y "alumnos" con discapacidad. Iniciación al golf y pitch & putt adaptado.

TEMA 20.- Historia del Golf desde 1920. Gestión y organización de eventos de iniciación.

CONSERJE

TEMA 1.- La Constitución Española. Estructura y principios generales.

TEMA 2.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

TEMA 3.- Los Estatutos del Instituto Municipal de Deportes.

TEMA 4.- Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos: producción, contenido, motivación y forma. Eficacia y validez: nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación.

TEMA 5.- Organización de los municipios de gran población: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

TEMA 6.- El personal al servicio de la Administración Local: clases de personal y régimen jurídico. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas.

TEMA 7.- Atención al público: acogida e información al administrado. El derecho a la información administrativa. Tipos de información administrativa.

TEMA 8.- Los servicios de información administrativa. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones.

TEMA 9.- Control de accesos Recepción del público. Vigilancia y custodia de edificios e instalaciones. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

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

TEMA 11.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

TEMA 12.- Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas.

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

TEMA 14.- Nociones básicas sobre seguridad de edificios. Instalaciones de protección contra incendios. Evacuación y otras medidas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

TEMA 15.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención. Gestión de la actividad preventiva.

OFICIAL 3ª DE MANTENIMIENTO

TEMA 1.- La Constitución Española. Estructura y principios generales.

TEMA 2.- La Administración Local. El Municipio: concepto, organización, competencias y órganos de gobierno.

TEMA 3.- Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.

TEMA 4.- Los Estatutos del Instituto Municipal de Deportes

Tema 5.- Conceptos generales de Mantenimiento de Instalaciones; tareas básicas. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones.

Tema 6.- Conceptos generales de jardinería; tareas básicas. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales técnicas en el cuidado de plantas. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias. Directrices sobre el mantenimiento del césped del Campo de Golf. Instalación, labores de mantenimiento y cuidados necesarios del césped.

Tema 7.- El mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas cubiertas (pabellones, salas y gimnasios). El mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas al aire libre: campos de fútbol y rugby (de hierba artificial y natural), pistas de padel, pista de atletismo, etc.

Tema 8.- Uso de las instalaciones deportivas. Sistema de mantenimiento y conservación. Periodicidad de las tareas de mantenimiento. Mantenimiento de elementos de edificación, de las instalaciones y servicios.

Tema 9.- Técnicas de higienización de dependencias. Utilización de los productos de limpieza en el mobiliario. Aparatos y máquinas de limpieza.

Tema 10.- Medidas de prevención de riesgos laborales, relacionados con las funciones de la categoría. Equipos de protección personal. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS				
		INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES AYUNTAMIENTO DE SANTANDER		
1. Cuerpo, escala o plaza a que aspira				
I. DATOS PERSONALES				
2. Primer apellido		3. Segundo apellido		4. Nombre
5. Fecha de nacimiento		6. Lugar de nacimiento, Municipio		7. Ídem. Provincia.
8. Domicilio		9. Lugar de domicilio, Municipio		10. Ídem Provincia.
11. Sexo <input type="checkbox"/> Varón <input type="checkbox"/> Mujer		12. Documento Nacional de Identidad. Núm.		13. Teléfono y correo electrónico Teléfono Núm. Correo electrónico:
II. FORMACIÓN				
14. Títulos académicos que posee		15. Centro que los expidió		16.1. Localidad
17. Cursos realizados				17.1. Año
III. EXPERIENCIA				
18. Trabajo en la Administración pública.				
18.1 Ingreso	Fecha	18.2 cese	Fecha	18.3 Ministerio u organismo y centro directivo en que presto servicio.
				18.4 Condición
19. Trabajo en la empresa privada				

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

IV. DATOS REFERENTES A LA CONVOCATORIA	
20. Forma en que abona los derechos de examen <input type="checkbox"/> Ingreso en Liberbank número ES93 2048 2008 2734 0003 7524 <input type="checkbox"/> Exención derechos de examen	21. Ejercicios de mérito u optativos que, de conformidad con las bases de convocatoria, elige el aspirante
V. OTROS DATOS QUE HACE CONSTAR EL ASPIRANTE	
22.	
VI.	
23.	
<p>De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente (artículo 6.1.c) Reglamento (UE) 2016/679 y artículo 8 de la Ley 3/2018).</p> <p>En cualquier momento, de acuerdo con lo establecido en los artículos 13 a 18 de la citada Ley Orgánica 3/2018, usted podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición sobre los datos tratados ante el IMD, mediante carta dirigida al Director del Instituto Municipal de Deportes. Avd. del Deporte s/n 39012 Santander.</p>	

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos, consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública-Local y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente referida.

En a de 20
(FIRMA)

ESPACIO RESERVADO PARA LA ADMINISTRACIÓN		
<input type="checkbox"/> Relación provisional <input type="checkbox"/> Relación definitiva	<input type="checkbox"/> Admitido <input type="checkbox"/> Admitido	<input type="checkbox"/> Excluido por: <input type="checkbox"/> Excluido
Sistema de selección	Formación (curso y/o prácticas)	
Destino	Observaciones	

2019/3704

CVE-2019-3704

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2019-3678 *Bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Aparejador, vacante en la plantilla de funcionarios.*

Por medio de la presente se pone en conocimiento que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 16 de abril de 2019 se ha aprobado las siguientes bases para la provisión en régimen de funcionario de una plaza de Aparejador, mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla de funcionarios:

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición, de una (1) plaza de Aparejador, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala: Técnica, clase: Media, clasificada en el subgrupo de titulación A2; dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, para su adscripción al Servicio municipal de Urbanismo, con los horarios a tal efecto establecidos e incluida 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 Santoña.

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 Santoña, Manzanedo Nº 27, salvo las comunicaciones que en las presentes bases se prevean por otros medios.

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 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.

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 universitario de Grado en Edificación, Aparejador o Arquitecto Técnico. 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 solicitando tomar parte en la convocatoria.

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

CUARTA.- 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 calle Manzanedo nº 23, 39740 Santoña, 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, en el cual se hará referencia a la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento.

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.

CVE-2019-3678

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

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

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

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

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

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

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

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

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

SEXTA.- Tribunal calificador.- El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y cuatro (4) vocales. Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal, que se incluirá nominalmente en la citada Resolución, incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante anuncio 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 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

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

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.- 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.

Los ejercicios de la convocatoria no podrán comenzar hasta transcurridos dos (2) meses desde que aparezca publicada la misma en el Boletín Oficial del Estado. 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, con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas. También se publicará en la web municipal. El cómputo del plazo, en todo caso, lo será a partir de la fecha de publicación en el Tablón de anuncios municipal.

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

- **FASE DE CONCURSO:** Será previa a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes.

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

- a) Experiencia Profesional (máximo dos (2,00) puntos): Por cada mes prestando servicios como funcionario o personal laboral, a tiempo completo, como Aparejador (escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, clasificada en el subgrupo de titulación A2) conforme al siguiente detalle:
 - Los servicios prestados en la Administración Local se valorarán a razón de 0,10 puntos/mes.
 - Los servicios prestados en la Administración Estatal o autonómica se valorarán a razón de 0,05 puntos/mes.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

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

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

- b) Cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria (máximo dos (2,00) puntos): Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por la plaza objeto de la convocatoria, en atención al puesto de trabajo de adscripción según la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo municipal, a razón de 0,002 puntos por hora de formación. Los cursos en los que no se indique el número de horas no serán objeto de valoración.

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

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

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

- Los del apartado a): para la acreditación de la experiencia profesional en las administraciones públicas objeto de valoración, deberá presentarse el Certificado expedido por la administración respectiva por el órgano competente de la misma. Los servicios prestados en la función pública o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios. Los servicios en entes privados, deberá presentarse necesariamente contratos de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (Grupo cotización 2 para servicios como Aparejador o categoría análoga).

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

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

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte el informe

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

de vida laboral junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

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

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

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

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

Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de dos (2) horas, dos (2) temas extraídos al azar de entre los que figuran en el anexo I de la presente convocatoria.

El ejercicio será leído por el aspirante ante el Tribunal de valoración. La no concurrencia a su lectura, producido el llamamiento en el tablón de anuncios, supondrá que el aspirante desiste del procedimiento selectivo. Realizada la lectura el Tribunal podrá durante 15 minutos realizar preguntas sobre las cuestiones puestas de manifiesto en los temas desarrollados.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación específica, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, el dominio de las competencias profesionales, la precisión, síntesis y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita, así como la 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.

Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en exponer por escrito, durante un plazo máximo de (2) horas, dos (2) temas extraídos al azar de entre los que figuran en el anexo II de la presente convocatoria.

El ejercicio será leído por el aspirante ante el Tribunal de valoración. La no concurrencia a su lectura, producido el llamamiento en el tablón de anuncios, supondrá que el aspirante desiste del procedimiento selectivo. Realizada la lectura el Tribunal podrá durante 15 minutos realizar preguntas sobre las cuestiones puestas de manifiesto en los temas desarrollados.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación específica, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, el dominio de las competencias profesionales, la precisión, síntesis y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita, así como la 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 (obligatorio y 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 el temario del anexo II. Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal calificador con antelación al comienzo del ejercicio.

El ejercicio será leído por el aspirante ante el Tribunal de valoración. La no concurrencia a su lectura, producido el llamamiento en el tablón de anuncios, supondrá que el aspirante desiste del procedimiento selectivo. Realizada la lectura el Tribunal podrá durante 15 minutos realizar preguntas sobre las cuestiones puestas de manifiesto en los temas desarrollados.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la capacidad y formación específica, el dominio de las competencias profesionales, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita, así como la redacción, ortografía y presentación.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

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 aquel. 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.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el tercer ejercicio. De persistir el mismo, se tomará en consideración la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de edictos de la Corporación, al día siguiente de efectuarse estas.

DÉCIMA.- Puntuación total y definitiva.- La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, haciéndose pública en el Tablón de edictos.

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

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, con propuesta para su nombramiento como funcionario de carrera únicamente 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 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:

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

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizarse 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.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

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 Santoña 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 Santoña, 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 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.

La relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, pero respecto de los cuales no se formulara propuesta de nombramiento podrá ser utilizada por el Ayuntamiento de Santoña para atender futuros llamamientos interinos con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación. Citada opción decaerá en el momento en que se efectúe nueva convocatoria expresa para la provisión interina o temporal de la plaza o sea revocada la opción por acuerdo expreso de la Alcaldía-Presidencia. Los llamamientos, de producirse, serán por orden de puntuación, de mayor a menor. La vigencia de esta relación para sustituciones en los casos exclusivamente de permisos y licencias será de un máximo de tres años a contar de la fecha de toma de posesión del funcionario titular.

DECIMOSEGUNDA.- 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 30/1984, 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 781/86, 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 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

ANEXO I

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

TEMA 2.- El Defensor del Pueblo en la Constitución. Su Ley orgánica. Relaciones con la Administración.

TEMA 3.- La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones del Rey. Refrendo T

TEMA 4.- Las Cortes Generales: Composición y Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. La elaboración de las Leyes.

TEMA 5.- El Gobierno y la Administración en la Constitución. La Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación y remoción del Gobierno y su Presidente.

TEMA 6.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencia. La regulación constitucional de la Justicia.

TEMA 7.- Los principios rectores de la política social y económica. Economía y Hacienda en la Constitución. El Tribunal de Cuentas.

TEMA 8.- La Organización Territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

TEMA 9.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria.

TEMA 10.- El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

TEMA 11.- Las Comunidades Europeas y sus tratados: Antecedentes y evolución histórica. Las Instituciones de la Unión Europea: El Consejo, La Comisión, El Parlamento, El Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas

TEMA 12.- Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.

TEMA 13.- La Ley. Tipos de leyes. Reserva de Ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto - Ley y Decreto Legislativo.

TEMA 14.- El Reglamento: Concepto, clases y límites. La costumbre. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales.

TEMA 15.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios generales. Estructura.

TEMA 16.- Los derechos de los ciudadanos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La obligación de la Administración de resolver. Silencio Administrativo. Efectos.

TEMA 17.- El acto administrativo: concepto y clases. Los requisitos del acto administrativo. Motivación, forma, notificación y publicación de los actos.

TEMA 18.- La eficacia del acto administrativo: Ejecutividad y efectos. Medios de ejecución forzosa. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio.

TEMA 19.- El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Iniciación: clases. Subsanción y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.

TEMA 20.- Procedimiento Administrativo: instrucción. Disposiciones Generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización del procedimiento. Procedimientos especiales.

TEMA 21.- Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

TEMA 22.- Las Jurisdicción Contenciosa-Administrativa: órganos y competencias. Capacidad procesal. Legitimación. Representación y defensa de las partes.

TEMA 23.- Las potestades administrativas: regladas y discrecionales. La potestad sancionadora: principios y procedimiento sancionador.

TEMA 24.- La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Principios de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

TEMA 25.- Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

ANEXO II

TEMA 1.- RDL 7/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. El Estatuto Jurídico de la propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas del derecho de propiedad del suelo.

TEMA 2.- RDL 7/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Criterios básicos de utilización del suelo. Situaciones básicas del suelo. Valoraciones.

TEMA 3.- RD 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de suelo. Ámbito de las valoraciones y criterios generales para la valoración. Valoración y situación del suelo urbanizado.

TEMA 4.- Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria: Finalidades, objeto y principios generales. El planeamiento territorial.

TEMA 5.- Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria: Normas de aplicación directa y estándares urbanísticos en el planeamiento municipal.

TEMA 6.- Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria. El PGOU: Contenido. Determinaciones mínimas. Elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes.

TEMA 7.- Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales; contenido y procedimientos de iniciativa municipal y privada. Otros instrumentos urbanísticos.

TEMA 8.- Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria. Clasificación del suelo. Determinaciones de las distintas clases de suelo.

TEMA 9.- Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria. Gestión Urbanística. Disposiciones Generales. Aprovechamiento Urbanístico. Actuaciones aisladas. Obtención de terrenos dotacionales.

TEMA 10.- Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria. Contenido, objetivo y finalidad. Análisis comparativo con la Ley 2/2011.

TEMA 11.- Gestión por sistema de compensación: Características, procedimiento y tramitación.

TEMA 12.- Gestión por sistema de cooperación: Características, procedimiento y tramitación.

TEMA 13.- Gestión por sistema de expropiación: Características, procedimiento y tramitación.

TEMA 14.- Gestión por sistema de concesión de obra urbanizadora: Características, procedimiento y tramitación.

TEMA 15.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia. Tipos de licencias. Competencia, procedimiento y plazos para su otorgamiento, con especial referencia a su otorgamiento por silencio administrativo.

TEMA 16.- El deber de conservación y su límite la declaración de ruina. Supuesto. Procedimiento y tramitación. Órdenes de ejecución y ejecución subsidiaria.

TEMA 17.- Disciplina urbanística: Inspección urbanística y protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones.

TEMA 18.- El Código Técnico de la Edificación: Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura y esquema.

TEMA 19.- Esquema general, estructura y contenido del Documento Básico de aplicación en cumplimiento del Código Técnico de la Edificación: DB-SI de Seguridad en caso de incendio.

TEMA 20.- Esquema general, estructura y contenido del Documento Básico de aplicación en cumplimiento del Código Técnico de la Edificación: DB-SUA 1 de Seguridad frente al riesgo de caídas: Desniveles, barreras de protección, escaleras y rampas.

TEMA 21.- Esquema general, estructura y contenido del Documento Básico de aplicación en cumplimiento del Código Técnico de la Edificación: DB-SUA 9 de Accesibilidad.

TEMA 22.- Documento de apoyo al Documento Básico DB SUA de Seguridad de utilización y accesibilidad DA DB-SUA/2: Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes.

TEMA 23.- La Ley 38/1999, Ley de Ordenación de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Técnicos competentes para la redacción de proyectos.

TEMA 24.- La Ley 38/1999, Ley de Ordenación de la Edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

- TEMA 25.- Ley de Cantabria 17/2006 y Decreto 19/2010, por el que se aprueba el reglamento de la Ley de Cantabria 17/2006. Técnicas de control ambiental. Sujeción de actividades. Competencia administrativa. Autorizaciones y licencias.
- TEMA 26.- Ley de Cantabria 17/2006 y Decreto 19/2010, por el que se aprueba el reglamento de la Ley de Cantabria 17/2006 (Atendiendo a las modificaciones introducidas por la Ley 21/2013, de Evaluación Ambiental): Evaluación ambiental de planes y programas: Objeto y ámbito de aplicación. Procedimiento normal y simplificado.
- TEMA 27.- Ley de Cantabria 17/2006 y Decreto 19/2010, por el que se aprueba el reglamento de la Ley de Cantabria 17/2006. La comprobación ambiental. Objeto y ámbito de aplicación. Procedimiento normal y simplificado. Tramitación.
- TEMA 28.- Ley 12/2012, de medidas urgentes de liberalización del comercio y determinados servicios. Medidas urgentes de impulso del comercio. La declaración responsable y comunicación previa.
- TEMA 29.- Decreto 72/2010, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Objeto y ámbito de aplicación. Competencia. Obligaciones del productor y del poseedor. Garantías económicas.
- TEMA 30.- El Municipio de Santoña: La ciudad, los barrios y los núcleos tradicionales. Evolución histórica y situación actual de su estructura territorial y urbana.
- TEMA 31.- PGOU Santoña: Clasificación del suelo. Situación de fuera de ordenación. Regulación general de usos y clasificación de usos básicos.
- TEMA 32.- PGOU Santoña: Criterios generales de edificabilidad. Condiciones generales de edificación: Condiciones de composición exteriores.
- TEMA 33.- PGOU Santoña: Normas específicas para cada tipo de suelo. Disposiciones Generales. Ámbito y zonificación.
- TEMA 34.- Plan Especial de Protección y Catalogación del Patrimonio Arquitectónico de Santoña. Niveles de protección y actuaciones permitidas.
- TEMA 35.- Estados de ruina: distinción entre ruina incipiente e inminente. Características de cada una de ellas. Síntomas y diagnósticos. Manifestaciones externas de las lesiones. Declaración del estado de solidez.
- TEMA 36.- Lesiones en los edificios por asientos de obra e inicial del terreno y procedimiento. Definiciones y causas. Manifestaciones. Tipos. Medidas correctoras de urgencia.
- TEMA 37.- Decreto 1/2014, por el que se regulan las condiciones y se crea el registro de los informes de evaluación del edificio.

Santoña, 17 de abril de 2019.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

2019/3678

CVE-2019-3678

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2019-3679 *Bases reguladoras de la selección de tres Conserjes de Edificios Municipales, en régimen laboral fijo, mediante concurso oposición libre.*

Por medio de la presente se pone en conocimiento que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 16 de abril de 2019 se ha aprobado las siguientes bases para la selección de tres (3) Conserjes de Edificios Municipales del Ayuntamiento de Santoña, en régimen laboral fijo, mediante concurso oposición libre:

PRIMERA. OBJETO.

Estas bases generales tienen por objeto regular la selección de TRES (3) Conserjes de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de empleo Público de 2018, publicada en el BOC de 4 de diciembre de 2.018, mediante concurso –oposición libre. Para su concreta identificación, las citas tres plazas no se encuentran cubiertas por personal indefinido, y en la actualidad se corresponden con las vacantes de conserje en los siguientes servicios: Juventud, Educación y Casa de Cultura. No obstante, las plazas de conserje lo son para cualquier dependencia municipal a la que sean destinados los opositores que sean seleccionados. Estas plazas, en consecuencia, tienen naturaleza laboral y estarán sometidas al Estatuto Laboral (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre). Igualmente, dada su condición de empleados públicos, les serán de aplicación el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y disposiciones concordantes de aplicación en la materia.

SEGUNDA. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Las funciones del puesto son:

- Apertura y cierre de las instalaciones, asegurándose del cierre de puertas y ventanas
- Vigilancia de interior y exterior del edificio. Deberá cuidar del mantenimiento del orden en el interior de los edificios, así como de los almacenes y los materiales destinados al servicio de limpieza
- Limpieza de zonas comunes del edificio como ascensores, las escaleras, pasillos, zona de recreo, etc.
- Recogida, depósito, entrega y distribución de correspondencia y mensajerías destinados a la Dirección y al personal del centro
- Responsable de encender, apagar o programar las luces y la calefacción, y demás instalaciones existentes.
- Reparación de pequeñas averías e incidencias en las diferentes dependencias
- Tareas de mantenimiento de jardines
- Colaborar y montar megafonía en actos festivos o educativos que organice el centro tanto fuera como dentro del mismo
- Realizar los encargos relacionados con el Servicio que se les encomienden, dentro y fuera del edificio.
- Responsable de las llaves de los espacios que pertenecen al edificio municipal
- Hacer fotocopias, plastificar y encuadernar y cuidar del funcionamiento de fotocopiadora. También del fax y similares.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

TERCERA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de Titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las categorías profesionales correspondientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el art 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa
- d) No haber sido separado/a 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 espacial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias el título de certificado escolar o titulación equivalente.
- f) Estar en posesión del Permiso de conducir clase B1
- g) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

CUARTA. INSTANCIAS.

4.1 Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos regulados en las presentes Bases Generales deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I. Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte en vigor.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Fotocopia compulsada de Permiso de conducir.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, sí como en los lugares previstos en el art 16 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

4.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes Dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y complementariamente y sin carácter oficial en la página www.santona.es web del Ayuntamiento. En el plazo de 10 días hábiles se podrán subsanar los defectos por los/as aspirantes excluidos/as Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición concreta del Tribunal de

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

selección. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos

4.3. Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso- Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición: Un presidente y cuatro vocales, así como un Secretario que será el de la Corporación o empleado en quien delegue. A cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente.

5.2 La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas.

5.4. Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

5.5. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

5.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

5.7. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.8. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

BASE SEXTA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El sistema selectivo será el concurso-oposición libre.

6.1 Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio, que se efectuará mediante su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, las restantes comunicaciones y

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña.

6.2 El sistema de selección será el de concurso- oposición.

6.3 Los ejercicios de Oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses de la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los ejercicios de la fase de oposición tienen carácter obligatorio y eliminatorio

6.4 Con una antelación de al menos quince días hábiles antes de comenzar el primer ejercicio, la Alcaldía, anunciará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el día, hora y local en que habrá de tener lugar, así como de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento.

6.5 Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles

6.6 Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. Asimismo, se expondrá, de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento.

6.7 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto de pasaporte, permiso de circulación otro documento público que acredite fehacientemente su identidad: La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.8 En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.9 El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

BASE SÉPTIMA. FASE DE CONCURSO. MÁXIMO, 40 PUNTOS.

7.1 La fase de Concurso no será eliminatoria.

7.2. Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7.3 La documentación justificativa deberá presentarse mediante originales o copias debidamente compulsadas o cotejadas conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, a los efectos de su valoración por el Tribunal.

7.4 En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho

7.5 Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas

7.6. La acreditación de los méritos alegados se realizará de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 30 puntos.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

- Por el desempeño de puestos de igual o equivalente categoría en la administración pública, realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: 0,20 por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

- Por cada mes de servicio prestado en empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o equivalente a la que se aspira realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: 0,15 puntos por mes completo de servicio en activo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

No se valoran los periodos inferiores al mes de servicio.

7.7. En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los/as aspirantes, será la mayoría de los miembros de cada Tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

7.8. La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los trabajos para Administraciones Públicas se acreditarán mediante Informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente en al que conste denominación del puesto, tiempo desempeñado y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el mismo

- La acreditación de la experiencia profesional en el sector privado se efectuará mediante Informe de Vida Laboral expedido por TGSS, y a él se unirán:

a) Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos: «Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente «Certificado de Empresa en modelo oficial. TC2. Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

b) Para el trabajo por cuenta propia «Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de actividades económicas».

B) Formación. La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 10 puntos.

7.9. Cursos de formación y Perfeccionamiento : Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta un máximo de 10,00 puntos Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

- De 300 horas en adelante: 3 puntos

- De 100 a 299 horas: 2,5 puntos

- De 30 a 99 horas: 1,5 puntos

- De 15 a 29 horas: 0,5 puntos

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

En caso de de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

BASE OCTAVA. DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS. MÁXIMO, 60 PUNTOS. Puntuación del concurso oposición.

8.1. Primer ejercicio (30 puntos). Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 30 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, del temario contenido en el anexo II, siendo solo una de ellas la correcta El tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. En la calificación del cuestionario se restará por cada respuesta incorrecta 0,25 puntos, las respuestas no contestadas no restan puntuación, y las correctas 1 punto: La duración del ejercicio será de 1 hora y media

Dicho ejercicio se valora con una puntuación máxima de treinta puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de quince puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida

8.2. El Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación En cualquier caso, el

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas

8.3. Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6ª la relación de los aspirantes que hayan superado los mismos, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

8.4. Segundo ejercicio (máximo 30 puntos): Consistirá en resolver un supuesto práctico real, relacionado con las funciones del puesto, que valorará el conocimiento práctico que requiere el desenvolvimiento del trabajo. El tribunal determinará la duración de este segundo ejercicio, en función de la extensión del caso planteado. La duración no superará el tiempo máximo de dos horas.

El tribunal convocará a los aspirantes que han superado el primer ejercicio, mediante anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando lugar, día y hora para la realización del ejercicio. El tribunal valorará especialmente la capacidad resolutive, la agilidad en la solución adoptada, la metodología aplicada y la calidad en la ejecución del supuesto: Los criterios serán adoptados por el Tribunal y publicados junto con el anuncio de convocatoria del ejercicio práctico.

Dicho ejercicio se valora con una puntuación máxima de treinta puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de quince puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

8.5. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que deben de realizar los aspirantes. A continuación, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos/as los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de esta convocatoria.

8.6. Puntuación final del concurso-oposición.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición; de persistir la igualdad, por la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios que componen la fase oposición, por orden de realización de cada uno de ellos, en tercer lugar por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de baremo de méritos relativo a la experiencia profesional y por último por la mayor puntuación alcanzada en apartado de méritos relativos a cursos de perfeccionamiento y formación.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

9.1. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de candidatos para la formalización del nombramiento, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

Asimismo, se creará, al objeto de cubrir sustituciones por razón de permisos o licencias de los titulares, una bolsa de trabajo con los/as aspirantes aprobados/as y no seleccionados/as, por orden de puntuación. Esta Bolsa tendrá una duración máxima de tres años.

9.2 El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen las listas de aprobados los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (DNI, título exigido para el ingreso, declaración jurada o promesa de 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación; o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

En tal supuesto, o en el caso de renuncia, la Alcaldía propondrá al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada

9.3 La Alcaldía deberá nombrar al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique la resolución. El nombramiento mencionado se publicará en el «Boletín Oficial» competente.

Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá formalizar el contrato laboral como personal fijo del Ayuntamiento de Santoña en el plazo de un mes.

El aspirante deberá someterse a un reconocimiento médico con anterioridad a la firma del contrato (artículo 243 Ley General de Seguridad Social): si el resultado es «No apto» (para desarrollar las tareas propias del puesto), o en caso de que el aspirante nombrado no cumpliera alguno de los requisitos exigidos en la base tercera (requisitos de los aspirantes) en relación con la primera (funciones del puesto) de la convocatoria, en el plazo de los siguientes treinta días desde que se conozca el resultado, el Ayuntamiento declarará nulo su nombramiento. En este caso el opositor no tendrá derecho a indemnización por parte del Ayuntamiento, siendo en su lugar propuesto el siguiente aspirante que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto.

BASE DÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación aplicable y demás normativa de desarrollo.

BASE DECIMOSEGUNDA. VINCULACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BASE DECIMOTERCERA. NORMATIVA SUPLETORIA.

En lo no previsto en las bases, serán de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; el 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 funcionarios de Administración Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y, específicamente, el Estatuto de los Trabajadores cuyo Texto Refundido fue aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

D/D^a ... con DNI nº....., con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº, localidad....., provincia....., código postal, tfno.:, correo electrónico..... Expone:

Primero: Que vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» nº....., de fecha, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de tres plazas de Conserje de edificios municipales, sujetos al Estatuto laboral, conforme a las bases que se publican en el «Boletín Oficial» de la provincia número...., de fecha

Segundo: Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

Tercero: Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de tres plazas de Conserje Edificios Municipales, mediante el sistema de concurso-oposición.

Cuarto: Acompaño junto a la solicitud de los siguientes documentos:

- Fotocopia titulación requerida.
- Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.
- Fotocopia del permiso de conducir B-1.

Asimismo, declaro responsablemente, no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Y declaro igualmente 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Solicita:

Que de conformidad con lo establecido en la normativa legal de aplicación, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan

En, a..... de..... de 2019. El/la solicitante, Fdo.:

ANEXO II TEMARIO

- 1) La Constitución española de 1978: Concepto, características y estructura Principios generales
- 2) Los Estatutos de Autonomía: aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Cantabria: Estructura y competencias. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.
- 3) Funciones principales del personal subalterno. Funciones de Conserje. La misión del puesto de trabajo. La atención al público.
- 4) Nociones básicas de electricidad y calefacción. Alumbrado interior y exterior
- 5) Trabajos de mantenimiento a realizar en las instalaciones Comprobación y recomendaciones
- 6) Nociones básicas de limpieza y puesta a punto de las instalaciones
- 7) Los derechos del ciudadano ante la administración pública
- 8) Recepción de llamadas. Conductas y distribución telefónicas
- 9) Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.
- 10) Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía.
- 11) Prevención de riesgos Laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias
- 12) Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

Santoña, 17 de abril de 2019.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

2019/3679

CVE-2019-3679

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2019-3682 *Bases para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Administrativo de Administración General, y bases para la convocatoria, por promoción interna, de tres plazas de Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios.*

Por medio de la presente se pone en conocimiento que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 16 de abril de 2019 se ha aprobado las siguientes bases para la cobertura de cuatro (4) plazas de Administrativo de Administración General, funcionarios de carrera: Una (1) plaza por turno de oposición libre (bases A) y tres (3) plazas por turno de promoción interna (bases B):

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ENCUADRADAS EN EL GRUPO DE TITULACIÓN C, SUBGRUPO C1

Primera.- Objeto de la convocatoria y determinaciones generales.
Segunda.- Requisitos de los aspirantes.
Tercera.- Incompatibilidades.
Cuarta.- Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes de participación.
Quinta.- Admisión de aspirantes.
Sexta.- Órgano de selección.
Séptima.- Procedimiento de selección.
Octava.- Calificación de los ejercicios.
Novena.- Puntuación total o definitiva y resolución de empates.
Décima.- Relación de aprobados y nombramiento.
Undécima.- Ley reguladora de la convocatoria.
Decimosegunda.- Protección de Datos.
ANEXO I

Primera.- Objeto de la convocatoria y determinaciones generales.

1.- Es objeto de la presente convocatoria la regulación para la provisión en propiedad como funcionario de carrera, mediante oposición libre de una plaza de Administrativo de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo del año 2018, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria 2018 (BOC 04/12/2018). La plaza vacante está dotada con las retribuciones que figuran en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Santoña.
2.- Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santoña y página web municipal.
3.- Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través de la página web municipal (<http://www.santona.es>) y del tablón de edictos de la Corporación, en los términos que se señalen en las presentes Bases. 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 citada. En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales se determinan de conformidad con la legislación vigente y en las presentes bases.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima prevista para la jubilación forzosa.
- d) 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 o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida para el Grupo C, Subgrupo C1 (título de Bachiller o Técnico superior o equivalente).
- f) Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

CVE-2019-3682

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

Tercera.- Incompatibilidades.

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

Cuarta.- Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes de participación.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en la C/ Pedro Manzanedo nº 23, Santoña, durante el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/15, del Procedimiento Administrativo Común.

3.- 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 Santoña: <http://www.santona.es>.

4.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Santoña para utilización de los datos personales del solicitante para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

2.- La lista definitiva de admitidos y excluidos, 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, página web municipal y tablón de edictos de la Corporación.

3.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base undécima, 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.

4.- 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 en el proceso selectivo.

5.- 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.- Órgano de selección.

1.- El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y cuatro Vocales, siendo Secretario el de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal y su nombramiento se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Como órgano colegiado, el Tribunal de valoración se ajustará a lo establecido en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/15, y demás normas de general aplicación.

2.- 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.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

3.- Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

4.- 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.

5.- 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.

6.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

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

8.- 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.

9.- 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.

10.- 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.

11.- El Tribunal en su funcionamiento se atenderá a las siguientes determinaciones:

a.- Hará público el contenido de las actas correspondientes a las sesiones celebradas por el mismo.

b.- Los opositores podrán presentar en el plazo de cinco días, a contar desde la publicación en el Tablón de anuncios municipal de los acuerdos del Tribunal, escrito de alegaciones en solicitud de revisión de la puntuación obtenida en la prueba selectiva correspondiente, a la cual deberá incorporarse la justificación oportuna.

c.- El Tribunal resolverá las alegaciones presentadas el mismo día, o con anterioridad, al de realización de la prueba selectiva siguiente, y sin perjuicio de su publicación en el tablón de anuncios municipal, dichas resoluciones serán notificadas en el momento del llamamiento a la prueba selectiva siguiente de la que se alega, por lo que los interesados deberán acudir igualmente a la realización de la prueba al objeto de su notificación en los casos en que la alegación se fundamente en la no superación de la prueba anterior, quedando decaído de su derecho a la realización del examen revisado en caso contrario.

d.- Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santoña recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en el Tablón de anuncios municipal.

e.- Contra la Resolución de la Alcaldía resolviendo la presente convocatoria, los interesados podrán presentar recurso de reposición con carácter potestativo, con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo.

Séptima.- Procedimiento de selección.

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición libre.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Prueba teórica.

Consistirá en contestar en un periodo de 1 hora un cuestionario tipo test de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, comprendidos dentro de los temas del Anexo I.- Temario.

El ejercicio será puntuado por el propio 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.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

b) Prueba práctica.

Consistirá en la resolución, en el tiempo máximo de dos horas, de dos supuestos prácticos directamente relacionado con el temario (Anexo I).

El ejercicio será leído por el aspirante ante el Tribunal de valoración. La no concurrencia a su lectura, producido el llamamiento en el tablón de anuncios, supondrá que el aspirante desiste del procedimiento selectivo. Realizada la lectura el Tribunal podrá durante 15 minutos realizar preguntas sobre las cuestiones puestas de manifiesto en los temas desarrollados.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la capacidad y formación específica, el dominio de las competencias profesionales, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita, así como la redacción, ortografía y presentación.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

1.- Se puntuarán de 0 a 10 puntos cada prueba, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco (5) puntos en cada una de las pruebas.

2.- En los ejercicios se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, el nivel de conocimientos de las materias, la precisión, síntesis, relación y rigor en la exposición, la calidad de la expresión escrita, así como la correcta redacción, ortografía y presentación.

3.- Para las calificaciones de las pruebas se adoptará el siguiente criterio:

a.- Prueba teórica

El cuestionario se calificará de la siguiente forma: se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada tres errores. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:
Ptos: $10 * (A-E/3)/N$.

Siendo:

N= número total de preguntas del Test.

A= número total de respuestas acertadas.

E= número total de respuestas erróneas.

b.- Prueba práctica.

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

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

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

4. Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en la página web municipal y tablón de anuncios 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.

Novena.- Puntuación total o definitiva y resolución de empates.

1.- La puntuación total o definitiva de la oposición se asignará única y exclusivamente para los aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios de la oposición, quedando eliminados los restantes aspirantes.

2.- Tal puntuación total o definitiva quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase oposición, fijándose la misma por orden de puntuación.

3.- En caso de que se produjera empate en la puntuación entre varios aspirantes, se determinará el orden en la puntuación total, conforme a los siguientes criterios: se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la prueba teórica. De no poderse deshacer el empate, este se dirimirá a suertes, en presencia de los aspirantes.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

Décima.- Relación de aprobados y nombramiento.

1.- 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 propuesta de nombramiento, conforme al orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente.

La relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo pero respecto de los cuales no se formulara propuesta de nombramiento podrá ser utilizada por el Ayuntamiento de Santoña para atender futuros llamamientos interinos con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación. Citada opción decaerá en el momento en que se efectúe nueva convocatoria expresa para la provisión interina o temporal de la plaza o sea revocada la opción por acuerdo expreso de la Alcaldía-Presidencia. Los llamamientos, de producirse, serán por orden de puntuación, de mayor a menor. La vigencia de esta relación para sustituciones en los casos exclusivamente de permisos y licencias será de un máximo de tres años a contar de la fecha de toma de posesión del funcionario titular.

2.- Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

3.- El aspirante propuesto por el órgano de selección para el nombramiento presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte de la oposición, se exigen en la base segunda de las presentes bases.

4.- 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, habida cuenta el derecho de los interesados a no presentar aquellos documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

5.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presenten la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

6.- Concluido el proceso anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario de carrera, Administrativo de Administración General, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo tal aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de veinte (20) días, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario. En este caso se llamaría para tramitar el mismo procedimiento para el nombramiento al siguiente en la lista, y así sucesivamente.

7.- En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la toma de posesión efectiva.

8.- El nombramiento deberá publicarse en el Boletín preceptivo.

Undécima.- Ley reguladora de la convocatoria.

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

2.- La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del RD Leg 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

3.- 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.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

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

Decimosegunda.- Protección de Datos.

1.- Información básica sobre protección de datos.

Responsable: Ayuntamiento de Santoña.

Finalidad: Proceso selectivo para la cobertura de una plaza Administrativo

Legitimación: Solicitud de los interesados y RD Leg 5/2015 de 30 de octubre, Estatuto del Empleado Público

Destinatarios: No se cederán a terceros, salvo obligación legal. Sin perjuicio de lo indicado, los datos correspondientes a la presente convocatoria se encuentran sujetos a los requisitos de publicidad y transparencia que se recogen en las bases

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos.

2.- En cumplimiento de lo establecido en la legislación sobre protección de datos, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "SELECCIÓN PLAZA ADMINISTRATIVO POR OPOSICIÓN LIBRE" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal.

3.- El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Santoña, con dirección C/ Manzanedo, nº 23, 39740 Santoña o bien en la sede electrónica municipal <https://www.santona.es>

4.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Santoña para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos y las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión del número de DNI como identificación del opositor.

ANEXO I TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. La Reforma Constitucional.

2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles. La Corona.

3. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: composición y funciones.

4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, autonómica, local e institucional.

6. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

7. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma de Cantabria.

8. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.

9. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

10. El Tribunal Constitucional. Elección. Composición. Organización. Competencias.

Procedimiento de los recursos ante el Tribunal Constitucional. La jurisprudencia y los conflictos constitucionales.

11. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

12. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

13. El municipio. Organización municipal. Competencias. Especial referencia a los municipios de gran población.
14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
15. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.
16. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.
17. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido y estructura. Elaboración, aprobación, ejecución, modificación y liquidación.
18. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. El control financiero. El control de eficacia.
19. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
20. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos Locales. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre del texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
21. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.
22. La Ley de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.
23. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.
24. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
25. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen jurídico de los bienes de las entidades locales. El patrimonio municipal del suelo.
26. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Procedimiento para la exigencia de responsabilidad a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
27. La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador.
28. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.
29. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
30. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación, relaciones inter-administrativas, y órganos de la Administración.
31. El Procedimiento Administrativo: Los registros administrativos. Requisitos de la presentación de documentos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
32. El Procedimiento Administrativo: Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
33. El Procedimiento Administrativo: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
34. La revisión de los actos en vía administrativa: La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.
35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
36. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación jurídica de los mismos.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

37. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.
38. Políticas de Igualdad de Género. Normativa sobre igualdad: legislación estatal y autonómica. Discapacidad y dependencia.
39. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.
40. Gestión de la calidad total. Aplicación de la calidad en las Administraciones Públicas.

BASES PARA LA CONVOCATORIA, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE TRES (3) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ENCUADRADAS EN EL GRUPO DE TITULACIÓN C, SUBGRUPO C1, CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, con carácter de personal funcionario, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de TRES plazas de Administrativo, pertenecientes al grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración General, según Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo indicado y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Todas ellas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2018.

- La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del RD Leg 5/2015, de 30 de Octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- a) Pertenecer, como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santoña, en plaza de Auxiliar de Administración General, grupo C, subgrupo C2, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.
- b) Poseer el título de Bachiller o Técnico o, en caso de aportar otra titulación, la presentación del certificado de la autoridad competente en materia de educación que acredite la equivalencia con dicho título, o tener una antigüedad de diez años en el puesto de Auxiliar de Administración General, grupo C, subgrupo C2.

TERCERA.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, se ajustarán al modelo del Anexo II de estas bases y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santoña y presentadas en el Registro General en horario de 8:00 a 15:00 horas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicha convocatoria se publicará asimismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE-2019-3682

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

En la instancia deberá consignarse la relación de méritos a valorar conforme a lo dispuesto en la base séptima y a la misma habrá de acompañar la documentación acreditativa de los mismos, en original o fotocopia compulsada, original del resguardo del pago de los derechos de examen y fotocopia compulsada del D.N.I. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo. En Anexo a la Instancia, se hará una relación de los méritos alegados para su puntuación, y a continuación se presentarán los documentos justificativos ordenados por el mismo orden de su resumen; todo ello deberá venir grapado o encuadernado, con las páginas numeradas y con un índice.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo concedido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

La condición de discapacidad se acredita con certificación expedida por el IMSERSO u órgano competente de las Comunidades Autónomas.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se concederá plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

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

La lista definitiva de admitidos y excluidos, 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, página web municipal y tablón de edictos de la Corporación.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P. de Cantabria, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y cuatro Vocales, siendo Secretario el de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal y su nombramiento se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Como órgano colegiado, el Tribunal de valoración se ajustará a lo establecido en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/15, y demás normas de general aplicación.

2.- 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.

3.- Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

4.- 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.

5.- 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.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

6.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

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

8.- 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.

9.- 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.

10.- 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.

11.- El Tribunal en su funcionamiento se atenderá a las siguientes determinaciones:

a.- Hará público el contenido de las actas correspondientes a las sesiones celebradas por el mismo.

b.- Los opositores podrán presentar en el plazo de cinco días, a contar desde la publicación en el Tablón de anuncios municipal de los acuerdos del Tribunal, escrito de alegaciones en solicitud de revisión de la puntuación obtenida en la prueba selectiva correspondiente, a la cual deberá incorporarse la justificación oportuna.

c.- El Tribunal resolverá las alegaciones presentadas el mismo día, o con anterioridad, al de realización de la prueba selectiva siguiente, y sin perjuicio de su publicación en el tablón de anuncios municipal, dichas resoluciones serán notificadas en el momento del llamamiento a la prueba selectiva siguiente de la que se alega, por lo que los interesados deberán acudir igualmente a la realización de la prueba al objeto de su notificación en los casos en que la alegación se fundamente en la no superación de la prueba anterior, quedando decaído de su derecho a la realización del examen revisado en caso contrario. El Tribunal resolverá, por 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 las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

d.- Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santoña recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en el Tablón de anuncios municipal.

e.- Contra la Resolución de la Alcaldía resolviendo la presente convocatoria, los interesados podrán presentar recurso de reposición con carácter potestativo, con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán ir provistos del D.N.I. y bolígrafo. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético, a partir de la letra de resultados del sorteo que anualmente suele hacer la Administración del Estado.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección únicamente en

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación, con tres días al menos de antelación al comienzo de las mismas. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican, constando de las siguientes fases.

7.1.- FASE DE CONCURSO: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado esta.

Consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el aspirante, en los términos que a continuación se relacionan y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 40% de la puntuación total prevista en el procedimiento selectivo en su conjunto.

A estos efectos, los aspirantes deberán relacionar en su solicitud los méritos que, de conformidad con las bases, puedan ser baremados, así como aportar de forma anexa a la misma, tal y como se indica en la base 3ª, cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen, que deberán ser certificaciones oficiales o fotocopias de documentos oficiales debidamente compulsadas. El Tribunal podrá, si lo considera necesario, requerir en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para comprobar la veracidad del contenido de los méritos alegados.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

a) Antigüedad: Por servicios efectivos prestados en cuerpos o escalas de Administración General de subgrupo C2 (Auxiliar Administrativo), antes grupo D, en el Ayuntamiento de Santoña, se otorgarán 0,08 puntos por cada año completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 2,00 puntos.

b) Actividad Formativa: Se valorarán los cursos de formación o actividades formativas cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido recibidos o impartidos en el ámbito de las Administraciones Públicas y/o al amparo de los distintos planes de formación continua, hasta un máximo de 1,50 puntos y conforme al siguiente baremo:

- Por la formación recibida relacionada con el puesto objeto de la convocatoria 0,01 punto/hora.

- Por la formación impartida relacionada con el puesto objeto de la convocatoria 0,02 punto/hora.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y curso avanzado, etc), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzcan que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la parte en cuestión.

Los cursos en los que no se acredite duración, se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

Deberá presentarse original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

No se valorarán los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

c) Titulación superior a la requerida: Se valorará la titulación superior a la requerida en la convocatoria con 0,50 puntos por Licenciatura o 0,25 puntos por Diplomatura o equivalente. Sólo contabilizará la titulación de mayor grado presentada por cada aspirante.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

7.2.- FASE DE OPOSICIÓN: Las pruebas a superar en la fase de oposición, que tendrán en todo caso carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un test de cincuenta preguntas con respuestas alternativas que se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

Cada pregunta formulada tendrá tres opciones, siendo una de ellas únicamente la correcta. Se concederá para su realización un plazo máximo de sesenta minutos, y se evaluará a razón de 0,2 puntos por respuesta correcta, no penalizándose las respuestas incorrectas ni las respuestas en blanco.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá por la suma de ambas fases (concurso y oposición) hasta un máximo de 14 puntos. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición; y de persistir el mismo, se resolverá según criterio de mayor antigüedad.

OCTAVA.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

El Tribunal publicará la relación definitiva de aprobados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes aprobados.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la resolución que contenga la lista definitiva de aprobados, los aspirantes propuestos por el Tribunal, presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base 2, si es que no lo habían hecho con anterioridad en el momento de presentación de las instancias.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación decretará el nombramiento en favor de los aspirantes aprobados como funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria. Dicho nombramiento será notificado a los interesados, que deberán tomar posesión en plazo de diez días a contar desde el siguiente a su recibo.

Los funcionarios tomarán posesión de su plaza en el mismo puesto que ocupaban con anterioridad a la superación del proceso selectivo, convirtiéndose la plaza y puesto de Auxiliares Administrativo (subgrupo C2) de administración general en plaza y puesto de Administrativo (subgrupo C1) de administración general.

En el acto de toma de posesión, el funcionario deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

La resolución por la que se efectúe el nombramiento de los funcionarios será publicada en el Boletín Oficial competente.

DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

DÉCIMO PRIMERA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria y la convocatoria con referencia a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial Autonómico, en el Boletín Oficial del Estado.

DÉCIMO SEGUNDA.- MEDIOS COMPLEMENTARIOS DE INFORMACIÓN.

Además de la publicación en la forma y medios que marcan estas bases y que son las que inician los cómputos de plazos correspondientes, todas las actuaciones del proceso selectivo se harán públicas en la página web del Ayuntamiento de Santoña, a efectos de mayor publicidad y transparencia y sin efectos jurídicos respecto a plazos, que vienen marcados por las publicaciones en los boletines y medios oficiales.

ANEXO I TEMARIO

Parte primera: Derecho político, constitucional y Administrativo.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. El valor normativo de la Constitución: Supralegalidad, aplicación directa y vinculación de los poderes públicos.

Tema 2.- Los conceptos de administración pública y de derecho administrativo. La sumisión de la administración al derecho. El principio de legalidad.

Tema 3.- La relación jurídico administrativa. Las personas jurídico-públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 4.- El reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 5.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.

Tema 6.- Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Computo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 7.- Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 8.- La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables.

Convalidación. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 9.- Los contratos administrativos. Concepto y clases. La selección de los contratistas.

Derechos y deberes del contratista y de la administración.

Tema 10.- La responsabilidad de la administración pública. La responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

Parte segunda: Derecho Administrativo Local

Tema 1.- Organización municipal. Las competencias y servicios municipales.

Tema 2.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día.

Actas y certificados de acuerdos.

Tema 3.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El reglamento orgánico municipal.

Tema 4.- Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.

Tema 5.- Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 6.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La seguridad social.

Tema 7.- El derecho de sindicación de los empleados públicos locales. Participación y negociación colectiva: órganos unitarios y sindicales. Órganos de negociación.

Tema 8.- Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

Tema 9.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial a la concesión.

Tema 10.- Presupuestos de las entidades locales: principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

D./D^a _____, vecino/a de _____, teléfono de contacto _____, con domicilio en calle _____, número _____, y con N.I.F. número _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Santoña para la provisión de tres plazas de Administrativo, publicada en el B.O.P. de Cantabria de fecha _____, a través del sistema de concurso-oposición por promoción interna, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado, se comprometo a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Acompaña la siguiente documentación Fotocopia compulsada del D.N.I.

Alega como méritos baremables para la fase de concurso los siguientes, aportando, conforme a las bases de la convocatoria, toda la documentación acreditativa de los mismos, de forma ordenada y grapada o encuadernada, numerada y con su correspondiente índice:

Santoña, ____ de _____ de 20 ____.

Fdº: _____

Santoña, 17 de abril de 2019.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

2019/3682

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2019-3714 *Exposición pública de la cuenta general de 2018*

Formada la cuenta general del ejercicio económico de 2018, integrada por los estados y cuentas de la entidad y comprensiva de todas las operaciones presupuestarias, independientes y auxiliares, patrimoniales y de tesorería llevadas a cabo durante el ejercicio.

Informada la cuenta general por la Comisión de Especial de Hacienda, en fecha 23 de abril de 2019, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio económico de 2018, junto con el informe de esta Comisión y todos los justificantes y antecedentes de la misma, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Durante el precitado plazo y los ocho días hábiles siguientes a la finalización de este, podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones contra las mismas, que serán examinadas por la Comisión Especial de Cuentas, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 09-03-2004) Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Meruelo, 23 de abril de 2019.

El alcalde,

Evaristo Domínguez Dosal.

2019/3714

CVE-2019-3714

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2019-3712 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.*

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 16 de abril de 2019 el presupuesto general para el ejercicio 2019, se expone al público en el Departamento de Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles, a los efectos de que pueda ser examinado por quienes sean interesados y, en su caso, sean presentadas cuantas reclamaciones estimen oportunas, en cumplimiento de lo establecido 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.

Noja, 17 de abril de 2019.

El alcalde-presidente,
Miguel Ángel Ruiz Lavín.

[2019/3712](#)

CVE-2019-3712

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2019-3676 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 3/2019.*

Según dispone el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (RDL 2/2004, de 5 de marzo) se somete al trámite de información pública el expediente de modificaciones de crédito número 3/2019, en la modalidad de transferencias de crédito. El expediente ha sido aprobado con carácter provisional por acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado en la sesión celebrada el día 2 de abril de 2019.

Las personas que tengan la condición de interesadas de conformidad con el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aleguen alguno de los motivos enumerados en el número 2, podrán presentar reclamaciones durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto, que serán resueltas en el plazo de un mes por el Ayuntamiento Pleno. Como se expresa en el artículo 169 del texto legal citado, si durante el referido plazo no se presentaran reclamaciones, las modificaciones presupuestarias se considerarán aprobadas definitivamente; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Santillana del Mar, 17 de abril de 2019.

El alcalde,

Isidoro Rábago León.

2019/3676

CVE-2019-3676

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SAJA NANSA

CVE-2019-3681 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

Transcurrido el plazo de quince días hábiles establecido para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto de esta Mancomunidad para 2019, tomado unánimemente por el pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el pasado 26 de febrero de 2019, cuyos anuncios fueron publicados en el tablón de edictos de esta entidad, así como en el Boletín Oficial de Cantabria número 49 del pasado 11 de marzo de 2019, y no habiéndose presentado reclamaciones contra dicho acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba la reguladora de las Haciendas Locales, queda el presupuesto aprobado definitivamente, procediéndose a la publicación resumida por capítulos:

INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
	A.-OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0 €.
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0 €.
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0 €.
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	51.000 €.
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0 €.
	B.-OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REAL	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0 €.
8	VARIACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	
9	VARIACIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS	
TOTAL INGRESOS		51.000 €.

GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
	A.-OPERACIONES CORRIENTES	
1	REMUNERACIÓN DE PERSONAL	5.000 €.
2	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERV.	46.000 €.
3	GASTOS FINANCIEROS	0 €.
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0 €.
	B.-OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	0 €.
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
8	VARIACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	
9	VARIACIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS	
TOTAL GASTOS		51.000 €.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
(Aprobada junto con el Presupuesto General)

PERSONAL FUNCIONARIO:	Nº Plazas		
- Con Habilitación Nacional.....	1	(régimen	de
acumulación).			
- De la Corporación.....	0		
PERSONAL LABORAL.....	0		
PERSONAL EVENTUAL.....	0		
Total puestos de trabajo.....	1		

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo según lo dispuesto en el artículo 171.1 del citado Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, en el plazo de dos meses contados a partir de esta publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Roiz, 12 de abril de 2019.
El presidente,
Juan Francisco Linares Buenaga.

2019/3681

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE IGUÑA

CVE-2019-3686 *Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas por Suministro de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por resolución de Alcaldía de fecha 10 de abril de 2019, han sido aprobados los padrones cobratorios de las Tasas por Suministro de padrón de Aguas, Alcantarillado y Canon de Saneamiento correspondientes al primer trimestre de 2019.

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

El período voluntario para el pago de las cuotas será desde el 24 de abril de 2019 hasta el 26 de junio de 2019, ambos inclusive, pudiendo efectuarse el ingreso en el Ayuntamiento de Arenas de Iguña, sito en Plaza de Alfonso, nº 158, todos los miércoles de 11:00 a 13:00 h, por los contribuyentes que no tengan domiciliado el cobro en entidades financieras.

El cobro de los recibos domiciliados se realizará el día 6 de mayo de 2019.

Transcurrido el plazo de ingreso anterior, las deudas que no se hayan satisfecho serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

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

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

Arenas de Iguña, 11 de abril de 2019.

El alcalde,

Pablo Gómez Fernández.

[2019/3686](#)

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2019-3687 *Aprobación, exposición pública de los padrones fiscales de las Tasas por Suministro de Agua, Alcantarillado, Recogida Domiciliaria de Basura y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Decreto de Alcaldía se aprobaron los padrones fiscales correspondientes al municipio de Castro Urdiales por Suministro de Agua, Alcantarillado, Recogida Domiciliaria de Basura y Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria correspondiente al primer trimestre de 2019.

Con esta fecha se expone al público, a efectos de reclamaciones en el departamento de rentas del Ayuntamiento sito en la calle Leonardo Rucabado, nº 5 bis en horario de 9:00 h a 13:00 h durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, al objeto de que los interesados puedan proceder a su examen e interponer si lo estiman conveniente recurso de reposición previo al contencioso administrativo en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del periodo de exposición al público de los correspondientes padrones.

El presente anuncio servirá de notificación colectiva a los efectos de lo dispuesto en el art 102.3 de la Ley 58/2008, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 68 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, el período voluntario de cobranza, que será común para los distintos conceptos que se anuncian, abarcará el plazo comprendido entre los días 17 de abril al 17 de junio de 2019 ambos inclusive.

Los pagos se realizarán mediante domiciliación bancaria o en dinero efectivo en las oficinas de Liberbank.

Dirección: Cualquier oficina de Liberbank.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley General Tributaria, finalizado el período para el pago voluntario, se procederá directamente al cobro por vía de apremio con el recargo (ejecutivo 5%, recargo de apremio reducido 10%, recargo de apremio ordinario 20%) según el caso más intereses de demora, gastos y costas en los supuestos en que corresponda, exclusivamente en las oficinas de la Recaudación Ejecutiva. Se podrá solicitar el aplazamiento o fraccionamiento del pago.

Castro Urdiales, 12 de abril de 2019.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

2019/3687

CVE-2019-3687

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE PUENTE VIESGO

CVE-2019-3695 *Aprobación y exposición pública de la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2019.*

Confeccionada y remitida a este Ayuntamiento, por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la matrícula provisional de contribuyentes del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2019 para este Municipio, (comprendida del censo de los obligados tributarios y de los no obligados al pago, que ejercen actividades económicas en este Municipio, así como de los que ejerciendo actividades en todo el Territorio Nacional tengan domicilio fiscal en el término municipal de Puente Viesgo), se expone al público en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Puente Viesgo, sitas en la calle Manuel Pérez Mazo, número 2, de la localidad de Puente Viesgo, por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 4 y 15 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan las normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas, podrá interponerse recurso de reposición ante el jefe de la Dependencia de Gestión de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Cantabria o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional, ambos en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de la matrícula, sin que puedan simultanearse ambos recursos. El recurso podrá referirse a la inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como a la exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del mencionado Real Decreto.

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

Puente Viesgo, 23 de abril de 2019.

El alcalde,
Óscar Villegas Vega.

2019/3695

CVE-2019-3695

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2019-3642 *Anuncio de concesión de subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2018/5811E.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el BOC núm. 144, de 24 de julio de 2008, se hace público que, por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2019, se ha aprobado la concesión de la siguiente subvención directa de carácter nominativa:

- ENTIDAD BENEFICIARIA: Asociación Montañesa de Apicultores.
- CIF: G39387642.
- IMPORTE SUBVENCIÓN: Seis mil (6.000,00) euros.
- CONCEPTO: Concesión de subvención directa de carácter nominativa a favor de la Asociación Montañesa de Apicultores, por la celebración de la "X Feria Nacional Apícola", celebrada los días 20 y 21 de octubre de 2018.

Torrelavega, 4 de abril de 2019.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

[2019/3642](#)

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2019-3697 *Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a favor de asociaciones que desarrollen proyectos o actividades relacionadas con la cultura durante 2018. Expediente 2018/11410A.*

BASES

Artículo 1. Objeto, finalidad y compatibilidad con otras subvenciones.

1. El objeto de la presente convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva según lo dispuesto en estas bases y en el resto de la normativa de aplicación, es el desarrollo de proyectos o actividades relacionadas con la cultura que se lleven a cabo en el municipio de Torrelavega durante el año 2018 por parte de asociaciones o entidades colaboradoras.
2. El ejercicio de esta actividad de fomento por el Ayuntamiento de Torrelavega tiene su amparo en el artículo 25.2.m) de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, que atribuye a los municipios como competencia propia, la promoción de la cultura.
3. La presente convocatoria de subvenciones se rige por estas bases y supletoriamente por la Ordenanza general de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el boletín oficial de Cantabria de 24 de julio de 2008, las bases de ejecución del Presupuesto General de esta entidad del ejercicio 2018, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
4. Las subvenciones que se concedan por este procedimiento serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos concedidos o procedentes de otras administraciones públicas, entidades o personas.
5. Salvo acuerdo expreso de la Junta de Gobierno Local adoptado previo dictamen de la Comisión informativa municipal de Economía, Hacienda, Industria y Seguridad Ciudadana, no se podrá conceder más de una subvención municipal para una misma actividad; con independencia de cuál sea el órgano gestor u organismo autónomo municipal que la tramite.
6. En todo caso, el importe de la subvención no podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.
7. Las subvenciones a las que se refieren estas bases tienen carácter voluntario y eventual, no generan ningún tipo de derecho a la obtención de otras ayudas en años posteriores, y no se pueden alegar como precedente.

Artículo 2. Beneficiarios

1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en esta convocatoria las asociaciones culturales, legalmente constituidas, que carezcan de ánimo de lucro, tengan domicilio social en el municipio de Torrelavega, estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, que realicen actividades culturales con el fin primordial de que los proyectos sean la oferta de manifestaciones y recursos culturales que complementen la oferta cultural ya existente en nuestra ciudad y que promuevan los valores culturales de la ciudad de Torrelavega, como promoción y difusión de esos valores.
2. Resultará de aplicación lo previsto en el artículo 9º.2º de la Ordenanza general de Subvenciones, en aquellos supuestos excepcionales referidos a las personas físicas y colectivos ciudadanos.

CVE-2019-3697

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

Artículo 3. Exclusiones

1. No podrán concurrir a esta convocatoria y, por tanto, no podrán ser beneficiarias de subvención las asociaciones:
 - a) Que presenten la solicitud fuera del plazo establecido al efecto.
 - b) Que no cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases.
 - c) Que se encuentren incursas en cualquiera de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - d) Que cuenten o reciban subvenciones nominativas del Ayuntamiento para proyectos similares.
 - e) Que persigan un fin de lucro
 - f) Que lo destinen a viajes o actividades de ocio y no culturales o promocionales de la cultura de Torrelavega.
 - g) Que tengan deudas con el Ayuntamiento de Torrelavega.
2. Podrán subvencionarse con cargo a esta convocatoria proyectos que ya hayan recibido subvención del ayuntamiento o cuya entidad organizadora tenga un convenio de colaboración con el Ayuntamiento que implique desembolso presupuestario del mismo.

Artículo 4. Actividades que pueden ser objeto de subvención

1. Podrá ser objeto de subvención la realización y programación de actividades culturales por parte de las asociaciones culturales y vecinales; los certámenes literarios o de jóvenes artistas; las actuaciones musicales; y, en general, las actividades de promoción y difusión de la cultura en todos sus aspectos.
2. Quedarán excluidas las siguientes actividades:
 - a) Las que sean o puedan ser objeto de otra convocatoria municipal más específica.
 - b) Las verbenas, fiestas populares y aquellas otras de enseñanza reglada, apoyo escolar o extraescolar.
 - c) Las celebraciones y viajes, gastos de representación y desplazamiento fuera del término municipal (incluidos alojamiento y manutención).
 - d) Las actividades cerradas o que limiten la participación o que pretendan el disfrute del proyecto subvencionado exclusivamente a miembros de la entidad solicitante.
 - e) Las que no respondan al objeto de esta convocatoria.
 - f) Las publicaciones promovidas por particulares.
 - g) Las de carácter religioso, sindical o político.
 - h) Las solicitadas, con arreglo a esta convocatoria, por una entidad excluirá la de sus integrantes por separado y viceversa, siempre que sea para el mismo proyecto.
 - i) Las que formen parte de otros proyectos subvencionados por el Ayuntamiento.
3. En todo caso, la actividad subvencionada deberá llevarse a cabo entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 (ambos inclusive).

Artículo 5. Gastos subvencionables

1. Con carácter general, únicamente se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo fijado en estas bases. Tendrán tal consideración los gastos efectivamente realizados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018, en

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

ejecución de los proyectos o actividades aprobados por el Ayuntamiento de Torrelavega en el marco de la presente convocatoria.

2. No serán subvencionables:
 - a) Los gastos de las instalaciones de la propia asociación o entidad colaboradora, tales como luz, agua, mantenimiento o alquiler.
 - b) Los gastos de retribuciones, dietas, gastos, viajes o comidas, salvo cuando el objeto del acto subvencionado conlleve expresamente los mismos.
 - c) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
 - d) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
 - e) Los gastos de procedimientos judiciales.
3. Los gastos subvencionables no superarán en ningún caso su valor de mercado.

Artículo 6. Régimen económico

1. Esta convocatoria anual tiene una consignación máxima inicial de veinte mil (20.000,00) euros, con cargo a la aplicación 40000 3340 48922 del Presupuesto del Ayuntamiento del ejercicio 2018, denominada «Propuestas culturales».
2. El importe de la subvención que se conceda no podrá superar el 70 por 100 del coste de la actividad o proyecto presentado, hasta un máximo de mil ochocientos (1.800,00) euros por solicitante.
3. Cuando la subvención concedida sea inferior a la solicitada, la asociación beneficiaria ejecutará la totalidad del proyecto presentado, financiando la diferencia con sus propios recursos. No obstante, el proyecto se podrá reformular en los términos previstos en estas bases.

Artículo 7. Documentación a presentar

1. Cada asociación o entidad podrá presentar como máximo UNA solicitud de subvención para proyectos desarrollados en el año 2018.
2. Las asociaciones utilizarán los modelos normalizados que se pondrán a su disposición por el órgano instructor en la oficina del Registro General o en la página web www.torrelavega.es. Junto con la solicitud, suscrita por el representante legal de la entidad, se deberá adjuntar la siguiente documentación:
 - a) Un ejemplar del programa anual de las actividades de la asociación, detallando para qué actividad concreta se solicita la subvención.
 - b) Memoria descriptiva del proyecto o actividad para el que se solicita la subvención, que deberá ser suficientemente detallada para su valoración de acuerdo con lo establecido en estas bases. La memoria contendrá como mínimo la descripción detallada de todas las actividades a desarrollar, su motivación y oportunidad, el cronograma de actividades, y la forma de evaluar los resultados del proyecto o actividad. La memoria tendrá una extensión máxima de 5 folios, en papel tamaño A4, fuente de tamaño 12 e interlineado 1,5.
 - c) Presupuesto desglosado de gastos e ingresos del proyecto para el que se solicita la subvención, detallando la parte que se financia por la entidad o por terceros, y la subvención que se solicita al Ayuntamiento.
 - d) Una fotocopia del código de identificación fiscal de la asociación o entidad colaboradora.
 - e) Declaración suscrita por el representante de la asociación, según el modelo del anexo, en la que se haga constar que la misma no incurre en ninguna de las

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

- causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la Ley General de Subvenciones, que está al corriente de sus obligaciones tributarias, con la hacienda pública, la Seguridad Social y la hacienda local, que no ha solicitado otras subvenciones que pudieran concurrir a la financiación de los mismos fines, y que conoce y acepta sin reservas las bases reguladoras de la convocatoria.
- f) Un certificado expedido por el secretario de la asociación, conforme al modelo del anexo, en el que se haga constar los datos de la elección o designación por la asociación de la persona que efectúa la petición, así como del cargo que ejerce. El certificado hará constar que la petición se efectúa en ejercicio de la competencia que dicho cargo tiene atribuida conforme a los estatutos o, en su caso, que se encuentra autorizado para efectuar la petición por el órgano competente de la asociación.
 - g) Una fotocopia de los estatutos sociales y del certificado de inscripción de la asociación en el Registro de Asociaciones de Cantabria
3. El solicitante no estará obligado a presentar los documentos exigido, en el caso de que ya estuvieran en poder del Ayuntamiento.

Artículo 8. Lugar y plazo de presentación

1. Las solicitudes de subvención irán dirigidas a la Concejalía de Cultura, Educación y Turismo y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (plaza Baldomero Iglesias, 4), de lunes a viernes, en horario de 9,00 a 14,00 horas; o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Las solicitudes podrán presentarse en el plazo máximo de un (1) mes, de fecha a fecha, a partir de la publicación en el boletín oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria. El texto completo de las bases reguladoras se publicará previamente en el boletín oficial y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Artículo 9. Órganos competentes

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será la Concejalía delegada de Cultura, Educación y Turismo del Ayuntamiento de Torrelavega.
2. La Junta de Gobierno Local es el órgano competente para la resolución del procedimiento, en aplicación del régimen de delegaciones aprobado por resolución de Alcaldía número 2015002445, de 19 de junio (publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 126 de 3 de julio). La resolución se adoptará previo informe emitido por la Comisión informativa municipal de Cultura, Educación y Turismo, que actúa a estos efectos como el órgano colegiado encargado de informar la propuesta de resolución que elabore el órgano instructor.

Artículo 10. Instrucción y propuesta de resolución

1. Recibidas las solicitudes, el Concejal instructor requerirá a los peticionarios para que, en su caso, subsanen los defectos apreciados o presenten nueva documentación en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de su notificación; advirtiéndoles que si no lo hacen se les tendrá por desistidos y se archivarán las actuaciones previa resolución municipal y sin más trámite, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El requerimiento se efectuará mediante anuncio que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.torrelavega.es, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Dado el régimen de libre

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

conurrencia de esta convocatoria, el plazo de subsanación no podrá ser objeto de ampliación.

Dado el régimen de libre concurrencia de esta convocatoria, el plazo de subsanación no podrá ser objeto de ampliación.

2. La presentación de la solicitud no otorga derecho a los interesados para ser beneficiarios de la subvención, ni obliga al Ayuntamiento al reparto del total de la consignación presupuestaria prevista.
3. Finalizado el plazo de presentación de instancias y, en su caso, de subsanación de deficiencias, la Concejalía responsable de la gestión, a través del responsable técnico del área de Cultura, verificará que según la información disponible los solicitantes cumplen todos los requisitos necesarios para adquirir la condición de beneficiarios, realizando de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. En particular incorporará al expediente la propuesta de gasto informada por la Intervención Municipal y el documento contable de retención de crédito.
4. A la vista del expediente, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que se publicará, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en la página www.torrelavega.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que durante el plazo de diez (10) días las entidades interesadas puedan presentar cuantas alegaciones consideren oportunas y, en su caso, reformular su solicitud.

Artículo 11. Resolución y publicación

1. Transcurrido el plazo de alegaciones previsto en el artículo anterior, el órgano instructor elevará a la Junta de Gobierno Local, previo informe de la Comisión informativa municipal de Cultura, Educación y Turismo, la propuesta de resolución, que no crea derecho alguno a favor del beneficiario frente al Ayuntamiento.
2. El plazo máximo para la resolución y notificación de los actos que ponen fin a este procedimiento será de tres (3) meses, contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo anterior sin que la Administración municipal haya resuelto y notificado el acto, se entenderá desestimada la solicitud de subvención a los efectos de presentación por los interesados de los recursos y reclamaciones que estimen oportunas. Ello sin perjuicio de la obligación municipal de resolver de forma expresa la solicitud de ayuda o la convocatoria efectuada.
3. El acuerdo de resolución deberá contener el importe de la subvención concedida, el proyecto para al que se destine la subvención, y una cláusula de revocación por posible incumplimiento de las condiciones. Cuando se deniegue la subvención el acuerdo contendrá las razones que lo motiven. Dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se notificará a los solicitantes de conformidad con lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. Cuando la cuantía máxima de las subvenciones que se conceden no supere el límite fijado en el artículo 20 de la Ordenanza general de Subvenciones, la resolución de concesión se publicará únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

5. Los proyectos que no hayan sido subvencionados podrán ser retirados por las entidades que los hubieran presentado en un plazo de tres (3) meses, desde la fecha de la resolución de desestimación. A partir de esta fecha, la Administración podrá destruir la documentación.
6. El resto de los anuncios y notificaciones de cualquier tipo referentes a esta convocatoria, se efectuarán exclusivamente mediante su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página www.torrelavega.es, al amparo de lo dispuesto en el artículo 45.1, b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 12. Criterios de valoración y puntuación

1. Dentro del límite presupuestario y en aplicación del artículo 6 de la Ordenanza general de Subvenciones, para la valoración y puntuación de los proyectos presentados se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración, que serán puntuados conforme a lo que se indica en cada caso:
 - A. Interés del proyecto. Por este concepto se valorará la creatividad, el grado de elaboración, la innovación, la permanencia de los efectos del proyecto y su viabilidad. Puntuación máxima.....50 puntos.
 - B. Compromiso. Por este concepto se valorará el porcentaje de participación del solicitante en la financiación del proyecto. Puntuación máxima..... 20 puntos.
 - C. Colaboración institucional. Por este concepto se valorará que la entidad solicitante colabore habitualmente con el Ayuntamiento en la ejecución de programas del área de cultura. Puntuación máxima.....20 puntos.
 - D. Experiencia. Por este concepto se valorará que la asociación esté inscrita en el Registro municipal al menos con un año de antigüedad, contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria. Puntuación10 puntos.
2. Quedarán excluidos del procedimiento aquellos proyectos que no alcancen un mínimo de treinta y cinco (35,00) puntos. La valoración tendrá por objeto establecer los criterios de prioridad, sin que por sí misma genere un derecho a favor del solicitante ni suponga la obligación municipal de financiar el proyecto presentado.

Artículo 13. Método para fijar el importe de la subvención

1. Teniendo en cuenta la limitación del crédito presupuestario de esta convocatoria, para determinar la cuantía de las subvenciones se procederá del siguiente modo:
 - A. Los proyectos se valorarán y puntuarán según los criterios establecidos en el artículo 12, quedando desestimados aquéllos que no alcancen un mínimo de treinta (35,00) puntos.
 - B. El órgano instructor comprobará que el importe de la cuantía solicitada cumple con los límites fijados en los apartados 2 y 3 del artículo 6, efectuando en su caso los ajustes que sean precisos.
 - C. Al importe de la subvención solicitada o, en su caso, de la máxima posible fijada según el párrafo anterior, se le aplicará el porcentaje correspondiente a la puntuación obtenida por el proyecto conforme a su valoración. A estos efectos, cada punto equivale a un 1 por ciento.
 - D. Cuando la suma total de las propuestas iniciales de subvención, obtenida según el anterior párrafo, supere la consignación presupuestaria existente; se aplicará un coeficiente reductor igual para todos los proyectos; que será el resultado de

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

dividir el importe del crédito disponible entre el importe de la suma de las propuestas iniciales de subvención.

Artículo 14. Pago de la subvención

1. Las subvenciones se otorgarán a fondo perdido, abonándose el 70 por 100 de su importe con carácter anticipado y el restante 30 por 100 una vez se justifique por la entidad beneficiaria la ejecución del proyecto y el balance económico en los modelos aprobados por la Intervención Municipal, en los términos previstos en estas bases.
2. La documentación justificativa de la ejecución del proyecto y el balance económico deberá presentarse en el Ayuntamiento antes del 31 de enero de 2019. El incumplimiento de este plazo límite llevará aparejada la revocación de la subvención y el reintegro de la cantidad percibida.
3. El control financiero de las subvenciones se ejercerá por la Intervención Municipal del Ayuntamiento de Torrelavega, respecto de los beneficiarios, sin perjuicio de las funciones atribuidas al Tribunal de Cuentas; y tendrá como objeto verificar las circunstancias a las que se refiere el artículo 44 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, llevándose a cabo conforme dispone el Título IV de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega.

Artículo 15. Obligaciones de los beneficiarios

1. Las asociaciones, entidades o personas beneficiarias de la subvención, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:
 - A. Aceptar la subvención. A estos efectos, se entenderá tácitamente aceptada cuando los beneficiarios no manifiesten su renuncia expresa en el plazo de diez días siguientes a la notificación de la concesión.
 - B. Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto y de las bases reguladoras de la convocatoria.
 - C. Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la subvención; presentando la documentación justificativa de la subvención antes del 31 de enero de 2019.
 - D. Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar al Ayuntamiento cuantos datos y documentos se le requieran.
 - E. Comunicar al Ayuntamiento la existencia de cualquier otra subvención o ayuda para la misma finalidad procedente de otras administraciones o entidades públicas.
 - F. Comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación que pudiera surgir en la realización del proyecto tan pronto como sean conocidas, justificándolas adecuadamente.
 - G. Acreditar, con anterioridad al pago de la subvención, que la asociación se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, que se efectuará mediante declaración responsable en los casos previstos al artículo 24 del RD 887/2006, de 21 de julio.
 - H. Justificar adecuadamente la subvención en los términos establecidos en estas bases y en la Ordenanza general de subvenciones. A estos efectos, la entidad o asociación beneficiaria presentará la siguiente documentación:
 - Una memoria de las actividades desarrolladas, en la que se describirán las mismas, con indicación del número de participantes, fechas de realización y

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

documentación anexa (recortes de prensa, cumplimiento de lo establecido en la letra i) de este artículo, fotografías etc.)

- Relación de facturas y fotocopia compulsada de las mismas y los justificantes de pago. El pago se considerará acreditado con la presentación de los justificantes bancarios. Excepcionalmente, cuando se acredite que no es posible presentar los justificantes de pago por entidad bancaria y siempre que el importe sea inferior a 100,00 euros, se presentará un recibo firmado por el empleado o proveedor, con el sello y la fecha de expedición.
 - Hacer constar en todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión, que la empresa y la actividad están subvencionadas por el Ayuntamiento de Torrelavega. A tal efecto, se hará constar la imagen institucional del Ayuntamiento en cualquier publicación o material de comunicación del proyecto, con independencia de su formato. En las publicaciones en formato papel, carteles o similar, se reservará al menos un 25 por 100 de su tamaño a la colocación de estos logotipos, indicando además que la actividad está subvencionada por el Ayuntamiento de Torrelavega. En otro tipo de soporte, deberá asegurarse que la imagen institucional es suficientemente visible. El incumplimiento de esta obligación, sin perjuicio de la obligación de reintegro que proceda, dará lugar a que no se admita la solicitud de subvención en posteriores convocatorias.
- I. Colaborar con el Ayuntamiento cuando se les requiera, en las actividades que se organicen relacionadas con el objeto de esta convocatoria.
 - J. Disponer de la documentación contable exigida a cada beneficiario por las disposiciones aplicables.
 - K. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, por un plazo de al menos cinco años.
 - L. Cumplir las obligaciones de publicidad activa impuestas por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como en la Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Torrelavega, cuando concurren las siguientes circunstancias fijadas en el artículo 3,b) de dicha Ley: percibir durante el periodo de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros; o cuando al menos el 40 por 100 del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000,00 euros.

Artículo 16. Reintegro de subvenciones

Procederá el reintegro total o parcial de las subvenciones concedidas y la exigencia, en su caso, del interés de demora que corresponda desde la fecha del pago a la del momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en aquellos supuestos y condiciones previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Título III de la Ordenanza general de Subvenciones del Ayuntamiento.

Artículo 17. Infracciones y sanciones

En materia de infracciones, sanciones y procedimiento, se estará a lo dispuesto con carácter general en Título IV de la Ley General de Subvenciones y en el Título V de la Ordenanza general de Subvenciones del Ayuntamiento.

Artículo 18. Régimen de recursos

Contra la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, los interesados podrán presentar recurso de reposición ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el boletín oficial de Cantabria. Alternativamente, la

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

resolución podrá ser objeto de recurso contencioso-administrativo ante los órganos y en los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Anexo 1. Instancia

D./D^a:...con domicilio para notificaciones en la calle...de Torrelavega; código postal...teléfono,...fax...y dirección de correo electrónico...; actuando en representación de la asociación o entidad colaboradora denominada...con CIF... y número de inscripción en el Registro municipal de Asociaciones...; de la que es presidente/a en virtud del nombramiento aprobado por:...

Enterado/a de la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento de Torrelavega, de subvenciones a favor de asociaciones o entidades colaboradoras que desarrollen proyectos o actividades relacionadas con la cultura durante el año 2018; cuyas bases se publicaron en el boletín oficial de Cantabria número..., de... de... de... y su extracto en el boletín número..., de... de... de...

MANIFIESTA: Que solicita se incluya la asociación en la referida convocatoria, para llevar a cabo una actividad incluida en el área de cultura.

El proyecto para el cual se solicita la subvención municipal, se resume a continuación:

Titulo del proyecto:...Fecha prevista de inicio:...Fecha prevista de finalización:...

Descripción resumida del proyecto:

Presupuesto del proyecto. Gastos. Conceptos:...Importe en euros:...Coste total del proyecto:...

Presupuesto del proyecto. Ingresos. Conceptos:...Importe en euros:...Total ingresos:...

Cantidad solicitada al Ayuntamiento (dato obligatorio):...

El código de la cuenta bancaria de la que es titular esta asociación, en la que se podrá ingresar el importe de la subvención que en su caso se conceda, es el siguiente: Entidad:... Sucursal:... DC:... Número de cuenta:...

Junto con esta solicitud, se acompaña una fotocopia de CIF de la asociación y un ejemplar del programa anual de las actividades de la asociación, detallando para qué actividad concreta se solicita la subvención, documentación exigida en el artículo 7 de las bases de la convocatoria.

Que adjunta la documentación exigida en las bases.

Que son ciertos todos los datos que constan en esta solicitud y en la documentación que se adjunta.

Torrelavega...de...de 2018.

Firma del representante y sello de la asociación.

Anexo 2. Declaración responsable

D./D^a:...con domicilio para notificaciones en la calle...de Torrelavega; código postal...teléfono,...fax...y dirección de correo electrónico...; actuando en representación de la asociación denominada...con CIF... y número de inscripción en el Registro municipal de Asociaciones...; de la que es presidente/a en virtud del nombramiento aprobado por:...

Enterado/a de la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento de Torrelavega, de subvenciones a favor de asociaciones o entidades colaboradoras que desarrollen proyectos o actividades relacionadas con la cultura durante el año 2018; cuyas bases se publicaron en el boletín oficial de Cantabria número..., de... de... de... y su extracto en el boletín número..., de... de... de...

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: Que la asociación a la que representa, está al día en el cumplimiento de sus obligaciones de carácter tributario con la Hacienda Pública, y en las cotizaciones a la Seguridad Social.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

Que la asociación a la que representa, no incurre en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Torrelavega...de...de 2018.

Firma del representante y sello de la entidad.

Anexo 3. Certificado del secretario de la asociación

D./D^a..., con DNI..., en su condición de secretario de la asociación..., con NIF..., domicilio en..., con código postal..., correo electrónico..., teléfono..., fax...

Enterado/a de la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento de Torrelavega, de subvenciones a favor de asociaciones o entidades colaboradoras que desarrollen proyectos o actividades relacionadas con la cultura durante el año 2018; cuyas bases se publicaron en el boletín oficial de Cantabria número..., de... de... de... y su extracto en el boletín número..., de... de... de...

CERTIFICA: 1. Que en la reunión celebrada el día... por el órgano competente de esta asociación, se acordó solicitar una subvención del Ayuntamiento de Torrelavega al amparo de la referida convocatoria.

2. Que D/^a... con documento nacional de identidad número..., ejerce en la actualidad el cargo de presidente de la asociación.

3. Que, de conformidad con los estatutos de la asociación, el presidente está facultado para solicitar una subvención ante el Ayuntamiento de Torrelavega, y para realizar cuantas gestiones estén relacionadas con dicho trámite.

Torrelavega...de...de 2018.

Firma del secretario y sello de la entidad.

Anexo 4. Ficha de terceros

D./D^a..., con DNI..., en su condición de presidente de la asociación..., con NIF..., domicilio en..., con código postal..., correo electrónico..., teléfono..., fax...

La entidad financiera que suscribe, acredita que la cuenta que se identifica a continuación, corresponde al titular, persona física o jurídica, cuyos datos constan en este documento.

Código de cuenta de cliente:...

Fecha y firma del declarante y fecha y sello de la entidad bancaria.

Anexo 5. Autorización para consulta de datos y tratamiento y cesión de los datos de carácter personal.

D./D^a...con domicilio para notificaciones en la calle...de Torrelavega; código postal...teléfono,...fax...y dirección de correo electrónico...; actuando en representación de la asociación denominada...con CIF... y número de inscripción en el Registro municipal de Asociaciones...; de la que es presidente/a en virtud del nombramiento aprobado por:...

Enterado/a de la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento de Torrelavega, de subvenciones a favor de asociaciones que desarrollen proyectos o actividades relacionadas con la cultura durante el año 2018; cuyas bases se publicaron en el boletín oficial de Cantabria número..., de... de... de... y su extracto en el boletín número..., de... de... de...

AUTORIZO EXPRESAMENTE al Ayuntamiento de Torrelavega (Cantabria), para que se consulten los datos y/o la información necesaria para tramitar (comprobar requisitos, condiciones, compromisos, etc.), resolver, pagar y, en su caso, comprobar el correcto destino las ayudas reguladas en esta convocatoria; en particular, los datos de carácter tributario o económico, en el marco de la colaboración que el Ayuntamiento tenga establecida con otras Administraciones, entidades o registros públicos, especialmente con las Agencias Estatal y Cántabra de Administración Tributaria, las Entidades Gestoras de la Seguridad Social, los Servicios Públicos del Empleo, el Instituto Cántabro de Servicios Sociales, el Instituto Nacional de Estadística, los centros de Gestión Catastral y el Registro de la Propiedad.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

Así mismo, la persona firmante, en nombre de la entidad que representa, AUTORIZA EXPRESAMENTE al Ayuntamiento de Torrelavega, (Cantabria), para que pueda proceder al tratamiento informático de los datos de carácter personal, en la medida que resulta imprescindible para la tramitación y resolución del expediente, incluyendo la posibilidad de encargar su tratamiento a terceros que actúen por cuenta de esta Administración Pública responsable del fichero, con las garantías establecidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos y en sus normas de desarrollo, especialmente en lo relativo a seguridad, secreto, comunicación y respeto a los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos. Esta autorización faculta al Ayuntamiento de Torrelavega para ceder o recabar, en su caso, cualquier dato necesario para tramitar y resolver el expediente, de las Agencias Estatal y Cántabra de Administración Tributaria, las Entidades Gestoras de la Seguridad Social, los Servicios Públicos del Empleo, el Instituto Cántabro de Servicios Sociales, el Instituto Nacional de Estadística, los centros de Gestión Catastral y el Registro de la Propiedad.

Para que conste, firmo esta autorización en cumplimiento del requisito fijado en las bases de la convocatoria. Torrelavega, a... de... de 2018. Firma del autorizante.

Resolución de aprobación

Las presentes bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a favor de asociaciones o entidades colaboradoras que desarrollen proyectos o actividades relacionadas con la cultura durante el año 2018, han sido aprobadas por resolución de Alcaldía, número 6267/2018, de 28 de diciembre.

Torrelavega, 22 de febrero de 2019.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2019/3697

CVE-2019-3697

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2019-3665 *Información pública de solicitud de concesión para desplazamiento de CT DANONE (6609) y sus líneas de alta tensión 12/20 kv en barrio Las Minas, de Heras. Expediente 2019/135.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud de VIESGO DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, de concesión para desplazamiento de CT DANONE (6609) y sus líneas de alta tensión 12/20 kV en el TM de Medio Cudeyo, en suelo rústico ordinario en barrio Las Minas, Heras (Referencias catastrales: 39042A017001300000ASS - 39042A017002400000SP).

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.

Valdecilla, 17 de abril de 2019.
El alcalde,
Juan José Perojo Cagigas.

2019/3665

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2019-3532 *Información pública del expediente para legalización de obras de un inmueble con referencia catastral 39043A007000130001JS. Expediente 442/2019.*

Por este Ayuntamiento se tramita expediente a nombre de Milagros Ortiz Alonso, para la legalización de obras en un inmueble en suelo rústico con referencia catastral 39043A007000130001JS, de este término municipal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en la redacción dada por la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, de Modificación de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se abre información pública a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y presentar contra el mismo las observaciones y alegaciones que estime pertinentes.

El lugar de exhibición del expediente será en las Oficinas Municipales sitas en Barrio La Maza, 1, San Miguel de Meruelo, en horario de 9:00 a 15:00 horas, laborables, y el plazo para formular alegaciones será el de quince días hábiles, plazo que se computará a partir del día siguiente en que tenga lugar la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Meruelo, 12 de abril de 2019.

El alcalde,

Evaristo Domínguez Dosal.

[2019/3532](#)

CVE-2019-3532

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2019-3533 *Información pública del expediente para legalización de construcciones adyacentes en parcela con referencia catastral 39043A007000130000HA. Expediente 443/2019.*

Por este Ayuntamiento se tramita expediente a nombre de Milagros Ortiz Alonso, para la legalización de construcciones adyacentes en suelo rústico en parcela con referencia catastral 39043A007000130000HA, de este término municipal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en la redacción dada por la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, de Modificación de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se abre información pública a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y presentar contra el mismo las observaciones y alegaciones que estime pertinentes.

El lugar de exhibición del expediente será en las Oficinas Municipales sitas en Barrio La Maza, 1, San Miguel de Meruelo, en horario de 9:00 a 15:00 horas, laborables, y el plazo para formular alegaciones será el de quince días hábiles, plazo que se computará a partir del día siguiente en que tenga lugar la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Meruelo, 12 de abril de 2019.

El alcalde,

Evaristo Domínguez Dosal.

2019/3533

CVE-2019-3533

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE PESQUERA

CVE-2019-3574 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de tejavana adosada a vivienda en calle Fernández de los Ríos, 5.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por período de quince días hábiles, contado a partir de día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente promovido por D. Víctor Manuel Álvarez Cuevas para la construcción de tejavana adosada a vivienda en la calle Fernández de los Ríos 5, del municipio de Pesquera.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría del Ayuntamiento de Pesquera en horario de oficina para que pueda ser examinado y, en su caso, se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Pesquera, 12 de abril de 2019.

El alcalde,

Miguel Ángel Simón Mantilla.

2019/3574

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2019-3415 *Concesión de licencia de primera ocupación para ampliación de vivienda unifamiliar en calle Los Terreros, 63, de Langre.*

De conformidad a lo establecido en el artículo 190.2, de la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio conforme a la redacción dada por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día uno de abril de 2019, concedió la siguiente licencia de primera ocupación:

Dña. Rosario Joaquina Escudero Gutiérrez, ampliación de vivienda unifamiliar en Langre, calle Los Terreros, número 63.

Contra el presente acuerdo puede interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación.

Ribamontán al Mar, 10 de abril de 2019.

El alcalde,

Francisco Asón Pérez.

[2019/3415](#)

CVE-2019-3415

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

CVE-2019-3585 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de porche abierto anexo a construcción en polígono 718, parcela 5, en el barrio Horna, de Cubas.*

Se ha solicitado autorización por Lucas Osorio Iturmendi y Angélica Marugán Sáenz, para construcción de PORCHE ABIERTO ANEXO A CONSTRUCCIÓN, en suelo rústico de barrio Horna de Cubas, Ribamontán al Monte, polígono 718, parcela 5, con referencia catastral 39062A718000050000HJ.

En cumplimiento del artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria se procede a abrir periodo de información pública durante quince días a efectos de que se pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones que se estimen procedentes.

Ribamontán al Monte, 15 de abril de 2019.

El alcalde,

Joaquín Arco Alonso.

2019/3585

CVE-2019-3585

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL ROMERAL

CVE-2019-3673 *Información pública del expediente para la instalación temporal de una antena anemométrica de 99 metros de altura en parcela 266, polígono 4.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1 de la Ley 3/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública, por plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente promovido por Green Capital Power, S. L.U, para la instalación temporal de una antena anemométrica de 99 metros de altura, en la parcela 266 del polígono 4, término municipal de San Pedro del Romeral, formulada por Green Capital Power, S. L.U.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría del Ayuntamiento de San Pedro del Romeral a efectos de posibles reclamaciones.

San Pedro del Romeral, 16 de abril de 2019.

La alcaldesa,
Azucena Escudero Ortiz.

[2019/3673](#)

CVE-2019-3673

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE VOTO

CVE-2019-2883 *Información pública de solicitud de legalización de un cobertizo en suelo no urbanizable de San Mamés de Aras, parcela 41, polígono 529.*

Don Victorino Peña San Emeterio, ha solicitado en este Ayuntamiento autorización para la legalización de un cobertizo en suelo no urbanizable de San Mamés de Aras, parcela 41, polígono 529.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, dicha solicitud se somete a información pública por término de quince días hábiles, a contar de la publicación de este anuncio en el BOC, para que quien se considere afectado de algún modo, pueda formular las alegaciones que estime convenientes.

El expediente se encuentra de manifiesto y puede ser consultado, durante las horas de oficina, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Voto, 22 de marzo de 2019.

El alcalde,

José Luis Trueba de la Vega.

2019/2883

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

CVE-2019-3689 *Información pública de solicitud de autorización para vertido de aguas residuales procedentes de la población de La Costana, término municipal de Campoo de Yuso. Expediente 2017-S-478.*

Ayuntamiento de Campoo Yuso ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO.

Objeto: AUTORIZACIÓN VERTIDO AGUAS RESIDUALES PROCEDENTES DE LA POBLACIÓN DE LA COSTANA.

Cauce: ARROYO DE LA COSTANA.

Término municipal del vertido: CAMPOO DE YUSO (CANTABRIA).

El vertido, con un volumen de 8.993 m3 anuales, es tratado mediante fosa séptica y filtro biológico.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Pº de Sagasta, 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, 28 de marzo de 2019.

El comisario adjunto,
Javier San Román Saldaña.

2019/3689

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2019-3651 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Hispano Italiana de Revestimientos, S.A., Hisbalit, por el que se aprueba la Modificación del referido Convenio en lo relativo a Pagas Extraordinarias de Julio y Navidad.*

Código 39100690012018.

Visto el acuerdo suscrito, con fecha 31 de enero de 2019, por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa Hispano Italiana Revestimientos, S. A. (HISBALIT), por el que se aprueba la modificación del artículo 53 del Convenio colectivo, sobre prorrateo mensual de las pagas extraordinarias de julio y Navidad; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre Asunción de Funciones y Servicios Transferidos, así como en el Decreto 41/2018, de 10 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y se modifican las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y del Instituto Cántabro de Estadística.

ACUERDA

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.

2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del nuevo texto del artículo 53 del Convenio Colectivo de referencia en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 17 de abril de 2019.

El director general de Trabajo

(P.S. Decreto 114/2015, de 13 de agosto, B.O.C. ext. 14-08-2015),
el director del Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo,
Amalio Sánchez Grande.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

ACTA COMISION NEGOCIADORA CONVENIO COLECTIVO EMPRESA HISPANO ITALIANA REVESTIMIENTOS SA (HISBALIT)

Reunidos en los locales de la empresa HISPANO ITALIANA REVESTIMIENTOS SA (HISBALIT), siendo las 10 horas del día 31 de Enero de 2019. Asisten,

Por la empresa,

D Javier Guzmán Gutiérrez.

Por los trabajadores,

D Jesús Cuevas Fernández

D^a Lorena Juárez LLata

D^a Mar Vega Villanueva

D. Ignacio Sánchez Eguren

D^a Margarita Pernía Revilla

Reunión que se celebra para modificar el artículo 53 del convenio colectivo de la empresa, permitiendo el prorrateo mensual de las pagas extraordinarias de Julio y Navidad.

Que en consecuencia, ambas partes acuerdan modificar el citado artículo con efectos al día 01 de Enero de 2019, quedando su redacción definitiva como sigue

Artículo 53. Pagas extraordinarias de Julio y Navidad.

Se establecen dos pagas extras anuales. La primera denominada Paga extra de Julio y la segunda denominada Paga extra de Navidad. Cada paga extraordinaria estará integrada por el salario base, Plus de antigüedad consolidado, Plus de Asistencia. Plus penosos consolidado.

El importe conjunto de ambas pagas extras se liquidarán prorrateadas mensualmente a razón de una doceava parte por cada mes completo de trabajo. En el caso de periodos inferiores al mes se percibirán a prorrata en función del tiempo trabajado en el mes a liquidar.

Si el trabajador realizase una jornada inferior a la establecida en este convenio se percibirán proporcionalmente en relación con la jornada trabajada.

Vota en contra el señor Cuevas Fernández, votan a favor el resto de los asistentes. Queda aprobada la nueva redacción propuesta por mayoría de votos.

Firman los asistentes la presente Acta por duplicado ejemplar en la fecha y lugar indicados en el encabezamiento.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2019-3652 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo para el sector de Establecimientos Sanitarios de Hospitalización de Cantabria, para el periodo 2018-2019.*

Código 39001745011992.

Visto el texto del Convenio Colectivo para el sector del Establecimientos Sanitarios de Hospitalización de Cantabria, para el periodo 2018-2019, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, con fecha 26 de octubre de 2018, integrada por las personas designadas por HOSPRI-CAN en representación de la patronal y los designados por UGT y CC.OO. en representación los trabajadores afectados; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre Asunción de Funciones y Servicios Transferidos, así como en el Decreto 41/2018, de 10 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y se modifican las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y del Instituto Cántabro de Estadística.

ACUERDA

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.

2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del texto del Convenio Colectivo de referencia en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 17 de abril de 2019.

El director general de Trabajo

(P.S. Decreto 114/2015, de 13 de agosto, B.O.C. Ext. 14-08-2015),
el director del Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo,
Amalio Sánchez Grande.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

**CONVENIO COLECTIVO DE SECTOR PARA
ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS PRIVADOS DE
HOSPITALIZACIÓN, DE LA COMUNIDAD DE CANTABRIA**

AÑOS 2018 A 2019

CAPITULO I

Art. 1º. Ámbito Contractual y Territorial.- El presente convenio colectivo es suscrito en la parte social por las representaciones de los Sindicatos CC.OO. y UGT y en la parte empresarial por la Asociación empresarial HOSPRICAN. Las partes se reconocen expresamente la legitimación y representatividad para la firma de este convenio.

Este Convenio será de aplicación en todo el territorio de la Comunidad de Cantabria.

Art. 2º. Ámbito Funcional.- El presente Convenio afectará a las empresas que desarrollen su actividad dentro del sector privado de establecimiento sanitarios de hospitalización.

Art. 3º. Ámbito Personal.- El convenio será de aplicación a todos los trabajadores de las empresas incluidas en el artículo anterior, excepto los que pertenezcan a Órdenes o Congregaciones Religiosas sin relación laboral con aquéllas.

Art. 4º. Ámbito temporal.- El ámbito temporal del presente Convenio es el comprendido entre el 1 de Enero de 2018 y el 31 de Diciembre del año 2019.

Art. 5º. Vigencia, prórroga y denuncia del Convenio.- Al vencimiento del plazo de vigencia convenido en el presente Convenio, éste se prorrogará tácitamente por periodos de 1 año, de no mediar denuncia por cualquiera de las partes firmantes con una antelación de 2 meses, mediante escrito dirigido por quien denuncia a las otras partes, dando cuenta, a su vez de ello, a la Dirección General de Trabajo.

Art. 6º. Prelación de normas.- Las normas contenidas en este convenio regularán las relaciones entre las empresas y su personal. Para lo no previsto en este Convenio se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás disposiciones laborales de carácter general.

Art. 7º. Vinculación a la totalidad.- Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo indivisible.

Las mejoras económicas pactadas podrán ser absorbidas por las que en el futuro puedan establecerse por disposición legal todo ello en computo anual. La remuneración total que a la entrada en vigor de este convenio venga percibiendo

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

el personal afectado por el mismo, se adecuarán a lo pactado en el presente convenio.

Art. 8. Comisión Paritaria.- Las partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Paritaria como órgano de interpretación de las cláusulas del presente convenio colectivo; vigilancia del cumplimiento de lo pactado y arbitraje y conciliación en los conflictos que puedan originarse en su aplicación, así como cualquier otra competencia que le sea atribuida por el propio convenio o por Ley.

La Comisión Paritaria estará constituida por dos miembros en representación de la parte empresarial y el mismo número en representación de las centrales sindicales en función de su representatividad, además de una Secretaria/o elegida/o por los miembros de la Comisión.

La Comisión se reunirá dentro de los tres días hábiles siguientes a que así se solicite por cualquiera de las partes, mediante escrito dirigido a su Secretaria/o, en el que se haga constar sucintamente el objeto de la actuación denunciada, debiendo dar respuesta a la cuestión planteada dentro del plazo perentorio de siete días hábiles a partir del que haya sido presentado la solicitud de su intervención, adoptándose los acuerdos por mayoría simple. Si la consulta no fuera resuelta dentro de dicho plazo se entenderá la misma intentada sin efecto y sin acuerdo a los efectos legales y jurisdiccionales oportunos.

Contra el acuerdo que por la misma se adopte o, a falta de este, las partes podrán reproducir la cuestión planteada ante el Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria, conforme a lo que se establece en el artículo 38 del presente convenio.

En función de lo anterior, la Comisión Paritaria queda constituida:

En representación de las Centrales Sindicales:

D. Carlos Ateca, en representación de CC.OO.

D. José María Fernández, en representación de UGT.

En representación de HOSPRICAN:

Dña. Eva Salmón.

D. Carlos V. Pajares.

Se designa como Secretario y domicilio de la Comisión Paritaria a D. Juan Carlos Rubio Bretos, C/ Lope de Vega nº 5, Principal Dcha., 39.003 SANTANDER.

En caso de que los miembros arriba mencionados no puedan asistir a las reuniones de la Comisión Paritaria, las organizaciones podrán sustituirlos mediante la designación de otras personas. Procurando, en la medida de lo

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

posible, que los integrantes de la Comisión Paritaria no se modifiquen una vez comenzado el estudio del tema que les ha sido remitido.

La Comisión Paritaria se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las representaciones, con indicación del tema o temas a tratar, dándose publicidad de lo acordado en todos los centros de trabajo.

CAPITULO II

Clasificación Profesional

Art. 9º. Clasificación profesional – Grupos profesionales

La clasificación del personal por grupos profesionales, categorías y niveles retributivos que se establecen en el Anexo 1 del presente Convenio Colectivo será meramente enunciativa. No supondrá la obligación de tener provistas todas las plazas si las necesidades y el volumen del centro no lo requieren.

Art. 10º. Trabajos de superior e inferior categoría / grupo profesional.- Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva el empresario precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría o a un grupo profesional inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y nivel retributivo y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores.

Art. 11º. Clasificación del personal por razón de la contratación.- Por razón de la permanencia en la empresa el personal se clasifica en:

Primero.- Fijo: cuando se contrata de modo permanente para realizar el trabajo.

Segundo.- Eventual: el contratado por cierto tiempo para realizar trabajos de carácter temporal y extraordinario.

Tercero.- Interino: el que presta su trabajo de forma continua supliendo ausencias de trabajadores por incapacidad temporal, excedencias con reserva de puesto de trabajo o situaciones que obliguen a la empresa a reservar la plaza al trabajador ausente.

Al personal no contratado como fijo, de acceder a esta condición, se le computará el tiempo trabajado a efectos de antigüedad.

A estos efectos se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la actualidad, sin perjuicio de ser aplicables las modificaciones legales que se produzcan en el futuro.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

CAPITULO III

Contrataciones y ceses

Art. 12º. Ingresos.- El ingreso del personal tendrá lugar por libre contratación entre el trabajador y el titular de la empresa.

Los contratos eventuales por circunstancias de la producción tendrán una duración máxima de 12 meses en un periodo de 18 meses desde que se determine la necesidad de la contratación.

Art. 13º. Periodo de Prueba.- El personal de nuevo ingreso quedará sometido a un período de prueba que no podrá exceder del señalado en la siguiente escala:

Niveles 1 y 2: 6 meses.

Niveles 3 y 4: 3 meses.

Nivel 5: 2 meses.

Nivel 6: 45 días.

Nivel 7: 15 días.

Durante el período de prueba las partes podrán desistir del contrato sin derecho a indemnización. Transcurrido el período de prueba, el contrato producirá plenos efectos.

Art. 14º. Causas de extinción del contrato.- El contrato de trabajo se extinguirá por alguna de las causas establecidas en la legislación vigente.

CAPITULO IV

Retribuciones

Art. 15º. Estructura salarial.- Las remuneraciones de los trabajadores comprendidos en este convenio estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo y corresponden a la jornada completa y en computo anual de horas pactadas.

El salario y el plus de antigüedad correspondiente a una mensualidad serán para cada categoría/grupo profesional y nivel retributivo, las que se establezcan en aplicación a los artículos 16 y 17 del presente Convenio.

El pago de las retribuciones se realizará por meses vencidos.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

ART. 16º.- Retribuciones Salariales para los años 2018 y 2019.-

Para el año 2018, los salarios del 2.017 se incrementarán un 2,00%, con efectos al 1 de enero de 2.018, según tablas detalladas en el Anexo 2-1 del presente convenio.

Para el año 2.019, los salarios del 2.018 se incrementarán un 1,70% con efectos al 1 de enero de 2.019, según tablas detalladas en el Anexo 2-1 del presente convenio.

Estas retribuciones serán el mínimo salarial y ello sin perjuicio del derecho de cualquiera de las empresas para establecer mejoras sobre las cantidades pactadas, dentro del ámbito exclusivo de su empresa y para su personal, en función de su situación interna.

Art. 17º. Antigüedad.- El personal tendrá derecho a un plus de antigüedad por cada período de tres años de servicios prestados a la empresa, con un máximo de 10 trienios. El importe de cada trienio, cuya cuantía consta en el Anexo 2-2, se hará efectivo en la nómina del mes de su vencimiento.

Sin embargo, para el cómputo de los trienios, no se computarán los servicios prestados durante los años 2.013 y 2.014, período en que su devengo quedó congelado, según consta en el anterior convenio suscrito para los años 2.012 a 2.014 (BOC. 6/02/2014).

Art. 18º. Plus de puesto de trabajo.- En razón de la mayor especialidad, toxicidad, peligrosidad o penosidad, se establece un complemento retributivo en favor del personal sanitario de los Niveles 3 y 6 del presente Convenio, que desempeñen puestos de trabajo en alguna de las siguientes secciones o departamentos: Quirófano, Radioelectrología, Radioterapia, Medicina Nuclear, Laboratorio de Análisis y Unidades de Cuidados Intensivos, Diálisis y Unidades de Infecciosos.

La cuantía del complemento será del 15 % del salario base.

Para tener derecho al percibo de este complemento será preciso que la dedicación del trabajador al puesto tenga carácter exclusivo o preferente y en forma habitual y continuada, con un horario superior a la media jornada.

Cuando el destino al puesto no tenga carácter habitual y continuado, sólo se percibirá el plus en razón de los días en que se desempeñen labores en dicho puesto y cualquiera que sea el número de horas de dedicación al mismo durante la jornada.

Este complemento de puesto de trabajo se percibirá única y exclusivamente mientras el trabajador efectivamente desempeñe la plaza o puesto calificado, y no supondrá la consolidación personal del derecho cuando el trabajador que lo venga percibiendo sea destinado a puesto de trabajo no calificado como de "especialidad".

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

Art. 19º. Nocturnidad.- Las horas trabajadas entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana se retribuirán con un complemento del 25 % sobre el salario ordinario.

Se exceptúa de este complemento el personal que haya sido contratado como personal fijo nocturno.

Art. 20º. Plus Festivos Especiales.- Todo el personal que preste sus servicios profesionales en las noches del 24 y 31 de diciembre de cada año, y en los días 25 de diciembre y 1 de enero, percibirá en concepto de plus festivos especiales el importe de 45 € por día o por noche trabajada, respectivamente, siendo este importe el vigente para los dos años de vigencia del convenio colectivo y no siéndole de aplicación el porcentaje de subida pactado en el art. 16.

Art. 21. Ropa de trabajo-calzado.- La empresa entregará calzado para todo el personal que tenga la obligación de llevar uniforme.

El tipo de calzado a proporcionar se valorará en el seno de la Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.

Art. 22º.- Horas Extraordinarias.- Las horas extraordinarias anuales no podrán exceder del número que establece el Estatuto de los Trabajadores (ochenta horas), y la compensación para el trabajador será el 150% del valor de la hora ordinaria, o su equivalente en tiempo de descanso, previo acuerdo entre la empresa y el trabajador.

Todas las horas realizadas fuera de la jornada ordinaria, como consecuencia de la cobertura de ausencias imprevistas, permisos sindicales, averías o situaciones imprevistas, tendrán la consideración de horas de obligada realización y la compensación para el trabajador será igual que para las horas extraordinarias.

Art. 23º. Pagas Extraordinarias.- Se establecen dos pagas extraordinarias por el importe del salario base convenio más antigüedad, que se abonarán al trabajador en los meses de Junio, junto con la nómina del mes, y Diciembre antes del día 20 de dicho mes, cuyos devengos corresponde al primero y segundo semestres de cada año natural, respectivamente. El pago de estas pagas extraordinarias se podrá prorratear en los 12 meses ordinarios del año previo acuerdo entre la empresa y los representantes del personal.

El importe de las pagas extraordinarias tendrá el mismo tratamiento que las retribuciones salariales y antigüedad establecidos en los art 16 y 17 de este convenio.

Art. 24º. Cláusula de Descuelgue.- Cuando en alguna de las empresas firmantes, concurras causas económicas, organizativas o de producción, se podrá proceder, por acuerdo entre los representantes de la empresa y los representantes de los trabajadores, previa las oportunas consultas, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio que afectan a las materias previstas en el artículo 82.3 del ET.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

A tales fines, la empresa en la que concurra alguna de las causas de inaplicación comunicará al Comité de Empresa su deseo de acogerse a la misma, indicando la causa motivadora y acompañando con la comunicación la documentación que avale y justifique su solicitud.

Cursada la comunicación al Comité de Empresa, se abrirá un periodo de consultas y negociaciones no superior a 15 días naturales.

Si el periodo de consultas finaliza con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas alegadas, se iniciará su inaplicación y así se notificará a la Comisión Paritaria y a la Autoridad Laboral. El acuerdo será válido siempre que se adopte por la mayoría de los miembros del Comité de Empresa.

Si finaliza sin acuerdo, las partes pactan someterse a la Comisión Paritaria a la que se será remitida el acta con la documentación adjunta y una vez examinada - o recabada más si la entiende insuficiente -, deberá de pronunciarse sobre si en la empresa solicitante concurren o no algunas de las causas de inaplicación invocadas, disponiendo de un plazo máximo de 14 días para resolver sobre la inaplicación solicitada.

Contra el acuerdo, o falta del mismo, de la Comisión Paritaria, se someterá la decisión a la mediación, o por acuerdo entre las partes al arbitraje, del Organismo de Resolución de Conflictos Laborales de Cantabria (ORECLA). De no alcanzarse acuerdo en esta instancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de la misma al Consejo de Relaciones Laborales, dependiente de la Dirección General de Trabajo de Cantabria.

CAPITULO V

Jornada, vacaciones y descansos

Art. 25º. Jornada de Trabajo.- El número de horas de trabajo efectivo al año será de 1.741 horas y para el turno fijo de noche 1.680 horas.

Los cómputos semanales o anuales horarios que para cada colectivo se establezcan para cumplir con la jornada efectiva anual fijada, no podrán generar de por sí horas extraordinarias, ya que solamente tendrán tal carácter aquellas horas que con su realización se sobrepase la jornada efectiva anual pactada, todo ello de conformidad con lo establecido sobre esta materia en el Estatuto de los Trabajadores.

En cada centro de trabajo se oirá a los representantes de los trabajadores para el establecimiento del calendario laboral correspondiente a cada colectivo y/o categoría. Deben existir un mínimo de doce horas de descanso entre turno y turno y de día y medio ininterrumpido de descanso semanal.

Art. 26º. Vacaciones.- Todo el personal tendrá derecho a disfrutar de 30 días naturales de vacaciones anuales retribuidas, durante el periodo comprendido entre los meses de Mayo a Octubre (ambos inclusive) de cada año, siendo preferente para el disfrute los meses de Junio a Septiembre.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

Voluntariamente se podrán disfrutar las vacaciones fuera de este período, solicitándolas con 15 días de antelación. Si la empresa no contestase a esta petición en los 5 días hábiles siguientes, se entenderá como aceptación de la misma.

El período de vacaciones se contará a partir del disfrute de los días libres que correspondan.

Art. 27º. Días por asuntos propios.- Todo el personal, con independencia del tipo de contrato que haya suscrito con la empresa y que tenga una antigüedad superior a un año, tendrá derecho a disfrutar para asuntos propios tres días durante el año 2.018 y cuatro días en el año 2.019.

Los días anteriormente mencionados tendrán el carácter de no recuperables. El disfrute de los días solicitados dependerá de las necesidades del servicio, debiendo motivarse por escrito la denegación por parte de la empresa. Este disfrute no será objeto de partes proporcionales por el tiempo trabajado.

A estos efectos el trabajador deberá solicitarlo con dos días mínimos de antelación y por escrito, debiendo de ser concedido por la empresa, con la limitación del 25% de los trabajadores del servicio.

Los días se constituyen para asuntos propios y no podrán ser acumulados en su disfrute a los periodos de vacaciones Tampoco podrán unirse a libranzas más de dos días de asuntos propios, ni acumularse entre ellos más de dos días de asuntos propios.

Art. 28º. Licencias retribuidas.- Los trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de las causas y por el tiempo siguiente:

A) Diecisiete días naturales, en caso de matrimonio.

B) b.1.- Tres días hábiles o laborales en caso de nacimiento de hijo, no contabilizándose en este supuesto los días de libranza que pudieran corresponder al trabajador. Esta circunstancia no será en ningún caso transmisible a ningún otro motivo o causa de licencia.

b.2.- Tres días naturales, en caso de fallecimiento, enfermedad grave y operación quirúrgica, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad en cada proceso que se declare. Cuando por tales motivos el trabajador necesite desplazarse fuera de la provincia el plazo será de cinco días.

b.3.- Tres días naturales, para cada proceso de hospitalización que se declare, en parientes hasta primer grado de consanguinidad o afinidad.

En los casos de hospitalización por un día de los anteriormente mencionados, se concederá licencia por ese día, y otro día más, en caso de intervención quirúrgica ambulatoria

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

C) Un día natural, por traslado del domicilio habitual.

D) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

E) Para la hospitalización preventiva del propio trabajador, entre 24 y 48 horas, siempre que al tercer día el trabajador se incorpore al trabajo, sin causar baja de enfermedad, mediante oportuna justificación.

F) Permiso por asistencia a exámenes:

Por la concurrencia a exámenes académicos en centros oficiales u homologados, siempre previa justificación se concederá licencia por cada día de examen. Tendrán la misma consideración la convocatoria ordinaria como las extraordinarias.

El permiso se amplía a dos días naturales, si los exámenes se realizan a más de 150 Km. del lugar de residencia habitual del trabajador examinado.

G) Cinco días naturales al año, para realizar cursos de formación continua, relacionada con las funciones que se desempeñan o para promoción interna del trabajador. La petición de licencia será debidamente acreditada y su concesión se realizará de acuerdo con las necesidades del Servicio.

Art. 29º. Permisos sin retribución.- Todo el personal podrá solicitar hasta tres meses de permiso sin sueldo cada cinco años.

El disfrute de estas Licencias retribuidas respetará la doctrina recogida en la Sentencia 145/2018 de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo.

Art. 30º. Permisos y licencias por conciliación de la vida familiar y laboral.- Los trabajadores tienen derecho a los permisos y licencias establecidos en los supuestos que regula la Ley de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras respecto de los derechos en los supuestos de nacimiento de hijo, adopción y acogimiento y cuidado de familiares, según se dispone con carácter general en la legislación citada.

Por tanto en dichos supuesto de maternidad, adopción y acogimiento, las trabajadoras mantienen el derecho a la licencia de permiso por maternidad de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de, acogimiento, adopción o parto múltiple en dos semanas por cada hijo a partir del segundo, distribuidas a su elección, salvo seis semanas que serán inmediatamente posteriores al parto.

En cuanto a la evaluación de riesgos, las empresas respetarán los postulados que se plasman en la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

Cuando el desempeño del trabajo habitual pueda afectar negativamente al desarrollo del feto o de la madre gestante, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente para esta materia.

Art. 31º. Derecho de lactancia.- Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, retribuida, que podrán dividir en dos fracciones. El trabajador/a, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Dicho periodo no podrán disfrutarlo, simultáneamente, los dos cónyuges.

Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de 9 meses tendrán derecho a cualquiera de las siguientes opciones, que no serán acumulables entre sí:

- **Opción de ausencia:** A una hora de ausencia que podrá dividir en dos fracciones de media hora por día laborable.
- **Opción de reducción:** A reducir su jornada en media hora por día laborable con la misma finalidad.
- **Opción de reducción acumulada:** Podrá igualmente optar por acumular el total de horas por permiso de lactancia disfrutándolo de forma ininterrumpida a continuación de la suspensión del contrato de trabajo por maternidad. La reducción de jornada será de media hora por día laborable.
- **Opción de reducción acumulada por periodos:** Podrá igualmente optar por acumular el número total de horas correspondiente a un trimestre o a un semestre, para disfrutarlo de la misma manera que en el párrafo anterior. La reducción de jornada será de media hora por día laborable.

El permiso de lactancia aumentará proporcionalmente en el caso de parto, adopción o acogimiento en razón de dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.

Sin perjuicio de los derechos de la trabajadora para el disfrute de estos permisos retribuidos, la interesada deberá poner en conocimiento de la empresa si desea acumular los permisos de lactancia y el modo de disfrute por el que opta, de acuerdo con la relación anterior, dentro de las seis semanas posteriores al parto, con la finalidad de que la empresa pueda, si así lo estima necesario, prever la sustitución de la trabajadora a través de un contrato de interinidad en función de la jornada a sustituir.

Al reinicio de la prestación de sus servicios a tiempo completo, la trabajadora será repuesta en su puesto de trabajo en igualdad de derechos y condiciones que tuviera con anterioridad a la reducción de jornada.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

CAPITULO VI

Excedencias

Art. 32º. Se concederá excedencia forzosa, además de en los casos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, por el ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior, siempre que la central sindical a que pertenece sea un sindicato representativo o con representación sectorial.

Todo trabajador tendrá derecho a excedencia voluntaria siempre y cuando hubiera prestado servicios con carácter continuado durante, al menos, un año. La duración mínima de la misma será de cuatro meses, con un máximo de cinco años. Una vez transcurrido el plazo por el que fue concedida, el trabajador deberá solicitar el reingreso ante la Dirección de Empresa.

CAPITULO VII

Derechos sindicales

Art. 33º. Ningún trabajador podrá ser discriminado en razón de su afiliación sindical.

Art. 34º. Todo trabajador podrá ser elector y elegible para ostentar cargos sindicales siempre que reúna los requisitos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y en la L.O.L.S.

Art. 35º. Tanto los miembros de los Comités de Empresa como los Delegados Sindicales, tendrán todas las garantías expresadas en la Ley.

CAPITULO VIII

Mejoras Sociales

Art. 36º. Mejoras sociales.-

- a) **Complemento por baja en I.T. derivada de contingencias profesionales:** El trabajador tendrá derecho durante el periodo de tiempo que dure la baja a completar sus prestaciones del Servicio Público de Salud (INSS o Mutuas de Accidentes) hasta el 100% de su retribución ordinaria con cargo a la empresa.
- b) **Complemento por baja de I.T. derivada de contingencias comunes, en caso de hospitalización que supere los 15 días:** El trabajador tendrá derecho a percibir durante el tiempo de hospitalización el complemento de sus prestaciones hasta el 100% de su retribución ordinaria, con cargo a la empresa.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

- c) **Complemento por baja de I.T. derivada de contingencias comunes sin hospitalización o con hospitalización que no supere los 15 días:** los trabajadores tendrán derecho, a partir del primer día de baja en I.T. por contingencias comunes, al 100% de su retribución, si en los 12 meses anteriores al hecho causante no hubiera tenido otra baja por enfermedad común.

Las presentes mejoras serán de aplicación, tanto al personal que haya prestado servicios como mínimo en la empresa 12 meses en los 14 meses inmediatos anteriores, como al personal que, no habiendo alcanzado tal período de prestación de servicios, estén hospitalizados más de 15 días.

La retribución a complementar por la empresa, a que se refieren los tres apartados anteriores, será de salario base, más antigüedad y pagas extraordinarias.

Art. 37º. Jubilaciones, planes de empleo y de rejuvenecimiento de plantillas e incentivos a la jubilación anticipada.-

Cada empresa del sector realizará su plan de mantenimiento de empleo interno que permita el rejuvenecimiento de plantillas y la posibilidad de negociar la jubilación ordinaria en los casos que proceda por cumplir los requisitos anteriormente mencionados.

Los trabajadores que deseen acceder a jubilación voluntaria, por cumplir los requisitos previstos en la legislación de Seguridad Social, deberán notificar este hecho con tres meses de antelación a la fecha de jubilación.

Planes de rejuvenecimiento de plantillas.

Las empresas del sector podrán negociar con los representantes legales de los trabajadores, planes de rejuvenecimiento de plantillas para mantener, a su vez, el empleo existente en cada una de ellas.

En los planes de rejuvenecimiento de plantillas se podrán adoptar, entre otras medidas, propuestas de jubilaciones parciales, de acuerdo con lo establecido en la legislación de Seguridad Social, y siempre que los trabajadores puedan acceder a la prestación de jubilación en las condiciones establecidas por la citada normativa.

Los planes de rejuvenecimiento de plantillas se deberán negociar en cada una de las empresas integrantes, y sus condiciones se establecerán en función de que las personas quieran o puedan acceder a la jubilación parcial, dejando a la autonomía de negociación de las partes afectadas el contenido de estos acuerdos.

Incentivos a la jubilación anticipada.

Para aquellos trabajadores que, con una antigüedad mínima en la empresa de 15 años, decidan extinguir voluntariamente su relación laboral una vez cumplidos

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

los 61 años de edad y hasta los 64 años, percibirán una gratificación, con arreglo al siguiente baremo:

61 años	6 mensualidades de Salario Base.
62 años	4 mensualidades de Salario Base.
63 años	3 mensualidades de Salario Base.
64 años	1 mensualidades de Salario Base.

Sin perjuicio de la voluntad de los trabajadores a extinguir voluntariamente su relación laboral, la posibilidad de acceder a la jubilación anticipada quedará condicionada al cumplimiento de lo exigido por la normativa legal vigente en cada momento.

CAPITULO IX

Tribunal Laboral

Art. 38º. Cláusula de sumisión al Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria.- Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a trabajadores y a las empresas incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio se someterán, con carácter previo a cualquier otro medio de solución, a la mediación y conciliación del ORECLA, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Interprofesional de Cantabria sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales vigente en cada momento. Lo anterior supone:

- Solicitar la mediación-conciliación del ORECLA como trámite preceptivo a la interposición en Cantabria de una demanda de conflicto colectivo o a la convocatoria de una huelga.
- Fomentar la mediación-conciliación del ORECLA como trámite previo a la demanda judicial en todo tipo de conflictos laborales individuales, y específicamente los señalados en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa legal vigente.
- Fomentar el sometimiento a arbitraje como alternativa a la vía judicial, y además para los casos establecidos en el art. 82.3 y 86.3 optar por el sistema de arbitraje voluntario.
- Fomentar la intervención del ORECLA como cauce natural para la solución de los conflictos laborales, tanto jurídicos como los propios de la negociación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Las partes firmantes de este Convenio reconocen de común acuerdo la necesidad e importancia de establecer unos programas de formación profesional para la capacitación del personal en las nuevas tecnologías y el desarrollo integral de la persona, que respetarán los siguientes criterios básicos:

- 1) Coordinación de las iniciativas que se produzcan en las empresas incluidas en el ámbito del Convenio, con el fin de garantizar una mayor eficacia en la programación y evitar duplicidad de esfuerzos.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

2) Conocimiento y utilización del apoyo y financiación que ofrezcan los programas previstos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Organismos análogos, incluidos los correspondientes al Fondo Social Europeo.

3) Las partes firmantes se remiten a los Acuerdos Nacionales de Formación Continua vigentes durante la duración del convenio.

Queda facultada la Comisión paritaria para desarrollar cuantas iniciativas sean necesarias conducentes a la aplicación de dicho Acuerdo.

A tal fin, la Comisión Paritaria del Convenio velará por el desarrollo del contenido de esta disposición adicional, para favorecer el acceso a la formación continuada y reciclaje profesional de los trabajadores.

Segunda.- Las Empresas y el personal afectado por este Convenio cumplirán las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo contenidas en el Estatuto de los Trabajadores, Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas legales de carácter general en esta materia.

El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, como también el deber correlativo de observar y poner en práctica las medidas de protección y prevención del riesgo que se adopten legal y reglamentariamente. Asimismo, tiene derecho a participar en la política de prevención en su centro de trabajo, de la forma y a través de los órganos de representación previstos en la legislación vigente.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley y demás normativa en Prevención de Riesgos Laborales, se nombrarán los representantes de las partes en los Comités de Seguridad y Salud, o Delegado de Prevención, según corresponda.

Las Empresas se comprometen a realizar, y los trabajadores a cumplir, los controles establecidos en las disposiciones vigentes, tendentes a prevenir la aparición de enfermedades profesionales o comunes y a evitar los accidentes de trabajo. A este respecto, se determinará las medidas necesarias de protección del personal que realice su trabajo en condiciones de toxicidad, penosidad o peligrosidad.

Las partes firmantes del convenio promoverán de común acuerdo los ciclos de formación que consideren necesarios impartir, en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- Se mantendrán durante los años 2018 y 2019 aquellas otras condiciones que, no reguladas en el articulado del convenio, tengan incorporadas los trabajadores en sus respectivos contratos de trabajo, entendido este último en sentido extenso.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

ANEXO 1

CLASIFICACIÓN POR GRUPOS PROFESIONALES

En aplicación de lo establecido en el art. 9 del presente Convenio Colectivo, se detallan las categorías profesionales, englobadas en los correspondientes Niveles salariales, que tendrán la consideración de Grupos profesionales, de tal manera que en Nivel 1 corresponde con el Grupo profesional 1 y, así, sucesivamente, detallándose a continuación la definición de cada uno de los Grupos profesionales:

GRUPO 1.-

Engloba todas aquellas categorías en las que se ejecuten tareas técnicas complejas y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad y para las que se exija un título universitario de grado superior y posterior especialización.

GRUPO 2.-

Engloba todas aquellas categorías en las que se ejecuten tareas técnicas complejas y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad y para las que se exija un título universitario de grado superior.

GRUPO 3 – A).-

Engloba todas aquellas categorías en las que se ejerzan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores, así como tareas complejas pero homogéneas que, aún sin implicar responsabilidad de mando, tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica y para las que se exija una titulación de grado medio o título de grado universitario.

GRUPO 3 -B.-

Engloba todas aquellas categorías en las que se ejerzan funciones que supongan la coordinación y supervisión de un equipo de trabajo, en labores complementarias no sanitarias.

GRUPO 5.-

Engloba todas aquellas categorías en las que se ejecuten trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa por parte los trabajadores que los desempeñen, comportando bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudados por otros trabajadores, teniendo tales funciones un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación y para lo que se exige un título de Bachiller superior, Formación Profesional II o equivalente o experiencia acreditada en tales actividades, en los casos en que no se exija una titulación específica.

GRUPO 6.-

Engloban aquellas categorías en las que se ejecuten operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con supervisión directa o sistemática, que exigen normalmente conocimientos profesionales de carácter elemental y aptitudes prácticas o, en su defecto, un periodo breve de adaptación y para las que se exija una titulación y/o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, complementada con una formación específica en el puesto de trabajo.

GRUPO 7.-

Engloban aquellas categorías en las que se ejecuten siguiendo instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente esfuerzo físico o atención y que no necesitan de formación específica, salvo la ocasional de un período de adaptación.

El listado de todas las categorías profesionales tiene un carácter eminentemente enunciativo, sin que sea preceptivo que en cada una de las empresas afectadas por el presente convenio, deban tener personal de todas y cada una de ellas. Se utiliza para cada una de las categorías el género masculino, como genérico e inclusivo tanto del género masculino, como femenino, siendo el acceso a cada una de las categorías profesionales común para ambos géneros y sin que se admita exclusión en atención al género.

NIVELES SALARIALES

GRUPOS

PROFESIONALES

CATEGORIAS

NIVEL 1	Médico Especialista Farmacéutica Hospitalaria (Especialidad) Psicólogo PIR (Especialidad)
NIVEL 2	Licenciado en Medicina Licenciado en Psicología Licenciado en Farmacia Licenciado en Teología Licenciado en Ciencias Económicas Licenciado en Derecho Licenciado en Ciencias del Trabajo Licenciado en Informática Licenciado en Ciencias de la Información

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

NIVEL 3 A	<p>Diplomado Universitario en Enfermería Diplomado Universitario en Fisioterapia Diplomado Universitario en Trabajo Social Diplomado Universitario en Terapia Ocupacional Diplomado Universitario en Educación Social Diplomado Universitario en Relaciones Laborales Diplomado Universitario en Empresariales Diplomado en Informática Grado en Enfermería Grado en Fisioterapia Grado en Trabajo Social Grado en Psicología Grado en Nutrición Grado en Logopedia Grado en Farmacia Grado en Óptica y Optometría Grado en Podología Grado en Relaciones Laborales Grado en Administración y Dirección de Empresas Grado en Economía Grado en Derecho Grado en Ingeniería Informática Grado en Ingeniería del Software Grado en Ingeniería de Computadores</p>
NIVEL 3 B	<p>Encargado de Mantenimiento Encargado de Cocina Encargado de Limpieza</p>
NIVEL 4	
NIVEL 5	<p>Oficial Administrativo Oficial de Oficios Varios Técnico Superior en Documentación Sanitaria Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico Técnico Superior en Laboratorio de diagnóstico clínico Técnico Superior en Administración y Finanzas Técnico Superior en Dietética Técnico Superior en Radioterapia Técnico Superior en Anatomía Patológica Técnico Superior en Higiene Bucodental Técnico Superior en Salud Ambiental Técnico Superior en Animación Sociocultural Técnico superior en Integración Social</p>
NIVEL 6	<p>Auxiliar de Enfermería Celador Cuidador</p>

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

	Auxiliar Administrativo Recepcionista Telefonista Conserje Secretario Técnico Medio en Gestión Administrativa Técnico Medio en Sistemas Microinformáticos y Redes Técnico Medio en Jardinería Técnico Medio en cocina y gastronomía Técnico Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería Técnico Medio en Farmacia y Para farmacia Técnico Medio en Emergencias Sanitarias Técnico Medio en Atención a Personas en Situación de Dependencia Técnico Medio en Mantenimiento Electromecánico
NIVEL 7	Ayudante de Oficios Varios Ayudante de Cocina y Servicios Domésticos Limpiador Lavandero

ANEXO 2-1

Tabla Salarial Años 2018 y 2019

NIVELES	SALARIO BASE MENSUAL 2018	SALARIO BASE MENSUAL 2019
NIVEL 1	1.776,51	1.806,71
NIVEL 2	1.634,93	1.662,72
NIVEL 3 A	1.406,71	1.430,62
NIVEL 3 B	1.406,71	1.430,62
NIVEL 4	1.209,54	1.230,10
NIVEL 5	1.114,51	1.133,46
NIVEL 6	1.069,55	1.087,73
NIVEL 7	996,94	1.013,89

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

ANEXO 2-2

Tabla Antigüedad Años 2018 y 2019

NIVELES	TRIENIO ANTIGÜEDAD MENSUAL 2018	TRIENIO ANTIGÜEDAD MENSUAL 2019
NIVEL 1	64,36	65,45
NIVEL 2	64,36	65,45
NIVEL 3 A	65,03	66,13
NIVEL 3 B	65,03	66,13
NIVEL 4	52,10	52,99
NIVEL 5	52,65	53,55
NIVEL 6	53,68	54,59
NIVEL 7	53,68	54,59

2019/3652

CVE-2019-3652

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2019-3713 *Orden ECD 26/2019, de 23 de abril de 2019, por la que se efectúa la convocatoria de las actividades de la campaña de alternativas de ocio y tiempo libre en verano 2019 para los jóvenes de Cantabria.*

El artículo 24.22 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, reformado por la Ley Orgánica 11/1998, de 30 de diciembre, atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de política juvenil.

Haciendo uso de esta competencia, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte considera necesario potenciar el desarrollo integral de las personas, promover el desarrollo de valores universales y lograr de la juventud actitudes de reflexión, crítica y compromiso social a través de acciones enmarcadas en sus espacios de ocio y tiempo libre.

El artículo 3.6 del Decreto 83/2015, de 31 de julio, por el que se modifica parcialmente la estructura básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, crea la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo como órgano directivo de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, que ejerce las competencias y funciones en materia de juventud y específicamente la coordinación de las políticas integrales de juventud de la Administración de la Comunidad Autónoma y, el fomento y promoción de las actividades juveniles.

Entendiendo el Tiempo Libre como un espacio que debe ser aprovechado para potenciar actitudes y valores positivos de participación, respeto, solidaridad y tolerancia entre la población juvenil, esta Dirección General desarrollará durante el período estival programas con actividades originales, novedosas y de especial atractivo. Se favorecerá el conocimiento y respeto a la naturaleza, así como la integración con el medio físico y la convivencia.

A tal efecto, y para facilitar la participación de nuestra juventud en estos programas de ocio y tiempo libre organizados por la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo, se convocan las plazas para la campaña de alternativas de ocio y tiempo libre 2019 para los jóvenes de Cantabria y se regula el sistema de participación.

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 35 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Primero. Objeto y finalidad de la convocatoria.

1. La presente Orden tiene por objeto efectuar la convocatoria pública y el establecimiento de las condiciones de participación en la campaña de alternativas de ocio y tiempo libre 2019 para los jóvenes de Cantabria, según se detalla en el Anexo I.

2. Los interesados podrán obtener información sobre la convocatoria de esta campaña en la página web www.jovenmania.com así como en las Oficinas de la Red de Información Juvenil, que se detallan en el Anexo II.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

Segundo. Servicios ofertados.

Los participantes en las actividades de la campaña dispondrán de los siguientes servicios:

1. Un programa de actividades acuáticas, cine, música, multiaventura, actividades náuticas, ciencia, tecnología o artes escénicas, dependiendo de la actividad elegida.
2. Alojamiento en campamento o albergue juvenil, según el tipo de actividad seleccionada.
3. Manutención en régimen de pensión completa.
4. Equipo técnico de personal especializado en tiempo libre y actividades de surf, cine, música, multiaventura, actividades náuticas, ciencia, tecnología o artes escénicas, dependiendo de la actividad elegida.
5. Material necesario para el desarrollo de la actividad.
6. Seguro de Responsabilidad Civil.

Tercero. Participantes.

Podrán participar en la campaña los jóvenes de Cantabria o residentes en Cantabria con edades comprendidas entre los doce y los diecisiete años ambos incluidos, que estén en posesión del carné joven o carné de alberguista en vigor.

Cuarto. Solicitud: Plazo, lugar y forma de presentación.

1. Las solicitudes deberán formalizarse a partir del día 30 de abril de 2019 mediante una de las siguientes opciones:

a) A través de Internet en la página web www.jovenmania.com, desde el apartado de inscripciones a partir de las 09:00 horas. El solicitante deberá registrar sus datos personales previamente en dicha página web.

b) En cualquiera de nuestras Oficinas de la Red de Información Juvenil, dentro de su horario de atención al público.

2. El plazo para presentar las solicitudes finalizará el día 26 de mayo de 2019:

a) A las 24:00 horas (a través de Internet en la página web www.jovenmania.com desde el apartado de inscripciones.

b) En la hora de cierre de cada Oficina de la Red de Información Juvenil.

3. Solo se permitirá una solicitud de inscripción por persona.

4. Cada solicitante podrá inscribirse en un máximo de tres actividades por orden de interés de tal manera que, si no se consigue plaza en la primera, se intentará adjudicar plaza en la segunda y si no en la tercera. Si no se consiguiera plaza en ninguna de las tres actividades solicitadas se pasará a la lista de espera de la actividad elegida en primer lugar.

Si el participante quiere acudir a una actividad en compañía de otros es importante que todos ellos se apunten en la campaña al mismo tiempo, de forma seguida, para que el sistema asigne números correlativos para el sorteo.

5. La presentación de la solicitud supone la plena aceptación de las presentes condiciones de participación. El órgano administrativo encargado de la instrucción del expediente podrá consultar, directamente o por medios telemáticos, la información que sea necesaria para determinar y comprobar los datos en cuya virtud deba dictarse resolución, salvo que el solicitante se opusiera a ello, en cuyo caso deberá aportar los documentos acreditativos correspondientes.

Quinto. Adjudicación de plazas.

1. La adjudicación de plazas se realizará, para las actividades en las que fuera necesario, mediante sorteo el día 27 de mayo de 2019 a las 12:00 horas, de manera informática, aleatoria y pública, del que se obtendrá el número de solicitante a partir del cual comienza la adjudicación de plazas y configuración de las listas de espera que se publicará en la página web www.jovenmania.com. Estas plazas también podrán consultarse en cualquier Oficina de la Red de Información Juvenil.

CVE-2019-3713

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

2. Los requisitos, formularios y plazos de inscripción para formalizar la plaza estarán disponibles en www.jovenmania.com

3. Los solicitantes que no hayan obtenido plaza, pasarán a la lista de espera de la primera actividad escogida, en la cual figurarán por el orden del número de solicitud y partiendo del número obtenido en el sorteo.

4. Se abrirán a libre inscripción las actividades en los que hayan quedado plazas libres.

Sexto. Formalización de inscripción.

1. Una vez adjudicada la plaza se dispone de un plazo de cuatro días hábiles contados a partir del día siguiente al sorteo para formalizar la inscripción, es decir, hasta el viernes 31 de mayo de 2019 incluido.

2. La plaza es intransferible, de manera que la no coincidencia de los datos personales a la hora de formalizar la inscripción, podrá dar lugar a la pérdida del derecho a la plaza adjudicada.

3. La formalización de la inscripción debe realizarse antes de finalizar el plazo indicado, cumplimentando los impresos que se pueden obtener de la página web www.jovenmania.com y en cualquier Oficina de la Red de Información Juvenil, y presentándolos en el Servicio de Juventud de la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo y en cualquier Oficina de Información Juvenil.

4. Para la inscripción es necesario presentar:

- a) Formulario de Inscripción debidamente cumplimentado.
- b) Una fotocopia del DNI o, en caso de no tener DNI, del Libro de Familia (hoja del libro de familia donde figure inscrito el joven interesado).
- c) Justificante del ingreso de la cuota.
- d) Documento acreditativo de residencia en Cantabria (DNI, Certificado de Residencia o Empadronamiento).
- e) Autorización para realización y uso de fotos y vídeos por la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo.
- f) Una fotocopia del carné joven o carné de alberguista en vigor.

En caso de menores de edad deberá firmar el Formulario de Inscripción quien ostente la patria potestad o tutela legal del participante.

5. Las cuotas serán ingresadas en las cuentas designadas al efecto para cada actividad.

La cuota será de 220 € para los campamentos de una quincena de duración y para los campamentos que se desarrollen en otras comunidades autónomas, y de 20 € por plaza y día para las actividades de duración inferior a la quincena, de conformidad con la Orden ECD/39/2016, de 16 de mayo, por la que se modifica el artículo único de la Orden de la Consejería de Educación y Juventud de 8 de febrero de 2002, por la que se modifica la cuantía de los Precios Públicos de servicios y actividades de la Dirección General de Juventud. Los pagos se realizarán a través del modelo 046.

Séptimo. Incorporación a la actividad y obligaciones de los participantes.

1. Los adjudicatarios de las plazas inscritos tendrán la obligación de presentarse en el lugar y hora señalada en la ficha de la actividad, con la documentación siguiente:

- a) Copia del formulario de inscripción.
- b) Una fotocopia del DNI o, en caso de no tener DNI, del Libro de Familia (hoja del libro de familia donde figure inscrito el joven interesado).
- c) Justificante del ingreso de la cuota.
- d) Cartilla o tarjeta de la Seguridad Social u otro documento justificativo de pertenecer a una sociedad médica.
- e) Certificado / Prescripción médica en el caso de estar tomando alguna medicación.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

2. Asimismo, los participantes tendrán como obligaciones:

- a) Presentarse en el lugar donde se realice la actividad en la hora establecida, con la documentación correspondiente.
- b) Incorporarse y regresar de la actividad por sus propios medios.
- c) Mantener en todo momento un comportamiento correcto con los compañeros y acompañantes y con el equipo de monitores, no provocando situaciones que deterioren la convivencia.
- d) En caso de abandono o expulsión de la actividad, será responsabilidad del participante la organización del traslado y los gastos que se le ocasionen, debiendo informar de dichas circunstancias al responsable de la actividad.
- e) No se deben llevar a la actividad objetos de valor ni cantidades importantes de dinero.

3. Para las actividades es aconsejable, como mínimo, el siguiente material:

- a) Aseo personal.
- b) Toalla.
- c) Ropa de recambio, de abrigo y para la lluvia.
- d) Calzado deportivo y de montaña.
- e) Saco de dormir.
- f) Visera.
- g) Crema solar.
- h) Ropa de baño.
- i) Mochila pequeña.

4. En los supuestos de abandono de la actividad será responsabilidad de los padres o tutores legales la organización de los traslados, así como los gastos que se ocasionen.

Octavo. Devolución de cuotas.

1. Para tener derecho a la devolución de la cuota la persona interesada deberá notificar cuarenta y ocho horas antes del comienzo de la actividad alguno de los siguientes supuestos:

- a) Enfermedad grave o muerte de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, debidamente justificada.
- b) Enfermedad o accidente del interesado que impida la participación en la actividad.
- c) Anulación de la actividad por la organización
- d) Error en la cuenta de ingreso.

2. Quedan excluidas de la posibilidad de devolución las razones que se aludan como consecuencia de los rendimientos académicos en los diferentes niveles educativos de los adjudicatarios de las plazas.

3. La solicitud de devolución y su justificación podrá realizarse hasta un máximo de diez días hábiles después de finalizada la actividad.

Noveno. Anulación de actividades.

La Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo podrá anular la celebración de cualquiera de las actividades cuando se produzcan causas de fuerza mayor que impidan su celebración.

Décimo. Referencias genéricas.

Todas las referencias en género masculino contenidas en esta Orden deberán entenderse realizadas, indistintamente, en femenino y en masculino.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

Undécimo. Eficacia de la Orden.

La presente Orden surtirá efectos el mismo día de su publicación en el BOC.

Santander, 23 de abril de 2019.

El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Francisco Javier Fernández Mañanes.

ANEXO I

COD.	FECHA	LUGAR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PAX	EDAD
001	1 al 10 de julio	Toledo (Castilla La Mancha) Albergue juvenil de San Servando	Artes Escénicas en San Servando	Artes escénicas y teatro, expresión artística, talleres, excursiones y otras actividades de tiempo libre	33	Nacidos en los años 2002 a 2005.
002	2 al 11 de julio	Loredo (Cantabria) Albergue juvenil de Loredo	Actividades acuáticas en Loredo	Clases de surf y paddle surf adaptadas a la edad de los participantes, además de actividades complementarias de tiempo libre y salidas turísticas, culturales o deportivas	4	Nacidos en los años 2002 a 2005.
003	12 al 21 de julio	Loredo (Cantabria) Albergue juvenil de Loredo	Actividades acuáticas en Loredo	Clases de surf y paddle surf adaptadas a la edad de los participantes, además de actividades complementarias de tiempo libre y salidas turísticas, culturales o deportivas	9	Nacidos en los años 2003 y 2004.
004	11 al 20 de julio	Ezcaray (La Rioja) Albergue juvenil Molino Viejo	Multiaventura en Ezcaray	Visita a un parque multiaventura con tirolesa, puentes tibetanos, escalada, puentes mono, paseo a caballo por la montaña, visitas culturales, rutas senderistas con interpretación de la naturaleza, navegar en pedaleta y en piragua en el club náutico El Rasillo, gymkhanas, veladas, y talleres	28	Nacidos en los años 2003 a 2005.
005	16 al 25 de julio	Benicàssim (Castellón) Albergue juvenil Argentina	Actividades náuticas en Benicàssim	Actividades náuticas, multiaventura, excursiones, talleres, juegos, animaciones y veladas nocturnas	19	Nacidos en los años 2002 a 2005.
006	17 al 26 de julio	Solórzano (Cantabria) Albergue juvenil Gerardo Diego	Cine en Solórzano	Actividad de cine, en la que los participantes podrán experimentar todos los roles artísticos y técnicos de un rodaje cinematográfico, realizarán ensayos y rodaje a cámara, y visionarán una película de cine juvenil para hacer una mesa redonda. Visitas turísticas y culturales, rafting, juegos de piscina, gymkhanas, veladas, talleres	4	Nacidos en los años 2002 a 2005.
07	19 al 28 de julio	Bergondo (A Coruña) Albergue juvenil Gandarío	Actividades náuticas en Gandarío	Introducción a los deportes de vela, windsurf, canoa y conocimiento práctico de la naturaleza marina. Aula TIC marina. Excursiones, juegos, talleres y veladas	24	Nacidos en los años 2002 a 2005.
08	22 al 31 de julio	Loredo (Cantabria) Albergue juvenil de Loredo	Actividades acuáticas en Loredo	Clases de surf y paddle surf adaptadas a la edad de los participantes, además de actividades complementarias de tiempo libre y salidas turísticas, culturales o deportivas	4	Nacidos en los años 2002 a 2004.
09	22 al 31 de julio	Baños de Montemayor (Cáceres) Albergue Joaquín Sama	Cienciaventura	Los participantes darán rienda suelta a su creatividad con actividades de ocio alternativo con un útil aprendizaje en las distintas áreas tecnológicas, desarrollando pequeños proyectos científico-técnicos en: robótica, vuelo de drones, astronomía; itinerarios medioambientales, trekking, rutas, excursiones y visitas de interés cultural y turístico, talleres, juegos y veladas.	33	Nacidos en los años 2002 a 2004.
10	1 al 10 de agosto	Loredo (Cantabria) Albergue juvenil de Loredo	Actividades acuáticas en Loredo	Clases de surf y paddle surf adaptadas a la edad de los participantes, además de actividades complementarias de tiempo libre y salidas turísticas, culturales o deportivas	13	Nacidos en los años 2005 a 2007.

COD.	FECHA	LUGAR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PAX	EDAD
11	1 al 10 de agosto	San Martín de Castañeda (Zamora) Albergue juvenil de San Martín de Castañeda	Multiaventura y aire libre en San Martín de Castañeda	Rutas en BTT (bicicletas de montaña) por Parque Natural del Lago Sanabria, rutas en kayak por el Lago de Sanabria, rutas a caballo, vivaq, excursión a los Arribes del Duero, veladas, talleres y juegos de animación.	24	Nacidos en los años 2005 a 2007.
12	2 al 16 de agosto	Solórzano (Cantabria) Albergue juvenil Gerardo Diego	Música moderna en Solórzano	Clases de combo musical adaptadas a la edad de los participantes, además de otras actividades musicales. Una charla o visita de un intérprete o banda musical. Una salida a un festival o espacio de conciertos para conocer de primera mano la organización de eventos musicales, además de otras salidas y actividades culturales y de tiempo libre. * Imprescindible conocimientos de música o instrumento.	18	Nacidos en los años 2002 a 2005.
13	11 al 20 de julio	Rascafría – Madrid Albergue juvenil los Batanes	Ocio tecnológico	Los jóvenes participantes disfrutarán profundizando en el uso de las tecnologías a través de la robótica educativa y la programación, al mismo tiempo que vivirán grandes aventuras en un entorno natural lleno de posibilidades. Excursiones, visitas, y actividades deportivas y sociales: excursión al parque aventura Amazonia, y piscinas del parque recreativo de las Berceas de Cercedilla, senderismo, actividades lúdicas, parque de atracciones de Madrid	28	Nacidos en los años 2002 a 2005.
14	26 de julio al 4 de agosto	Riglos – Huesca Albergue juvenil de Riglos	Multiaventura	Actividades de multiaventura, senderismo, actividades lúdicas, talleres, veladas, excursiones. Rafting, rapel, orientación, slackline, vía ferrata.	24	Nacidos en los años 2002 a 2005.
15	11 al 20 de agosto	Loredo (Cantabria) Albergue juvenil de Loredo	Actividades acuáticas en Loredo	Clases de surf y paddle surf adaptadas a la edad de los participantes, además de actividades complementarias de tiempo libre y salidas turísticas, culturales o deportivas	13	Nacidos en los años 2002 a 2005.
16	21 al 30 de agosto	Loredo (Cantabria) Albergue juvenil de Loredo	Actividades acuáticas en Loredo	Clases de surf y paddle surf adaptadas a la edad de los participantes, además de actividades complementarias de tiempo libre y salidas turísticas, culturales o deportivas	36	Nacidos en los años 2006 y 2007.

CVE-2019-3713

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

ANEXO II

OFICINAS DE INFORMACIÓN JUVENIL

OFICINAS DE INFORMACIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Centro Coordinación de Información y Documentación Juvenil	C/. Vargas, 53 – 8ª planta	942 20 73 89 942 20 83 82 942 20 74 07
Ampuero	C/. Los Tilos, 15	942 628 405
Argoños	Plaza de la Constitución 1	942 626 537
Astillero	C/. Fernández Ontoria, 1.La Fondona	942 077 071
Bárcena de Cicero	Barrio Gama, s/n	942 642 968
Bareyo – Ajo	Casa de Cultura, Molino de la Lancha, 556	942 621 042
Cabezón de la Sal	La Iglesia, 17.	942 702 510
Camargo	C/. Parque de Cross, s/n. Casa Joven	942 261 283
Castro Urdiales	C/. Javier Echevarría, 10 Bajo	942 782 943
Colindres	Casa de la Juventud, La Magdalena-41	942 680 561
Comillas	Joaquín del Piélagos,1	942 722 286
Entrambasaguas	Barrio La Iglesia, 25	942 524 092
Guriezo	Edificio Casa de Cultura - Barrio El Puente, s/n	942 877 978
Laredo	C/. López Peña, 10. Casa de Cultura	942 606 177
Los Corrales de Buelna	Plaza La Pontanilla, s/n. Casa de Cultura	942 831 387
Matamorosa	C/. García del Olmo, 16-2	942 750 601
Mataporquera	Plaza del Ayuntamiento, 1	942 770 003
Noja	Plaza de la Villa, s/n	942 630 306
Polanco	Casa Joven Requejada B-5	942 825 224
Potes	C/. Independencia, 22	942 730 888
Ramales	Barón de Adzaneta 8-1 p	942 67 83 01
Reinosa	Plaza de España, 5 - 3ª planta	942 751 066
Renedo de Piélagos	Avda. Luis de la Concha, 64	942 076 952/1
Reocín – Puente San Miguel	La Robleda, 127	636 639 114
Ruente	Palacio de Mier	942 705 501
Santa Cruz de Bezana	Plaza Cantabria, 1	
Santander. O.I.J. del Ayto.	C/. Cuesta el Hospital, 10	942 20 30 29/ 37
Santander .O.I.J. de la Universidad	Avda. de los Castros s/n. La Casa del Estudiante, Torre B, planta -2	942 20 17 06
San Vicente de la Barquera	C/. Alta, 2	942 710 298
Santillana del Mar	Museo Jesús Otero, plt bj	942 840 198
Santoña	Cocheras del Palacio Manzanedo, s/n.	942 660 280
Solares / Medio Cudeyo	Paseo de la Ventilla, 8	942 522 685
Suances	Plaza de Viare, 12, Bajo	942 844 091
Torrelavega	Boulevard L. Demetrio herrero nº 4	942 847 100
Valderredible - Polientes	Barrio La Huertoná, s/n	942 776 146
Villacarriedo	Plaza Jacobo Roldán Losada, 1-2 planta	942 591 999
Villaseca	Barrio Merecia nº 40 (Centro Cívico de Villanueva)	942 555 424

Infórmate en Internet: www.jovenmania.com

2019/3713

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

CVE-2019-3755 *Información pública sobre la modificación del Procedimiento de Gestión del Grupo de Acción Local Liébana, seleccionado para la aplicación del Programa Leader 2014-2020.*

Se ha aprobado, mediante Resolución de la Dirección General de Ganadería y Desarrollo Rural, de fecha 23 de abril de 2019, modificación del Procedimiento de Gestión del Grupo de Acción Local Liébana, seleccionado para la aplicación del Programa Leader 2014-2020, al amparo de la Orden MED/48/2015, de 14 de octubre, de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, por la que se convoca concurso para la selección de Estrategias de Desarrollo Rural para el período de programación 2014-2020 y se establecen los requisitos generales para su puesta en marcha.

El Procedimiento de Gestión modificado se expone en la página web del Grupo de Acción Local Liébana: www.comarcadeliebana.com.

Santander, 24 de abril de 2019.

El director general de Ganadería y Desarrollo Rural,
Miguel Ángel Cuevas Cosío.

[2019/3755](#)

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DEL MEDIO NATURAL

CVE-2019-3366 *Información pública del expediente de constitución de un Coto Privado de Caza en el término municipal de Valdeolea.*

Por D. Juan Carlos Alonso Villanueva, en representación del Club Deportivo Elemental de Cazadores de Camesa, con N.I.F. G-39680947, se ha solicitado la constitución de un Coto Privado de Caza integrado por terrenos rústicos del término municipal de Valdeolea, que incluyen parcelas de los polígonos números 21, 42, 46, 47, 49, 67, 68, 69, 70, 501, 502, 503, 504, 507, 531, 533, del 601 al 621, 630, 635, 701, 702, 705, 706, 707, 708, 714, 715, 716, 717 y del 719 al 724, del Catastro de Rústica de dicho municipio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Cantabria 12/2006, de 17 de julio, de Caza, se somete a información pública el expediente de constitución del citado Coto Privado a fin de que puedan formularse las alegaciones que procedan durante el plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

El expediente estará de manifiesto en las oficinas de la Dirección General del Medio Natural (C/ Albert Einstein, 2, de Santander) para que pueda ser examinado por quien lo desee.

Santander, 3 de abril de 2019.
El jefe del Servicio de Conservación de la Naturaleza,
Ángel Serdio Cosío.

2019/3366

CVE-2019-3366

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DEL MEDIO NATURAL

CVE-2019-3367 *Información pública del expediente de constitución de un Coto Deportivo de Caza en el término municipal de Valdeolea.*

Por D. Isidro Moroso Díez, en representación del Club Deportivo Básico Valle de Valdeolea, con N.I.F. G-39558606, se ha solicitado la constitución de un Coto Deportivo de Caza integrado por terrenos rústicos del término municipal de Valdeolea, que incluyen parcelas de los polígonos números del 1 al 11, 13, 14, 15, del 21 al 25, 27, 28, 33, 58, 59, 61, 62, 64, del 70 al 83, 504, 508, 509, 510, 511, 512, 513 y del 515 al 527, del 622 al 635, del Catastro de Rústica de dicho municipio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Cantabria 12/2006, de 17 de julio, de Caza, se somete a información pública el expediente de constitución del citado Coto Privado a fin de que puedan formularse las alegaciones que procedan durante el plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

El expediente estará de manifiesto en las oficinas de la Dirección General del Medio Natural (C/ Albert Einstein, 2, de Santander) para que pueda ser examinado por quien lo desee.

Santander, 3 de abril de 2019.

El jefe del Servicio de Conservación de la Naturaleza,
Ángel Serdio Cosío.

2019/3367

CVE-2019-3367

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

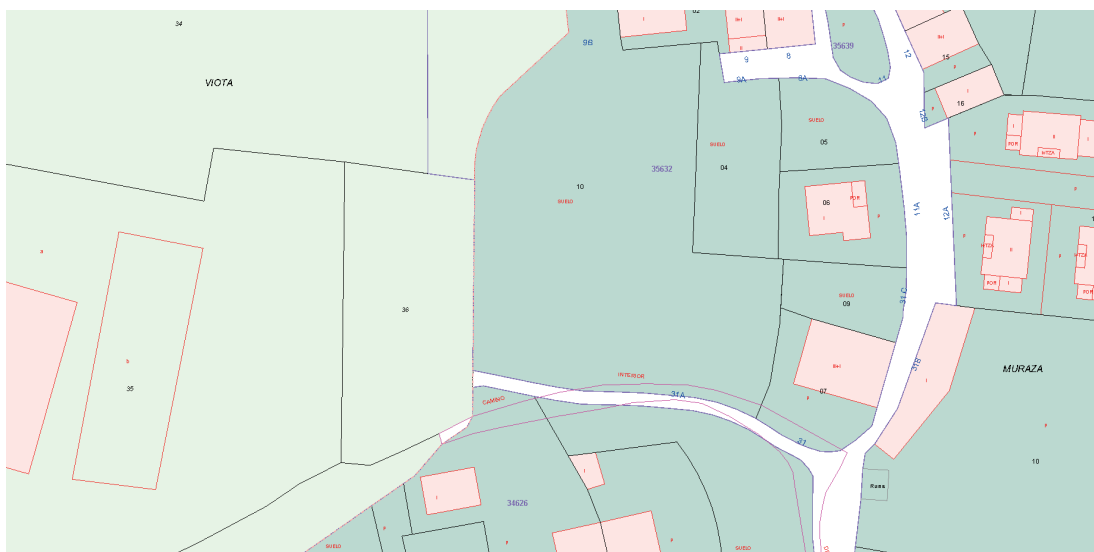
AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2019-3674 *Información pública del expediente de Investigación de Bienes de posible camino público en barrio Jaramillota de Udalla.*

Aprobado por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de marzo de 2019 el inicio del expediente de Investigación de bienes de posible camino público en Bº Jaramillota de Udalla a efectos de determinar la titularidad correcta de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se procede a la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria.

El camino se encontraría entre las siguientes fincas catastrales:

39002A021000360000GI	Polígono 21 Parcela 36 VIOTA. AMPUERO (CANTABRIA)
3563210VN6936S0000LM	BO UDALLA 31(A) PG 21 PARC 37
3563210VN6936S0000LM	BO UDALLA 31(A) PG 21 PARC 37 MODIFICADA 39850 AMPUERO (CANTABRIA)
39002A021000340000GD	Polígono 21 Parcela 34 VIOTA. AMPUERO (CANTABRIA)
3462605VN6936S0001ZQ	BO UDALLA 33 PG 21 PARC 53 SEGREGA 39850 AMPUERO (CANTABRIA)
39002A021000560000GL	Polígono 21 Parcela 56 LA BELLOTA. AMPUERO (CANTABRIA)



CVE-2019-3674

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

Desde el día de la fecha de dicha publicación, se expondrá, asimismo, un ejemplar del anuncio del Boletín en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ampuero, durante quince días.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://ampuero.sedelectronica.es>.

Ampuero, 17 de abril de 2019.
El alcalde,
Patricio Martínez Cedrún.

2019/3674

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE POTES

CVE-2019-3743 *Información pública de solicitud de licencia de apertura, por cambio de titularidad, de hotel, bar y restaurante en calle Cántabra, 6, bajo.*

Por Casa Cayo, S. L. se ha solicitado licencia de apertura, por cambio de titularidad, de hotel, bar y restaurante en un local sito en la calle Cántabra, 6, bajo, de esta villa de Potes.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 32.4 de la Ley 17/2006, de 11 de noviembre, de Control Ambiental Integrado de Cantabria, y el artículo 69 y siguientes del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la citada Ley, se hace público para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan examinarlo y formular, en su caso, las alegaciones u observaciones pertinentes en el plazo de 20 días a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Potes, 10 de abril de 2019.

El alcalde,

Francisco Javier Gómez Ruiz.

2019/3743

CVE-2019-3743

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL ROMERAL

CVE-2019-3601 *Información pública de solicitud de licencia para legalización de actividad agrícola-ganadera (ganado vacuno de carne) en la parcela 322, polígono 1, en Cavarruso.*

A instancia de D. JERÓNIMO MANTECÓN RUIZ, se está tramitando licencia para legalización de actividad agrícola-ganadera (ganado vacuno de carne), en la parcela 322, polígono 1, en el emplazamiento Cavarruso, en el municipio de San Pedro del Romeral, incluida en los Anexos C de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre.

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

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

San Pedro de Romeral, 16 de abril de 2019.

La alcaldesa,

M^a Azucena Escudero Ortiz.

2019/3601

CVE-2019-3601

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2019-3619 *Notificación de sentencia en procedimiento de despido objetivo individual 455/2018.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de despido objetivo individual, a instancia de MARÍA GUERRA MARTÍNEZ y ELENA MARTÍNEZ IZUEL, frente a HORNO PAN, SL, en los que se ha dictado sentencia de fecha 4/04/2019:

FALLO

1.- Que ESTIMANDO la demanda interpuesta por DOÑA MARÍA GUERRA MARTÍNEZ y DOÑA ELENA MARTÍNEZ IZUEL frente a HORNO PAN, SL, DECLARO EXTINGUIDO el contrato de trabajo entre las actoras y la demandada a fecha de esta resolución, y CONDENO la parte demandada a estar y pasar por tal declaración y a pagar a las demandantes las siguientes cantidades en concepto de indemnización:

DOÑA MARÍA GUERRA MARTÍNEZ: 15.313,02 euros.

DOÑA ELENA MARTÍNEZ IZUEL: 25.804,80 euros.

2.- ESTIMANDO asimismo la demanda de reclamación de cantidad formulada, CONDENO a la demandada a abonar a las demandantes las siguientes cantidades incrementada en un interés del 10%:

DOÑA MARÍA GUERRA MARTÍNEZ: 4.687,25 euros netos.

DOÑA ELENA MARTÍNEZ IZUEL: 6.735,49 euros brutos.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, que deberá anunciarse en este Órgano Judicial dentro del plazo de CINCO DÍAS contados desde el siguiente a su notificación.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar al anunciarse el mismo haber constituido un depósito de 300 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco de Santander nº 3867000065045518, 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.

Si recurriese la demandada, deberá consignar además el importe total de la condena en ingreso individualizado por tal concepto.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

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 HORNO PAN, 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, 9 de abril de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

2019/3619

CVE-2019-3619

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2019-3620 *Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 43/2019.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000043/2019, a instancia de LUIS MIGUEL ABASCAL ABASCAL, frente a BEANUESSA, SL, en los que se han dictado resoluciones de 9 de abril de 2019, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

AUTO DESPACHANDO EJECUCIÓN

EL MAGISTRADO,
D. CARLOS DE FRANCISCO LÓPEZ.

En Santander, a 9 de abril de 2019.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma, a favor de D. LUIS MIGUEL ABASCAL ABASCAL, como parte ejecutante, contra BEANUESSA, SL, como parte ejecutada, por importe de 1.746,34 €, de principal, más 349,26 €, de intereses y costas provisionales.

Este auto y el decreto que dicte el letrado de la Administración de Justicia (art. 551.3 LEC), junto con copia de la demanda ejecutiva, deben notificarse simultáneamente al ejecutado, sin citación ni emplazamiento, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN, por escrito, ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS, contados desde el siguiente a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que la resolución hubiera incurrido o el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos o requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento, documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 €, en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano, abierta en la entidad Banco Santander, nº 3867000064004319, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Auto lo acuerdo, mando y firmo.

CVE-2019-3620

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

DECRETO

SR./SRA. LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,
D^a. MARÍA DEL CARMEN MARTÍNEZ SANJURJO.

En Santander, a 9 de abril de 2019.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Despachar ejecución del título mencionado en la orden general de ejecución a favor de LUIS MIGUEL ABASCAL ABASCAL, contra BEANUESSA, SL, por importe de 1.746,34 €, más la cantidad de 349,26 €, presupuestadas para intereses y costas.

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en QUINCE DÍAS puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Adviértase a ambas partes que deben comunicar inmediatamente a este órgano judicial cualquier cambio de domicilio, número de teléfono, fax, correo electrónico o similares que se produzca, de estarse utilizando como medio de comunicación durante la sustanciación de este proceso (art. 155.5 LEC).

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

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3867000064004319, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

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

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a BEANUESSA, SL, en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el B.O.C.

Santander, 9 de abril de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

[2019/3620](#)

CVE-2019-3620

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2019-3621 *Notificación de decreto 153/2019 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 17/2019.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de Ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000017/2019, a instancia de FABIANA NATALIA CHAILE, frente a RAPID MEDICAL ESPAÑA, SL, en los que se ha dictado resolución del día de la fecha, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

DECRETO nº 000153/2019

SRA. LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,
D^a. MARÍA DEL CARMEN MARTÍNEZ SANJURJO.
En Santander, a 11 de abril de 2019.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al ejecutado RAPID MEDICAL ESPAÑA, SL, en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá, a todos los efectos, como PROVISIONAL, para hacer pago a la trabajadora que se dirá de las cantidades que a continuación se relacionan:

D^a FABIANA NATALIA CHAILE, por importe de 16.980,88 €.

Firme que sea la presente resolución, archívense las actuaciones 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 €, en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano, abierta en la entidad Banco Santander, nº 3867000064001719, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

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

CVE-2019-3621

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a RAPID MEDICAL ESPAÑA, SL, en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el B.O.C.

Santander, 11 de abril de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martínez Sanjurjo

2019/3621

CVE-2019-3621

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2019-3627 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 27/2019.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000027/2019 a instancia de MARÍA DE LOS ÁNGELES CEBALLOS RUIZ frente a HORNO PAN, SL, en los que se ha dictado Decreto de fecha 15 de abril de 2019, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

DECRETO

SR./SRA. LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,
D./D^a. LUCRECIA DE LA GÁNDARA PORRES.
En Santander, a 15 de abril de 2019.

....

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo la mejora del embargo sobre los bienes propiedad del ejecutado HORNO PAN, SL hasta cubrir la suma de 20.486,64 euros, y decreto el embargo de las facturaciones, créditos pendientes de pago o cualesquiera otras cantidades que por sus relaciones comerciales/industriales u otros conceptos tenga a su favor la empresa con las siguientes empresas o terceros ajenos a este procedimiento:

- MARÍA DEL ROSARIO DÍAZ ALBERDI.
- ANA MARÍA PILA ABASCAL.
- GOFÉ, S. C.
- LA RIVERUCA, S. L.

Remítase a dichas empresas/terceros los oportunos oficios.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto. Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco de Santander nº 3855000064002719, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este decreto lo acuerdo, mando y firmo.
El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

CVE-2019-3627

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a HORNO PAN, S. L. en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 16 de abril de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2019/3627

CVE-2019-3627

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2019-3629 *Notificación de auto 14/2019 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 33/2019.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000033/2019 a instancia de ROSARIO FRANCISCA QUINTANA CAMPO frente a SMARTCAN TRANSPORT LOGISTICS, S. L., en los que se ha dictado Auto de fecha 15 de abril de 2019 cuya parte dispositiva es del tenor literal.

AUTO Nº 14/19

EL/LA MAGISTRADO/A,
D./D^a. Óscar Ferrer Cortines.
En Santander, a 15 de abril de 2019.

...

PARTE DISPOSITIVA

En atención a lo expuesto, se acuerda:

1) Declarar extinguida la relación laboral a la fecha de la presente resolución -15 de abril de 2019-.

2) Acordar que la empresa SMARTCAN TRANSPORT Y LOGISTICS, S. L. abone a la trabajadora D.^a Rosario Quintana Campo los siguientes importes:

- a) Indemnización por despido: 1.998,56 €.
- b) Salarios de tramitación: 1.923,75 €.

Con las consecuencias legales de este pronunciamiento para el interviniente FOGASA.

ADVERTENCIAS LEGALES

Medios de impugnación.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiera incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Depósito para recurrir.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar al anunciarse el mismo haber constituido un depósito de 25 €, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, sindicatos, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidades locales, las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de los mismos, las entidades de derecho público reguladas por su normativa específica y los órganos constitucionales.

CVE-2019-3629

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

Número de cuenta de depósitos.

Los depósitos y consignaciones deberán ingresarse en la Cuenta de Depósitos de este Juzgado:

—Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en el Banco Santander nº 3855000064003319.

—Dígitos de transferencia: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, debiendo indicar el tipo de recurso y, además, en el apartado "concepto" u "observaciones" el número de cuenta judicial completo indicado.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a SMARTCAN TRANSPORT LOGISTIC, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 16 de abril de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2019/3629

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2019-3666 *Notificación de resolución en procedimiento de despidos/ceses en general 724/2018.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de despidos / ceses en general, a instancia de MARÍA LUISA LANZA ECHEVARRÍA, frente a BONSABOR NORTE, S. L.U, en los que se ha dictado resolución de fecha de 26-03-2019 contra la que cabe recurso de suplicación (art. 191 LRJS), que se anunciará ante este Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander en el plazo de 5 días.

IV. FALLO

Estimar la demanda interpuesta por MARÍA LUISA LANZ ECHEVARRÍA contra la empresa BONSABOR, S. L.U. y declarando nulos los despidos operados en fecha 24-10-18, declarar extinguidas las relaciones laborales a día de hoy, condenando a la empresa a que abone a la parte actora la cantidad de 1.516,13 € como indemnización del contrato de la tienda y 1.765,61 € como indemnización del contrato de la fábrica.

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 BONSABOR NORTE, S. L.U., 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, 5 de abril de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2019/3666

CVE-2019-3666

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2019-3572 *Notificación de auto 19/2019 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 156/2018.*

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 ejecución de títulos judiciales, a instancia de FERNANDO PÉREZ PEREDA y MARÍA ISABEL FERNÁNDEZ GARCÍA, frente a HERENCIA YACENTE SR. MANTILLA RODRÍGUEZ, en los que se ha dictado AUTO núm. 19/2019 de fecha 09/04/2019, cuya PARTE DISPOSITIVA es del siguiente tenor literal:

ACUERDO DECLARAR EXTINGUIDA con esta fecha, 9 de abril de 2019, las relaciones laborales que unían a D. Dionisio Mantilla Rodríguez con D. Fernando Pérez Pereda y Dña. M^a Isabel Fernández García, condenando a la Herencia yacente de D. Dionisio Mantilla Rodríguez, a que abone a los ejecutantes las siguientes cantidades:

- 1.- D. Fernando Pérez Pereda:
 - 4.217,51 €, en concepto de indemnización.
 - 15.836,5 €, en concepto de salarios de tramitación, correspondientes al periodo comprendido entre el 21 de diciembre de 2017 al 9 de abril de 2019.

- 2.- M^a Isabel Fernández García:
 - 33.973,84 €, en concepto de indemnización.
 - 4.607,52 €, en concepto de salarios de tramitación, correspondientes al periodo comprendido entre el 31 de enero de 2018 y el 12 de abril de 2018.
 - 312,39 €, que devengará el 10% de interés de demora.

Continúese la ejecución por estas cantidades.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiera incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco de Santander nº 5071000064015618, 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 HERENCIA YACENTE SR. MANTILLA RODRÍGUEZ, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

CVE-2019-3572

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

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, 9 de abril de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2019/3572

CVE-2019-3572

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2019-1376 *Notificación de sentencia en juicio ordinario 1156/2017.*

Don José María García Pino, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 4 de Santander,

Hace saber; Que en el Juicio Ordinario 1156/2017 seguido en este Juzgado, a instancia de UNIÓN DE CRÉDITOS INMOBILIARIOS, S. A. ESTABLECIMIENTO FINANCIERO DE CRÉDITO, contra D. RUBÉN RODRIGO MAYGUA CACHIMUEL y D^a GISSELA TORRES AYALA, se ha dictado sentencia de fecha 6 de febrero de 2019, contra la que cabe recurso de apelación en plazo de veinte días hábiles siguientes a su notificación.

Y para que sirva de notificación al demandado D. RUBÉN RODRIGO MAYGUA CACHIMUEL, en ignorado paradero, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 6 de febrero de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
José María García Pino.

[2019/1376](#)

CVE-2019-1376

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE TORRELAVEGA

CVE-2019-3624 *Citación para la celebración de vista en juicio sobre delitos leves 508/2018.*

Doña Olga Gómez Díaz Pines, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 3 de Torrelavega,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de Juicio sobre delitos leves, con el nº 0000508/2018 a instancia de MARTA RENERO LÓPEZ, frente a MIGUEL ÁNGEL PEDRERO SÁNCHEZ, en los que se ha dictado la cédula de fecha 15/04/19, siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR:

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 3, de Torrelavega.

RESOLUCIÓN QUE LO ACUERDA:

Resolución de esta fecha dictada por el/la letrado/a de la Admón. de Justicia del citado órgano en el Juicio sobre delitos leves, 0000508/2018 arriba referenciado seguido por delito leve de lesiones.

PERSONA QUE SE CITA:

MIGUEL ÁNGEL PEDRERO SÁNCHEZ, SE LE CITA EN CALIDAD DE DENUNCIADO.

OBJETO DE LA CITACIÓN:

Asistir a la celebración de la vista del juicio oral.

DÍA, HORA Y LUGAR DONDE DEBE COMPARECER:

El día 13 de mayo de 2019 a las 10:00 horas, en SALA DE VISTAS Nº 3.

PREVENCIONES LEGALES

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

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

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

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

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

CVE-2019-3624

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

6. Se le hace saber que deberá entregar la presente cédula de citación en la Secretaría de este Juzgado el día del señalamiento indicado en la misma, DEBIENDO PRESENTARSE CON EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD O SIMILAR.

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

RESUMEN DE LOS HECHOS OBJETO DE LA DENUNCIA

HECHOS: Lesiones.

LUGAR: TORRELAVEGA.

FECHA DE LOS HECHOS: 15 de junio de 2018.

DENUNCIADO/A: MIGUEL ÁNGEL PEDRERO SÁNCHEZ.

En Torrelavega, a 15 de abril de 2019.

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

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a MIGUEL ÁNGEL PEDRERO SÁNCHEZ, en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y colocación en el tablón de anuncios.

Torrelavega, 15 de abril de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Olga Gómez Díaz Pines.

2019/3624

CVE-2019-3624

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 7 DE TORRELAVEGA

CVE-2019-3655 *Notificación de sentencia en procedimiento de familia. Divorcio contencioso 332/2018.*

Doña Montserrat Nieto Amiano, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 7 de Torrelavega,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de Familia. Divorcio contencioso, a instancia de MARÍA PILAR LEÓN FERNÁNDEZ, frente a JOSÉ LUIS OBREGÓN GARCÍA, en los que se ha dictado sentencia de fecha 11/02/2019, contra la que cabe recurso de apelación en veinte días siguientes a la notificación, que se interpondrá ante este órgano judicial.

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 de la sentencia en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a JOSÉ LUIS OBREGÓN GARCÍA, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Torrelavega, 15 de abril de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Montserrat Nieto Amiano.

2019/3655

CVE-2019-3655