

# sumario

## 1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Bárcena de Cicero**  
CVE-2019-5290 Aprobación definitiva del Reglamento regulador del Funcionamiento de la Guardería Infantil. Expediente 1238/2018. Pág. 16619

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Universidad de Cantabria**  
CVE-2019-5294 Resolución de 4 de junio de 2019 (R.R. 332/19), por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de personal docente contratado temporal, en régimen de derecho laboral, en la figura de Profesor Ayudante Doctor. Concurso número 1 PO 2019-2020. Pág. 16626
- CVE-2019-5295 Resolución de 4 de junio de 2019 (R.R. 331/19), por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de personal docente contratado temporal, en régimen de derecho laboral, en la figura de Profesor Asociado. Concurso número 1 A3 2019-2020. Pág. 16649
- CVE-2019-5296 Resolución de 4 de junio de 2019 (R.R. 333/19), por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de personal docente contratado temporal, en régimen de derecho laboral, en la figura de Profesor Asociado Ciencias de la Salud (Facultad de Medicina). Concurso número 1 PO 2019-2020. Pág. 16665
- Ayuntamiento de Reocín**  
CVE-2019-5270 Bases del proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo, en régimen de personal laboral temporal o de funcionario interino. Pág. 16688
- Ayuntamiento de Soba**  
CVE-2019-5263 Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Titular. Pág. 16703

## 3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Ayuntamiento de Colindres**  
CVE-2019-5265 Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo de albergue y cafetería en la Casa de los Maestros. Expediente 862/2019. Pág. 16704

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Arredondo**  
CVE-2019-5298 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal de 2019. Pág. 16706
- Concejo Abierto de Aldea de Ebro-Mediadoro**  
CVE-2019-5300 Exposición pública de la cuenta general de 2018. Pág. 16707
- Concejo Abierto de Arroyal de los Carabeos**  
CVE-2019-5301 Exposición pública de la cuenta general de 2018. Pág. 16708

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

CVE-2019-5302	<b>Concejo Abierto de Barruelo de los Carabeos</b> Exposición pública de la cuenta general de 2018.	Pág. 16709
CVE-2019-5303	<b>Concejo Abierto de Hormiguera</b> Exposición pública de la cuenta general de 2018.	Pág. 16710
CVE-2019-5304	<b>Concejo Abierto de Parroquia de Malataja</b> Exposición pública de la cuenta general de 2018.	Pág. 16711
CVE-2019-5305	<b>Concejo Abierto de Reocín de los Molinos</b> Exposición pública de la cuenta general de 2018.	Pág. 16712
CVE-2019-5299	<b>Concejo Abierto de San Andrés de Cabezón de Liébana</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.	Pág. 16713
CVE-2019-5309	Exposición pública de la cuenta general de 2018.	Pág. 16714
CVE-2019-5306	<b>Concejo Abierto de San Andrés de los Carabeos</b> Exposición pública de la cuenta general de 2018.	Pág. 16715
CVE-2019-5307	<b>Concejo Abierto de Sotillo-San Vitores</b> Exposición pública de la cuenta general de 2018.	Pág. 16716
CVE-2019-5308	<b>Concejo Abierto de Valdeprado del Río</b> Exposición pública de la cuenta general de 2018.	Pág. 16717
<b>4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL</b>		
CVE-2019-5293	<b>Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha</b> Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa por Suministro de Agua y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 16718
CVE-2019-5310	<b>Ayuntamiento de Guriezo</b> Aprobación, exposición pública del padrón de Agua, Basura y Alcantarillado del primer trimestre de 2019 y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 16719
CVE-2019-5311	<b>Ayuntamiento de Selaya</b> Aprobación, exposición pública de los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana de 2019 y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 16720
CVE-2019-5273	<b>Ayuntamiento de Torrelavega</b> Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Ayuda a Domicilio del mes de febrero de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 16721
CVE-2019-5264	<b>Ayuntamiento de Villaescusa</b> Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa por Recogida de Basura y Servicio de Alcantarillado para el primer semestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 16722
CVE-2019-5266	Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa por Suministro de Agua y Canon de Saneamiento para el primer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 16723
<b>6.SUBVENCIONES Y AYUDAS</b>		
CVE-2019-5262	<b>Ayuntamiento de Torrelavega</b> Concesión de subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2019/3912G.	Pág. 16724
CVE-2019-5280	Concesión de subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2019/2910Z.	Pág. 16725
CVE-2019-5281	Concesión de subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2019/3903H.	Pág. 16726
CVE-2019-5284	Concesión de subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2019/3905C.	Pág. 16727
CVE-2019-5313	Concesión de subvención directa excepcional. Expediente 2018/6091A.	Pág. 16728

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

- Ayuntamiento de Cabuérniga**  
CVE-2019-5202 Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en parcela 322, polígono 2, de Sopeña. Pág. 16729
- Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana**  
CVE-2019-5054 Información pública de expediente para construcción de vivienda unifamiliar aislada en Ojedo. Pág. 16730
- Ayuntamiento de Luena**  
CVE-2019-5145 Información pública de solicitud de autorización para legalización y cambio de uso de edificación en El Cerro, polígono 8, parcela 468. Pág. 16731
- Ayuntamiento de Noja**  
CVE-2019-5027 Concesión de licencia de primera ocupación para cambio de uso de local a 2 viviendas en calle Marqués de Velasco, 13 - bloque 10, bajo 3. Pág. 16732
- Ayuntamiento de Reocín**  
CVE-2019-5244 Información pública de solicitud para la construcción de vivienda unifamiliar en La Veguilla. Expediente 372/2019. Pág. 16733
- Ayuntamiento de San Roque de Riomiera**  
CVE-2019-5239 Información pública de expediente para autorización temporal de una torre anemométrica en parcela 39, polígono 2 del barrio de Merilla, coordenadas UTM (H30) X:439.575 Y:4786.491. Pág. 16734
- Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo**  
CVE-2019-3487 Concesión de licencia de primera ocupación para dos viviendas en Vejorís tras la reforma de antiguas escuelas. Expediente E-CIO-0038/2017. Pág. 16735
- Ayuntamiento de Torrelavega**  
CVE-2019-5242 Concesión de licencia de primera ocupación para rehabilitación de vivienda en Torres, 37. Expediente 2019/2933Z. Pág. 16736
- Ayuntamiento de Villacarriedo**  
CVE-2019-5067 Información pública de solicitud de legalización de obras de reforma de edificación uso agropecuario para destino uso residencial vinculado a turismo rural en la Braguia, sitio el Marguro, en Tezanos de Villacarriedo. Pág. 16737
- Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social**  
CVE-2019-5274 Anuncio de dictado de resolución sobre Modificación No Sustancial Irrelevante de la Autorización Ambiental Integrada número 001/2009, como consecuencia de la puesta en marcha de un sistema para la recepción y dosificación de biomasa para realizar la co-combustión con carbón. Modificación 10.2019. Términos municipales de Torrelavega y Polanco. Pág. 16738
- Confederación Hidrográfica del Ebro**  
CVE-2019-5314 Información pública de solicitud de autorización para vertido de aguas residuales procedentes de la Población de Bustamente, término municipal de Campoo de Yuso. Nota Anuncio Referencia 2018-S-407. Pág. 16739

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

#### 7.4.PARTICULARES

##### Particulares

CVE-2019-5277 Información pública del extravío del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Pág. 16740

#### 7.5.VARIOS

##### Consejería de Presidencia y Justicia

CVE-2019-5329 Información pública de la primera inscripción en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria de la Fundación Ruiz de Salazar. Pág. 16741

##### Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación

**CVE-2019-5225** Información pública del expediente de constitución de un Coto Privado de Caza en terrenos del pueblo de San Juan, en el término municipal de Soba. Pág. 16753

**CVE-2019-5226** Información pública del expediente de constitución de un coto privado de caza en los pueblos de Arantones, Población de Arriba, Quintanasolmo, Salcedo, Población de Abajo y Ruijas, en el término municipal de Valderredible Pág. 16754

##### Ayuntamiento de Luenta

**CVE-2019-5291** Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 16755

##### Ayuntamiento de Marina de Cudeyo

**CVE-2019-5210** Información pública de solicitud de licencia de actividad para empresa de transporte de mercancías en una nave industrial de nueva construcción en parcela C1.2 del PSIR Marina - Medio Cudeyo (Orejo). Expediente 2019/642. Pág. 16756

**CVE-2019-5285** Notificación de inicio de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 16757

##### Ayuntamiento de Santander

**CVE-2019-5315** Información pública de solicitud de licencia de actividad para garaje en calle Francisco Salazar, 1. Expediente 81084/2018. Pág. 16758

### 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

#### 8.2.OTROS ANUNCIOS

##### Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander

**CVE-2019-5261** Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 21/2019. Pág. 16759

##### Juzgado de lo Social Nº 1 de Zamora

**CVE-2019-5275** Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 154/2019. Pág. 16760

##### Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Laredo

**CVE-2019-5222** Notificación de resolución en procedimiento ordinario 180/2019. Pág. 16761

##### Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega

**CVE-2019-5249** Notificación de auto en ejecutoria penal 12/2019. Pág. 16762

# 1.DISPOSICIONES GENERALES

## AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

**CVE-2019-5290** *Aprobación definitiva del Reglamento regulador del Funcionamiento de la Guardería Infantil. Expediente 1238/2018.*

En sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento en fecha de 1 de abril de 2019, se adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación provisional del Reglamento Regulador del Funcionamiento de la Guardería Infantil del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero. En el Boletín Oficial de Cantabria número 74 de fecha lunes, 15 de abril de 2019 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se publicó el correspondiente anuncio de información pública del expediente por plazo de treinta días, sin que durante el mismo se haya presentado alegación alguna. Por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, procediéndose a la publicación del texto del reglamento, en los términos que figuran en el anexo I del presente anuncio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, el Reglamento no entrará en vigor hasta que se haya publicado el texto en el Boletín Oficial de Cantabria y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2. de la misma Ley.

Frente a dicho acuerdo podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la sala de dicho orden del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

### ANEXO I

#### REGLAMENTO REGULADOR DEL FUNCIONAMIENTO DE LA GUARDERÍA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

##### Artículo 1.- Objeto.

Es objeto del presente Reglamento la regulación del funcionamiento del servicio de Guardería Infantil de Bárcena de Cicero, situada en la planta baja del edificio situado en el recinto del Colegio Público "Flavio San Román", en la localidad de Cicero.

##### Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación al funcionamiento de la Guardería Infantil cuya titularidad pública es del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero. El servicio de Guardería Infantil comprende la atención total de los niños cuyas edades se comprenden entre los cero y los tres años, incluyendo el cuidado total de los mismos cubriendo sus necesidades afectivas, emocionales, biológicas, fisiológicas, higiénicas y educativas, sirviendo de apoyo a las unidades familiares que por diversas circunstancias necesitan durante algún periodo del día ser auxiliados en sus tareas parentales.

Son objetivos específicos de la Guardería Infantil:

—Dar respuesta a las necesidades físicas de los niños/as tales como alimentación, ejercicio físico, higiene, etc. y desarrollo de las capacidades afectivas, intelectuales, psíquicas, sociales de interrelación.

—Guardar y proteger física y moralmente a los niños/as usuarios del servicio.

—Ofrecer a los niños/as desde su llegada hasta el momento de su salida, una acogida que les proporcione cercanía, seguridad y protección, cubriendo en todo momento sus necesidades tanto básicas como afectivas según edad.

—Potenciar el juego y el ocio constructivo.



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

#### Artículo 3.- Derechos de los niños y niñas.

La Guardería Infantil, cumple una función de asistencia a las familias procurando la conciliación de la vida laboral y familiar; pero además pretende una atención integral del niño.

En base a ello se definen los siguientes derechos y obligaciones:

—Al acceso a la guardería y a recibir la asistencia del mismo sin distinción o discriminación por motivo de raza, sexo, idioma, religión, o de cualquier otra índole de origen nacional o social, posición económica, nacimiento ya sea del propio niño o de su familia.

—A ser tratados con la consideración debida a la dignidad de la persona, tanto por parte del personal que preste sus servicios como de los demás usuarios.

—A la confidencialidad respecto de los datos incluidos en el historial.

—A disfrutar de un ambiente de afecto y seguridad que favorezcan el desarrollo pleno y armónico de su personalidad.

—A disfrutar de una atención individualizada acorde con las necesidades que presenten, procurando el desarrollo de sus distintas capacidades.

#### Artículo 4.- Derechos y deberes de los padres y madres.

Son derechos de los padres, madres o tutores los siguientes:

—A ser informados diariamente por el personal encargado del servicio de los acontecimientos vividos por el menor

—A conocer las instalaciones, equipamiento y material de la Guardería.

—A tener una entrevista personal durante la prestación del servicio, cuando así lo soliciten, siempre que no se interrumpan las actividades desarrolladas en la Guardería.

—A dejar de utilizar los servicios o abandonar el centro por voluntad propia.

Son deberes de los padres, madres o tutores los siguientes:

—Cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento regulador del servicio.

—Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar la mejor convivencia.

—Informar diariamente de aquellas circunstancias que afecten al niño y deban ser conocidas por los responsables de la guardería.

—Acudir a la Guardería a petición del personal de la misma.

—Abonar puntualmente el importe del precio público en cada momento establecido por la prestación del servicio.

#### Artículo 5.- Personal.

En todo momento el servicio contará con el personal suficiente y cualificado para atender los niños.

#### Artículo 6.- Expediente personal.

Por cada niño se abrirá un expediente individualizado. La información que conste en el mismo es reservada y queda restringida exclusivamente para uso de la Guardería.

Esta documentación y su custodia observarán la normativa sobre Protección de Datos de Carácter personal.

#### Artículo 7.- Calendario y horario.

La Guardería estará abierta de lunes a viernes excepto festivos.

El horario de apertura de la guardería será de 07:30 a 16:30 horas o el mayor ofrecido en cada momento por el adjudicatario del servicio.

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

#### Artículo 8.- Normas generales.

Los niños deberán acudir perfectamente limpios y aseados, así como provistos una mochila o bolsa debidamente marcada con su nombre y apellidos, con el material y enseres necesarios para su cuidado (pañales, toallitas, etc.) y con ropa suficiente para garantizar su cuidado e higiene durante toda la jornada.

Los que utilicen chupete o biberón deberán llevar uno de uso exclusivo para la Guardería.

Los niños deberán ir vestidos con ropa cómoda y en perfectas condiciones de higiene.

Para su admisión en la guardería infantil, será necesario acreditar documentalmente el estado de salud del niño, la no existencia de enfermedades contagiosas que impidan la convivencia con otros niños y las vacunas administradas hasta ese momento.

Si el niño ingresa antes de haber completado el calendario vacunal, se deberá comprobar su adecuado seguimiento posterior.

Si alguna vez el niño tiene que recibir un medicamento durante su estancia en el Centro, los padres llevarán un informe escrito de su médico detallando la dosis del producto y la hora o frecuencia de la administración. En caso de no disponer de este informe, los padres rellenarán y firmarán una nota ordenando su dosis y frecuencia.

Los padres dejarán en la guardería infantil una dirección y teléfono donde poder estar localizados en el horario del centro. Asimismo, firmarán una autorización para que el personal de la guardería infantil pueda tomar decisiones que afecten a su hijo en caso de una situación de urgencia en la que no se pueda contactar con los padres.

Los niños que en un determinado momento padezcan enfermedades contagiosas (varicela, conjuntivitis, bronquitis, etc.) no podrán asistir a la guardería hasta que finalice el periodo de contagio.

Los niños que durante su estancia en el Centro deban seguir tratamiento médico (jarabes, supositorios, etc.) aportarán un certificado médico con la dosis y el tiempo de duración del mismo. En caso contrario no se administrará ningún medicamento.

La guardería no tiene servicio de comedor pero se dispensará a los niños/as la comida que diariamente sea aportada por los padres, tutores o personas responsables de entregar a los niños/as en el centro.

#### Artículo 9.- Régimen de recogida de los niños.

Al iniciar la asistencia a la Guardería los padres o representantes legales de los niños, deberán comunicar por escrito al personal de la Guardería la persona que de forma habitual recogerá al niño al finalizar su jornada en el mismo. Podrán además señalar dos personas más autorizadas para la recogida.

Los datos relativos a estas personas, incluidos teléfonos de contacto, deberán estar permanentemente actualizados, siendo obligación de los padres el comunicar a la empresa encargada del servicio los cambios que pudieran producirse.

A este respecto, quienes ostenten la patria potestad del menor deberán comunicar expresamente a la empresa encargada del servicio cualquier resolución judicial que adopte medidas cautelares que tengan relación a terceros para con el niño.

Los niños únicamente serán entregados a las personas señaladas por los padres o representantes legales y que consten en la ficha correspondiente.

Las salidas que los niños deban hacer antes del horario establecido, deberán ser comunicadas al Centro por los responsables del niño con la debida antelación

#### Artículo 10.- Bajas.

Causarán baja en la Guardería, los niños en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Renuncia voluntaria a la plaza. Se comunicará mediante escrito que se presentará en la primera quincena del mes anterior a su efecto.

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

Las renunciaciones solicitadas fuera de este plazo llevarán aparejada la obligación de pago de la cuota del mes que se pretende causar baja.

b) Falta de asistencia al Centro durante 15 días lectivos continuados o alternos sin previo aviso ni causa justificada dentro del curso escolar, salvo caso de enfermedad justificada mediante el correspondiente informe médico.

c) Impago de dos cuotas mensuales sucesivas o de tres alternas dentro del mismo curso.

d) La falsedad de los datos declarados en la solicitud.

#### Artículo 11.- Requisitos de admisión.

Pueden solicitar plaza en la Guardería los padres, tutores o representantes legales de los niños cuyas edades estén comprendidas entre los cero y los tres años y que se encuentren empadronados en el municipio de Bárcena de Cicero.

Excepcionalmente y siempre que exista disponibilidad de plazas podrán admitirse niños que cumpliendo el resto de requisitos no se encuentren empadronados en Bárcena de Cicero.

#### Artículo 12.- Solicitudes y documentación.

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial que podrá recogerse en las oficinas municipales y en la propia Guardería.

A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales de admisión.

Tienen la consideración de documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales de admisión la siguiente:

a) Libro de Familia.

b) Documento acreditativo, en su caso, del acogimiento familiar permanente o preadoptivo.

c) Copia del DNI o NIE del solicitante.

d) Certificado de empadronamiento de la unidad familiar a la que pertenece el niño que pretenda acceder a la Guardería.

#### Artículo 13.- Criterios de admisión.

1. Si hubiera suficientes plazas disponibles para atender todas las solicitudes, serán admitidos todos los niños.

2. Cuando no existan plazas suficientes, los niños no admitidos formarán la lista de reserva y su ingreso en la guardería se realizará por riguroso orden de presentación, teniendo preferencia en todo caso los empadronados en el municipio de Bárcena de Cicero.

#### Artículo 14.- Instrucción de los expedientes de admisión.

Las solicitudes de inscripción serán presentadas en el Ayuntamiento, según modelo que figura como Anexo I del presente Reglamento, junto con la siguiente documentación:

El Ayuntamiento procederá a dar traslado de la solicitud a la empresa adjudicataria.

Una vez verificado por la empresa adjudicataria que el solicitante reúne los requisitos necesarios y ha presentado la documentación requerida, comunicará al Ayuntamiento el ingreso previsto del niño en la guardería, indicando expresamente la fecha de comienzo, el régimen de acogida (media jornada o

jornada completa) y el horario de permanencia en el centro. En caso de que no proceda el alta en el servicio, la empresa adjudicataria lo comunicará igualmente al Ayuntamiento indicando las causas del rechazo



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

#### Artículo 15.- Cuotas.

La cuota de cada matriculado, se regulará en la correspondiente Ordenanza Municipal reguladora del Precio Público

El abono del precio público correspondiente será obligatorio para todos los niños, aunque por causas justificadas no asistan al centro. La formalización de la inscripción, salvo en los casos de baja voluntaria, conlleva el compromiso de asistencia y pago de las mensualidades correspondientes. En los casos de baja voluntaria se exigirá el pago del precio público completo del mes en el que se produzca la baja.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

1ª.- Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas instrucciones y normas de régimen interior resulten necesarias para la adecuada aplicación, interpretación y desarrollo de este reglamento.

#### ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo de quince días a contar desde la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local".

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PLAZA EN LA GUARDERÍA MUNICIPAL**

Al objeto de solicitar plaza en la guardería municipal de Bárcena de Cicero, se formula la presente instancia conforme a los siguientes datos:

**NOMBRE Y APELLIDOS DEL PADRE:**

.....

DNI:.....Teléfono:.....

Dirección de correo electrónico

.....

**NOMBRE Y APELLIDOS DE LA MADRE:**

.....

DNI:.....Teléfono.....

Dirección de correo electrónico.....

**MEDIO PREFERENTE A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:**

EN PAPEL

**DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

Calle/Barrio/Urbanización:

Número/bloque/escalera/planta/puerta:

CP:..... Pueblo:

Municipio:

.....

Provincia:

.....

A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

(Nota: es necesario tener un medio de identificación digital para acceder a la notificación)

**NOMBRE Y APELLIDOS DEL NIÑO:**

.....

**FECHA DE NACIMIENTO DEL NIÑO:** ...../...../.....

**MARCAR LO QUE CORRESPONDA**

EMPADRONADO /  NO EMPADRONADO

**FECHA DE INICIO:** ...../...../.....

**MEDIA JORNADA EN HORARIO DE** .....

**JORNADA COMPLETA EN HORARIO DE**.....

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

Comunico que las **personas autorizadas** tanto para la entrega, como para la recogida del niño serán las siguientes:

- \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Para formalizar la presente solicitud, se adjunta la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI de los progenitores del niño.  
Fotocopia del libro de familia.  
Certificado médico (vacunaciones)  
Ficha de terceros debidamente firmada y cumplimentada por la entidad bancaria.  
Fotocopia del DNI de las personas autorizadas para la entrega y recogida del niño.  
Certificado de empadronamiento (en el caso de estar empadronado en este municipio)

En Bárcena de Cicero a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(firma)

AVISO IMPORTANTE:

Firmado el presente documento, Ud. Autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen. Antes de firmar, lea detenidamente el recuadro "Información básica sobre Protección de Datos Personales", que se recoge en el reverso de esta solicitud

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) se informa:

Responsable	Ayuntamiento de Bárcena de Cicero
Finalidad	<input type="checkbox"/> Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas <input type="checkbox"/> Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. Consentimiento
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <a href="http://barcenadecicero.sedelectronica.es/privacy">http://barcenadecicero.sedelectronica.es/privacy</a> <a href="http://barcenadecicero.sedelectronica.es/privacy#note6">http://barcenadecicero.sedelectronica.es/privacy#note6</a>

Bárcena de Cicero, 4 de junio de 2019.

El alcalde en funciones,  
Gumersindo Ranero Lavín.

2019/5290

CVE-2019-5290

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

**CVE-2019-5294** *Resolución de 4 de junio de 2019 (R.R. 332/19), por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de personal docente contratado temporal, en régimen de derecho laboral, en la figura de Profesor Ayudante Doctor. Concurso número 1 PO 2019-2020.*

Este Rectorado, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades («Boletín Oficial del Estado» del 24), y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 de la citada Ley Orgánica y en el artículo 137 del Decreto 26/2012, de 10 de mayo (BOC de 17-05-2012) por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria, y con el fin de cubrir las necesidades docentes que requiere el desarrollo de los estudios de Grado y Máster, ha resuelto convocar, para su provisión mediante concurso público, plazas de Personal Docente contratado temporal en la figura de Profesor Ayudante Doctor que se relacionan en el Anexo I, dotadas en el estado de gastos del presupuesto, que fueron aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad en su sesión de 3 de junio de 2019, para su contratación en régimen de derecho laboral, con sujeción a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### 1.- NORMAS GENERALES.

1.1. El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU) modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril; el Decreto 86/2005, de 29 de julio, por el que se regula el régimen jurídico y retributivo del personal docente e investigador contratado de la Universidad de Cantabria; el Decreto 26/2012, de 10 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria; el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 28 de junio de 2010, por el que se aprueba la Normativa que regula los concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado en régimen de derecho laboral de la Universidad de Cantabria y el Convenio Colectivo para el PDI laboral de la Universidad de Cantabria, así como por las presentes Bases.

1.2. La duración de los contratos de Profesor Ayudante Doctor será de dos años, renovables por un máximo de tres años, de acuerdo con lo previsto en la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno de 11 de mayo de 2010. La duración del contrato de renovación será compatible con la duración conjunta máxima de ocho años para los contratos de Ayudante y Profesor Ayudante Doctor establecida en la Ley.

En caso de que el Profesor Ayudante Doctor hubiese disfrutado en otras universidades de contratos de la misma naturaleza, el contrato inicial será como máximo de dos años y la renovación tendrá una duración tal que sumada al tiempo total contratado como Profesor Ayudante Doctor no exceda de cinco años. En todo caso, tanto para el contrato inicial en la Universidad de Cantabria como para la renovación, los períodos de duración de los contratos deberán ser compatibles con el máximo de cinco años de contrato del Profesor Ayudante Doctor y de ocho años de duración conjunta para ambos tipos de contratos.

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

1.3. Las retribuciones de los contratos que resulten del presente concurso serán las previstas en el I Convenio Colectivo para el PDI laboral de la Universidad de Cantabria (B.O.C de 13 de agosto de 2009).

1.4. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 4 de enero de 1985), de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y sus disposiciones de desarrollo.

## 2. SOLICITUDES.

2.1. Quienes estén interesados en tomar parte en este concurso formalizarán su solicitud en el modelo normalizado de instancia, a la que acompañarán la declaración a que hace referencia el apartado 3.4 de la presente convocatoria, que estarán a disposición de los concursantes en la Sección de Personal Docente e Investigador (Servicio de P.D.I., Retribuciones y Seguridad Social, Pabellón de Gobierno) o que podrán obtener a través de la siguiente dirección de internet:

<https://web.unican.es/unidades/serviciopdiretribuciones/convocatorias>

2.2. Las solicitudes se dirigirán al Rector y se presentarán en el Registro General de la Universidad de Cantabria (planta primera del Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros nº 54, de Santander), o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2.3. Los aspirantes acompañarán a sus solicitudes la documentación acreditativa de los requisitos generales y específicos de participación que se determina en la Base 4 de esta convocatoria. Su no aportación en el plazo de presentación de solicitudes, o en el de subsanación, concedido al efecto, determinará la exclusión del aspirante.

## 3. REQUISITOS DE LOS CONCURSANTES.

3.1. Podrán participar en este concurso los españoles, mayores de edad y que no superen la edad de jubilación legalmente establecida, que reúnan los requisitos generales de acceso a la función pública y los específicamente establecidos para la categoría de Profesor Ayudante Doctor en la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades; en el Decreto 86/2005 por el que se regula el Régimen Jurídico y Retributivo del Personal Docente e Investigador contratado de la Universidad de Cantabria; en los Estatutos de la Universidad de Cantabria y en las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores.

3.2. Podrán participar, con las mismas condiciones que los españoles, los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que, en todos los casos citados, no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

3.3. Podrán participar asimismo, con las mismas condiciones que los españoles, cualesquiera otras personas no incluidas en los apartados anteriores, que entren legalmente en territorio español, y que deberán obtener, dentro del plazo de incorporación, su residencia en España, o realizar cualesquiera otros trámites requeridos, conforme a la normativa específica aplicable.



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

3.4. Para concursar a las plazas Profesor Ayudante Doctor los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión del título de Doctor.

2. No haber disfrutado de contratos de Ayudante Doctor, de naturaleza laboral, en universidades públicas españolas, o no haberlos disfrutado por un tiempo acumulado superior a cuatro años, ni haber prestado servicios en contratos de esa misma naturaleza, con la categoría de Ayudante o Ayudante Doctor, que en su conjunto representen más de siete años.

3. Haber obtenido la correspondiente acreditación para acceder a esta figura por parte de la ANECA.

4. Acreditar un nivel de dominio del idioma inglés igual o superior al B1 de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCERL). Para la acreditación del nivel podrán utilizarse los procedimientos previstos en el Plan de Capacitación Lingüística de la Universidad de Cantabria, que se detallan en el Anexo III. Quedarán exentos de presentar el nivel B1 de inglés quienes acrediten documentalmente haber cursado una titulación de Grado, Máster o Doctorado totalmente impartida en inglés, o estar en posesión de la mención "Doctor Internacional" acreditado en lengua inglesa, o tener el título de Licenciatura en Filología Inglesa, el de Grado en Estudios Ingleses, o el de Licenciatura o Grado en Traducción e Interpretación: Inglés.

3.5. En lo que al requisito de titulación se refiere, y en el supuesto de que se invoquen títulos de Licenciado, Doctor u otros obtenidos en el extranjero, tan sólo se entenderá cumplido éste cuando los mencionados títulos se encuentren debidamente homologados o reconocidos.

3.6. La posesión de los requisitos establecidos se hallará referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación y se mantendrá a lo largo de todo el proceso selectivo.

3.7. Si en el proceso selectivo no resultara acreditado el conocimiento del idioma español por parte de los ciudadanos de otros Estados, miembros o no de la Unión Europea, la Comisión de Selección podrá establecer, en su caso, pruebas específicas destinadas a verificar el cumplimiento de este requisito.

#### 4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS ASPIRANTES.

4.1. Los aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

b) Original o fotocopia compulsada del Título de Doctor. Los títulos obtenidos en el extranjero han de encontrarse debidamente homologados o reconocidos.

c) Declaración de no haber disfrutado de contrato laboral de Ayudante ni de Profesor Ayudante Doctor en ninguna Universidad pública española o, en caso contrario, certificación de la duración de esos contratos.

d) Original o fotocopia compulsada de haber obtenido la acreditación de la ANECA para el acceso a Profesor Ayudante Doctor.

e) Documento acreditativo de nivel B1 en idioma inglés, debidamente compulsado, de acuerdo con lo establecido en el Anexo III, o acreditación de estar en posesión de las titulaciones que eximen de tal requisito, según se recoge en el punto 3.4.4. de las bases de la convocatoria.

4.2. La no aportación de la documentación indicada en el plazo de presentación de instancias, o en el de subsanación, concedido al efecto, determinará la exclusión automática del aspirante del procedimiento.

4.3. La presentación del Currículo con el historial académico y/o profesional y de los documentos que acrediten los méritos o circunstancias que desean someter a la valoración de la Comisión de Selección, se realizará en el Acto de Presentación de los candidatos, en la forma prevista en la Base 8.4 de esta convocatoria. En este caso no será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración expresa del interesado sobre la autenticidad de los mismos.

CVE-2019-5294

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## 5. CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN.

5.1. La documentación de los concursantes a plazas que no hayan sido objeto de reclamación podrá ser retirada por los interesados en la Sección de Gestión de Personal Docente e Investigador, una vez transcurrido el plazo de tres meses a contar desde la publicación en los tabloneros de anuncios de la resolución rectoral que puso fin al proceso selectivo.

5.2. La documentación de los aspirantes a las plazas que hayan sido objeto de recurso no podrá ser retirada hasta la firmeza de la resolución impugnada. Sin perjuicio de lo anterior, los interesados podrán realizar copia de la misma a otros efectos.

5.3. En ambos casos, transcurrido el plazo de un mes, si el aspirante no retira la documentación, ésta será destruida.

## 6. RESOLUCIÓN DE ADMISIÓN Y RECLAMACIONES CONTRA LA MISMA.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en los quince días hábiles siguientes el Vicerrector competente en materia de Profesorado dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos a las distintas plazas convocadas, indicando la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web antes mencionada.

6.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto o justifiquen su derecho a ser incluidos, quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.3. Transcurrido el plazo de subsanación, se publicarán de la misma forma las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. En las plazas en las que no existan aspirantes excluidos, las listas provisionales se elevarán a definitivas.

6.4. La resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos pone fin a la vía administrativa, y contra la misma los aspirantes podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado. Asimismo, los aspirantes podrán interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el Rector de la Universidad de Cantabria en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; en este caso no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo antes mencionado hasta que se produzca la resolución expresa o desestimación presunta del de reposición.

## 7. COMISIONES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.

7.1. Las Comisiones de Selección de Profesor Ayudante Doctor tendrán la siguiente composición: el Director del Departamento al que corresponde la plaza o persona en quien delegue y dos vocales, profesores de dicho Departamento. El nombramiento de sus miembros y el régimen de sustituciones se realizarán conforme a lo previsto en el artículo 12 de la normativa de 28 de junio de 2010, por la que se regulan los concursos para la provisión de plazas de Personal Docente e Investigador contratado de la Universidad de Cantabria.

7.2. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo hacer manifestación expresa de la causa que les inhabilita.

7.3. Las Comisiones de Selección, en cuanto órganos de selección de personal, gozarán de autonomía funcional y se hallarán facultadas para resolver las cuestiones no previstas en las respectivas bases de la convocatoria así como para adoptar aquellos acuerdos necesarios para llevar a buen fin los procesos selectivos. Sus actuaciones se hallarán sometidas a la Ley 40/2015, de 1 de octubre y, a efectos de impugnación de sus decisiones, se considerarán dependientes del Rector.

CVE-2019-5294

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

7.4. Los criterios generales de selección que utilizarán las Comisiones serán los aprobados en la Normativa de la Universidad de Cantabria arriba mencionada, y que figuran en el Anexo II de esta convocatoria. Los criterios objetivos de valoración de los méritos para cada uno de los apartados del baremo serán aprobados en el Acto de Constitución de la Comisión para cada plaza convocada, y se publicarán en el tablón de anuncios del Departamento y complementariamente en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web indicada en la Base 2.

#### 8. SELECCIÓN Y PROPUESTA DE PROVISIÓN.

8.1. Una vez finalizado el proceso de admisión de candidatos y publicadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, la Sección de Personal Docente e Investigador enviará al Presidente de la Comisión las listas correspondientes de aspirantes admitidos, así como toda la documentación por ellos aportada para justificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para acceder al concurso.

8.2. El Presidente de la Comisión convocará en la sede del Departamento a todos los miembros de la misma, en el plazo máximo de veinte días hábiles desde la recepción de los documentos citados en el apartado anterior, para desarrollar a partir de ese momento su actuación en el proceso de selección, que comportará los siguientes actos:

- Constitución de la Comisión, y aprobación y publicación de los criterios de valoración.
- Presentación de los candidatos.
- Valoración de los méritos de los candidatos.
- Realización de entrevista personal a los candidatos.
- Realización de la propuesta.

Asimismo, el Presidente de la comisión comunicará, mediante escrito dirigido a cada uno de los aspirantes admitidos al concurso, el lugar, día y hora en que se realizará el acto de presentación de los candidatos.

8.3. La constitución de la Comisión requiere la presencia de todos sus miembros, y en ese acto determinarán los aspectos propios de su actuación, en particular el establecimiento de los criterios objetivos de valoración de los méritos para cada uno de los apartados del baremo que corresponda a cada figura de las plazas convocadas. Los acuerdos y comunicaciones de la Comisión se publicarán en el tablón de anuncios del Departamento y en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web institucional. Estas publicaciones sustituirán la notificación personal a los interesados y producirá los mismos efectos que dicha comunicación. Una vez realizado el acto de constitución la actuación de la Comisión será válida cuando estén presentes la mayoría de sus miembros.

8.4. El acto de presentación de los candidatos, que será público, se realizará en el lugar, día y hora publicados, y consistirá en su presentación e identificación ante la Comisión, y la entrega al Presidente de la misma, por triplicado, del Currículo con su historial académico y/o profesional, de acuerdo al modelo normalizado establecido al efecto, que les será facilitado por la Sección de Personal Docente e Investigador o podrán obtener a través de la página Web institucional, así como un ejemplar de las publicaciones y cuantos documentos acreditativos de los méritos estimen convenientes. Los méritos alegados por los concursantes que no se justifiquen con los documentos correspondientes (certificados, fotocopia de las publicaciones, etc.) no podrán ser valorados.

En ese mismo acto se determinará por sorteo el orden de los candidatos para la celebración de las entrevistas y el lugar, día y hora en que se realizarán las mismas. Se publicará la lista de los candidatos presentados, el orden y el lugar, día y hora en que se llevarán a cabo las entrevistas, en el tablón de anuncios del Departamento y complementariamente en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web institucional.

8.5. La Comisión, una vez finalizado el acto de presentación de los candidatos y antes de la realización de las entrevistas a los mismos, llevará a cabo la valoración de los méritos acreditados por los candidatos de acuerdo con los criterios objetivos establecidos y publicados, estableciendo la puntuación asignada a cada uno de ellos, con el detalle para cada uno de los apartados del baremo y el total obtenido.

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

8.6. Las entrevistas a los candidatos deberán servir como contraste de las valoraciones previamente efectuadas y, por consiguiente, poder constatar la adecuación de los mismos a las necesidades docentes y/o investigadoras y al perfil de la plaza objeto del concurso, todo ello de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 15 de la normativa de 28 de junio de 2010, por la que se regulan los concursos para la provisión de plazas de Personal Docente e Investigador contratado de la Universidad de Cantabria.

8.7. Realizadas las entrevistas a los candidatos, cada uno de los miembros de la Comisión o todos ellos conjuntamente redactarán un informe individualizado sobre los candidatos, haciendo referencia a sus méritos e idoneidad para la plaza.

8.8. La Comisión publicará en el tablón de anuncios del Departamento y complementariamente en el Rectorado y en la página web institucional, el acuerdo final en el que se recogerá la puntuación asignada a los méritos de los candidatos para cada uno de los apartados del baremo y la puntuación total, así como la idoneidad o no para acceder a la plaza objeto del concurso.

8.9. El Secretario de la Comisión cumplimentará un acta por cada una de las actuaciones anteriores y un acta final para recoger la valoración global de los candidatos y la propuesta para cubrir o declarar desierta la plaza convocada. Las actas serán suscritas por todos los miembros de la Comisión presentes en las distintas actuaciones.

8.10. Los candidatos podrán solicitar a la Secretaría General copia certificada del informe a que se refiere la base 8.7 que personalmente les afecte.

#### 9. PROPUESTA DE PROVISIÓN Y RECLAMACIÓN CONTRA LA MISMA.

9.1. En el plazo máximo de diez días hábiles desde su constitución, la Comisión formulará la propuesta de provisión de las plazas a favor del candidato idóneo con mayor puntuación. La Comisión podrá proponer que se declare desierta la plaza objeto de concurso, justificando la no idoneidad de todos los candidatos. En todo caso, la Comisión sólo podrá proponer la provisión de plazas a favor de un número de candidatos que no supere el número de las plazas convocadas.

9.2. La propuesta de provisión contendrá los siguientes datos:

- El aspirante propuesto para cada una de las plazas convocadas, con indicación del nombre, apellidos y puntuación obtenida.
- La puntuación obtenida por todos los concursantes en cada uno de los apartados del baremo. En todo caso, en el acta de la Comisión deberá figurar el resultado de la aplicación de los criterios de selección.

9.3. La propuesta de la comisión se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado, en los de los Centros y Departamentos a los que se adscriben las plazas y en la página web institucional.

9.4. Junto con la propuesta de provisión y las actas de actuaciones de la Comisión, el Secretario de la misma remitirá a la Sección de Personal Docente e Investigador la documentación presentada por los candidatos.

9.5. Contra la propuesta de provisión de las Comisiones de Selección, los candidatos admitidos al concurso podrán presentar reclamación ante el Rector de la Universidad en el plazo máximo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la correspondiente propuesta en el tablón de anuncios del Rectorado. En este caso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea expresamente resuelta la reclamación interpuesta, o se haya producido la desestimación presunta. Admitida a trámite la reclamación, se suspenderán los nombramientos hasta su resolución definitiva.

9.6. El Rector dispondrá de un plazo de tres meses, a partir de la presentación de la reclamación, para dictar resolución ratificando o no la propuesta objeto de reclamación. Dicha resolución agota la vía administrativa, y será impugnabile directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

#### 10. PUBLICIDAD DE LAS RESOLUCIONES POR LAS QUE SE ACUERDE LA CONTRATACIÓN E INCORPORACIÓN DE LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS.

10.1. La Resolución Rectoral de nombramiento, por la que se acuerden las contrataciones laborales correspondientes, será publicada en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad de Cantabria, que servirá de notificación a los interesados a todos los efectos, y complementariamente en la página web institucional.

10.2. Los aspirantes que hayan sido nombrados dispondrán de un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Rectorado, para formalizar el correspondiente contrato laboral. Excepcionalmente, previa solicitud del interesado y de acuerdo con las necesidades del Departamento, este plazo podrá ser modificado por el Rector o, por delegación, el Vicerrector competente en materia de profesorado. Quienes dentro del referido plazo no formalicen el contrato, decaerán a todos los efectos en su derecho a desempeñar el puesto para el que fueron seleccionados.

10.3. Los concursantes nombrados deberán presentar para la firma del contrato los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social, en su caso.
- Datos de la cuenta bancaria, para el ingreso de haberes.
- Permiso de trabajo, en su caso.

Quienes no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán formalizar el correspondiente contrato, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudieran haber incurrido.

10.4. El inicio de la prestación de servicios y el correspondiente devengo de las retribuciones se producirá una vez formalizado el contrato.

#### 11. RÉGIMEN DE RECURSOS.

11.1. Las Resoluciones Rectorales de adjudicación de plazas, así como la presente convocatoria y sus bases, podrán ser impugnadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación.

11.2. Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación. En este caso no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Santander, 4 de junio de 2019.

El rector,

P.D (R.R. 489/16) el vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado,  
Ernesto Anabitarte Cano.



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## ANEXO I

### DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA

1.- Área: METODOS CUANTITATIVOS PARA ECONOMÍA Y EMPRESA

Plazas: 1

Perfil Docente: Docencia en las asignaturas de las materias de Estadística y Estadística Empresarial para el Grado en Administración y Dirección de Empresas

Perfil Investigador: Métodos Cuantitativos aplicados al estudio de la economía ambiental

Comisión: Titular

Presidente: D. JOSÉ MARÍA SARABIA ALEGRÍA. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. MARTA GUIJARRO GARVI. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. FAUSTINO PRIETO MENDOZA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Suplente

Presidente: D. RUBÉN SAINZ GONZÁLEZ. Profesor Contratado Doctor. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. CARMEN TRUEBA SALAS. Profesora Contratada Doctora. Universidad de Cantabria

Vocal: D. ANTONIO DE LAS HERAS PÉREZ. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

### 2.- Área: DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR

Plazas: 1

Perfil Docente: Impartición de asignaturas propias del área en los grados de Educación Infantil y Educación Primaria

Perfil Investigador: Investigación propia del área de conocimiento en Didáctica y Organización Escolar

Comisión: Titular

Presidenta: D<sup>a</sup>. TERESA SUSINOS RADA. Catedrática de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. SUSANA ROJAS PERNÍA. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. MARÍA ROSA GARCÍA RUIZ. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Suplente

Presidente: D. BERNARDO RIEGO AMEZAGA. Profesor Contratado Doctor. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. MARÍA ADELINA CALVO SALVADOR. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. CARLOS RODRÍGUEZ HOYOS. Profesor Contratado Doctor. Universidad de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

### 3.- Área: PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN

Plazas: 1

Perfil Docente: Impartir materias propias del área de Psicología Evolutiva y de la Educación

Perfil Investigador: Líneas propias del área de Psicología Evolutiva y de la Educación, preferentemente Comprensión y Producción de Textos

Comisión: Titular

Presidenta: D<sup>a</sup>. MARIA ANGELES MELERO ZABAL. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. HECTOR GARCIA RODICIO. Profesor Contratado Doctor. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. ELENA BRIONES PEREZ. Profesora Contratada Doctora. Universidad de Cantabria

Suplente

Presidenta: D<sup>a</sup>. EVA MARIA GOMEZ PEREZ. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. RAQUEL PALOMERA MARTIN. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. ANDRES AVELINO FERNANDEZ FUERTES. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

#### DEPARTAMENTO DE FÍSICA APLICADA

4.- Área: DIDÁCTICA DE LAS CIENCIAS EXPERIMENTALES

Plazas: 1

Perfil Docente: Asignaturas de las áreas del Departamento

Perfil Investigador: Física Aplicada, Óptica y/o su didáctica

Comisión: Titular

Presidente: D. FERNANDO MORENO GRACIA. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSE RAMON SOLANA QUIROS. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. MIGUEL ANGEL GONZALEZ SAN JOSE. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Suplente

Presidente: D. JOSE MARIA SAIZ VEGA. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JULIO LARGO MAESO. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSE ANGEL MIER MAZA. Profesor Contratado Doctor. Universidad de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## DEPARTAMENTO DE FISIOLÓGÍA Y FARMACOLOGÍA

5.- Área: FARMACOLOGÍA

Plazas: 1

Perfil Docente: Docencia en las asignaturas del área de las Titulaciones de Grado y Postgrado

Perfil Investigador: Investigación en Farmacología Básica y Molecular

Comisión: Titular

Presidente: D. SAMUEL COS CORRAL. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. MARIA AMOR HURLE GONZALEZ. Catedrática de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. ALVARO MARCELINO DIAZ MARTINEZ. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Suplente

Presidente: D. FRANCISCO JAVIER AYESTA AYESTA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. MARIA ELENA CASTRO FERNANDEZ. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. CARMEN MARTINEZ-CUE PESINI. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

**DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA Y CONTEMPORÁNEA**

6.- Área: HISTORIA CONTEMPORÁNEA

Plazas: 1

Perfil Docente: Historia Contemporánea

Perfil Investigador: Historia Contemporánea

Comisión: Titular

Presidenta: D<sup>a</sup>. MARIA ANGELES BARRIO ALONSO. Catedrática de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D. ANDRES HOYO APARICIO. Profesor Titular de Universidad. Universidad  
de Cantabria

Vocal: D. FIDEL ANGEL GOMEZ OCHOA. Profesor Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Suplente

Presidente: D. MANUEL SUAREZ CORTINA. Catedrático de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D. MIGUEL ANGEL SANCHEZ GOMEZ. Profesor Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. AURORA GARRIDO MARTIN. Profesora Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

7.- Área: HISTORIA MODERNA

Plazas: 1

Perfil Docente: Historia Moderna

Perfil Investigador: Sociedad, poder y conflicto en la Edad Moderna

Comisión: Titular

Presidenta: D<sup>a</sup>. SUSANA TRUCHUELO GARCIA. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. TOMAS ANTONIO MANTECON MOVELLAN. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. MARINA TORRES ARCE. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Suplente

Presidenta: D<sup>a</sup>. M. BEGOÑA ALONSO RUIZ. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. RAMON MARURI VILLANUEVA. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JULIO JUAN POLO SANCHEZ. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

**DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA, URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO**

8.- Área: ANÁLISIS GEOGRÁFICO REGIONAL

Plazas: 1

Perfil Docente: Docencia en las asignaturas de la materia Análisis Geográfico Regional

Perfil Investigador: Desarrollo y ordenación territorial en espacios rurales

Comisión: Titular

Presidente: D. PEDRO REQUES VELASCO. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. CARMEN DELGADO VIÑAS. Catedrática de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSE MARIA SIERRA ALVAREZ. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Suplente

Presidenta: D<sup>a</sup>. LEONOR DE LA PUENTE FERNANDEZ. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. MANUEL VICENTE CORBERA MILLAN. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. CONCEPCION DIEGO LIAÑO. Profesora Contratada Doctora. Universidad de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ENERGÉTICA

9.- Área: INGENIERÍA ELÉCTRICA

Plazas: 1

Perfil Docente: Materias relacionadas con la Electrotecnia, las máquinas y los accionamientos eléctricos en el área de Ingeniería Eléctrica

Perfil Investigador: Integración de energías renovables y eficiencia en sistemas eléctricos de potencia

Comisión: Titular

Presidente: D. ALFREDO ORTIZ FERNANDEZ. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. MARIO MAÑANA CANTELI. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. MARIA ANGELES CAVIA SOTO. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Suplente

Presidente: D. SEVERIANO FIDENCIO PEREZ REMESAL. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. ALBERTO ARROYO GUTIERREZ. Profesor Contratado Doctor. Universidad de Cantabria

Vocal: D. FERNANDO DELGADO SAN ROMAN. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

**DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS QUÍMICA Y BIOMOLECULAR**

10.- Área: INGENIERÍA QUÍMICA

Plazas: 1

Perfil Docente: Materias del área de Ingeniería Química

Perfil Investigador: Procesos Avanzados de Separación

Comisión: Titular

Presidenta: D<sup>a</sup>. INMACULADA ORTIZ URIBE. Catedrática de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. ANA MARIA URTIAGA MENDIA. Catedrática de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D. IGNACIO FERNANDEZ OLMO. Profesor Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Suplente

Presidenta: D<sup>a</sup>. RAQUEL IBAÑEZ MENDIZABAL. Catedrática de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. MARIA FRESNEDO SAN ROMAN SAN EMETERIO. Profesora Titular  
de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. AURORA GAREA VAZQUEZ. Profesora Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

**DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA APLICADA Y CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN**

11.- Área: MATEMÁTICA APLICADA

Plazas: 1

Perfil Docente: Álgebra y Cálculo

Perfil Investigador: Matemática Aplicada

Comisión: Titular

Presidenta: D<sup>a</sup>. LAURA MARIA BRAVO SANCHEZ. Catedrática de Escuela Universitaria. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. RUTH CARBALLO FIDALGO. Profesora Contratada Doctora. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. MARIA REYES RUIZ COBO. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Suplente

Presidente: D. JOSE RODRIGUEZ PEREZ. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. ELENA ESPERANZA ALVAREZ SAIZ. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. BEGOÑA SANCHEZ MADARIAGA. Profesora Titular Escuela Universitaria. Universidad de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

12.- Área: MATEMÁTICA APLICADA

Plazas: 1

Perfil Docente: Álgebra, Geometría y Cálculo

Perfil Investigador: Matemática Aplicada

Comisión: Titular

Presidente: D. ANTONIO GALVAN DIEZ. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. ELENA ESPERANZA ALVAREZ SAIZ. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSE RODRIGUEZ PEREZ. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Suplente

Presidenta: D<sup>a</sup>. LAURA MARIA BRAVO SANCHEZ. Catedrática de Escuela Universitaria. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. MARIA REYES RUIZ COBO. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. BEGOÑA SANCHEZ MADARIAGA. Profesora Titular Escuela Universitaria. Universidad de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

**DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS, ESTADÍSTICA Y COMPUTACIÓN**

13.- Área: ALGEBRA

Plazas: 2

Perfil Docente: Docencia en asignaturas en la materia de Álgebra en los Grados de Matemáticas, Física e Ingeniería Informática

Perfil Investigador: Investigación en Álgebra

Comisión: Titular

Presidente: D. TOMAS JESUS RECIO MUÑIZ. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. LUIS MIGUEL PARDO VASALLO. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. LUIS FELIPE TABERA ALONSO. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Suplente

Presidente: D. JOSE LUIS MONTAÑA ARNAIZ. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. DANIEL SADORNIL RENEDO. Profesor Contratado Doctor. Universidad de Cantabria

Vocal: D. TOMAS MARTIN HERNANDEZ. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## ANEXO II

En la evaluación para Profesor Ayudante Doctor serán valorados los siguientes méritos de los solicitantes en relación con el área de conocimiento para la que se convocan las plazas y el perfil y características de las mismas:

**1.- Formación Académica:** Se valorará la formación académica, así como la relacionada con el programa de doctorado realizado, atendiendo a la calidad del mismo y de la institución correspondiente en el campo científico del solicitante. Se considerarán también los cursos, seminarios y talleres, así como congresos, encuentros o jornadas en los que haya participado, tanto en lo que se refiere a su ámbito disciplinar como en la formación específica como docente universitario.

**2.- Publicaciones y tesis doctoral:** Se valorará la calidad, originalidad y relevancia de la tesis doctoral, y en especial el medio de difusión utilizado para su publicación, así como otros índices de calidad. Las publicaciones relacionadas con la tesis y otras publicaciones, se valorarán con carácter preferente si se hacen en revistas internacionales y nacionales con proceso anónimo de revisión por pares. También se valorará la participación en congresos y conferencias científicas nacionales e internacionales.

**3.- Estancias en centros nacionales/extranjeros de reconocido prestigio:** Se valorarán las estancias pre y post-doctorales en centros nacionales o extranjeros, atendiendo a sus resultados formativos y a la calidad del programa e institución correspondiente en el campo científico del solicitante.

**4.- Becas y ayudas recibidas:** Se valorarán las becas, bolsas y ayudas de carácter competitivo recibidas, en especial las relacionadas con la participación en programas regionales, nacionales o europeos. Igualmente se valorarán las becas de investigación disfrutadas.

**5.- Participación en proyectos de investigación:** Se valorará la participación en proyectos de investigación obtenidos en convocatorias públicas y competitivas, en especial los financiados mediante programas regionales, nacionales o europeos. Se valorará, igualmente, la participación en contratos de investigación de especial relevancia con empresas y/o con la Administración pública.

**6.- Formación para la docencia:** Se valorará la formación en la metodología para la docencia y la experiencia docente, si la hubiera, y, en su caso, las evaluaciones que sobre la calidad de su docencia aporte el solicitante. Se tendrán en cuenta igualmente la formación del solicitante en técnicas y tecnologías didácticas.

**7.- Otros méritos:** Se valorarán aquellos otros méritos no específicamente recogidos en los apartados anteriores y que puedan a juicio de la Comisión tener alguna relación con la plaza objeto de concurso, siendo consignados en la publicación de los criterios que establezca la misma. Se valorarán, entre otros méritos, la acreditación de niveles de formación en idioma inglés.

La Comisión determinará los criterios objetivos para resolver los concursos de plazas de Profesor Ayudante Doctor precisando la forma de aplicar y valorar los distintos apartados del baremo, cuya puntuación total será de 100 puntos. A tal efecto, el valor otorgado a cada uno de dichos apartados no será superior al 30 % ni inferior al 10 % respecto del total. La valoración del apartado "otros méritos" no podrá ser superior al 5%.

Para las plazas de Profesor Ayudante Doctor, el apartado de **estancias en centros nacionales/extranjeros** será considerado mérito preferente, por lo que el porcentaje que en cada convocatoria se atribuya a dicho mérito será superior al del resto de méritos considerados de manera individual.

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

### ANEXO III

#### CERTIFICADOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DEL NIVEL B1 EN IDIOMA INGLÉS

- University of Cambridge ESOL examinations: Preliminary English Test (PET).
- Trinity College London: Integrated Skills in English I (ISE I).
- British Council - International English Language Testing System (IELTS): nota mayor o igual a 4.0.
- APTIS B1 (British Council).
- Nivel B1 Oxford Test of English
- Escuela Oficial de Idiomas: certificado de superación del nivel intermedio del Plan de Estudios regulado por el RD 1629/2006. (En las EOI de la Comunidad Autónoma de Cantabria corresponde a la superación de 4º curso).
- Escuela Oficial de Idiomas: para el Plan de Estudios regulado por el RD 967/1988 será suficiente el certificado de superación de 3er curso (ciclo elemental).
- Centro de Idiomas de la UC (CIUC): certificado de superación de 3er curso.
- Test of English as a Foreign Language- Internet based (TOEFL-iBT): nota igual o mayor a 42.
- Escuela Oficial de Idiomas:
  - Certificación académica del Ciclo Elemental regulado por el RD 967/1988 (superación del 3º curso).
  - Certificado de Nivel Intermedio regulado por el RD 1629/2006.
  - Certificado de Nivel Intermedio B1 regulado por el RD 1041/2017.
- Certificado acreditativo de nivel B1, previa superación de las pruebas específicas establecidas por la Universidad de Cantabria, o expedido por cualquier otra Universidad de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

**ANEXO IV**

EL/LA ABAJO FIRMANTE, DON/DOÑA .....

D.N.I / PASAPORTE Nº .....

Declara, a los efectos de participar en el concurso de plazas de Profesor Ayudante Doctor convocado por la Universidad de Cantabria,

- No haber disfrutado de contrato laboral de Ayudante en ninguna Universidad pública española.
- No haber disfrutado de contrato laboral de Profesor Ayudante Doctor en ninguna Universidad pública española.
- No haber prestado servicios con contratos de esa naturaleza, con la categoría de Profesor Ayudante Doctor, por tiempo acumulado superior a cuatro años. A estos efectos, adjunta certificación de la duración de esos contratos.
- No haber prestado servicios con contratos de esa misma naturaleza, con la categoría de Ayudante o Profesor Ayudante Doctor, que en su conjunto representen más de siete años. A estos efectos, adjunta certificación de la duración de esos contratos.

(Firma)

Santander, ..... de ..... de .....

2019/5294

CVE-2019-5294



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

**CVE-2019-5295** *Resolución de 4 de junio de 2019 (R.R. 331/19), por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de personal docente contratado temporal, en régimen de derecho laboral, en la figura de Profesor Asociado. Concurso número 1 A3 2019-2020.*

Concurso número 1 A3 2019-2020.

Este Rectorado, en virtud de las competencias atribuidas en los artículos 20 y 48 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril, y en el artículo 137 del Decreto 26/2012, de 10 de mayo (B.O.C. 17-05-2012) por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria, y con el fin de cubrir las necesidades docentes que requiere el desarrollo de los estudios de Grado y Master, ha resuelto convocar para su provisión mediante concurso público las plazas de Personal Docente contratado temporal en la figura de Profesor Asociado que se relacionan en el Anexo I, dotadas en el estado de gastos del presupuesto, de entre las que fueron aprobadas por el Consejo de Gobierno en su sesión de 3 de junio de 2019 o que han quedado vacantes o desiertas en concursos anteriores, para su contratación en régimen de derecho laboral, con sujeción a las siguientes:

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### 1.- NORMAS GENERALES.

1.1. El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU) modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril; el Decreto 86/2005, de 29 de julio, por el que se regula el régimen jurídico y retributivo del personal docente e investigador contratado de la Universidad de Cantabria; el Decreto 26/2012, de 10 de mayo por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria y el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 28 de junio de 2010 y modificado el 5 de julio de 2017 y el 12 de marzo de 2018, por el que se aprueba la Normativa que regula los concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado en régimen de derecho laboral de la Universidad de Cantabria, y el Convenio Colectivo para el PDI laboral de la Universidad de Cantabria, así como las presentes Bases.

1.2. Los contratos se formalizarán dentro del curso académico 2019-2020 con el régimen de dedicación que para cada plaza se detalla en el Anexo I, de acuerdo con las obligaciones docentes establecidas en la LOU, en el Decreto 86/2005, de 29 de julio, y en los Estatutos de la Universidad de Cantabria.

1.3. Las retribuciones de los contratos que resulten del presente concurso serán las recogidas en el I Convenio Colectivo para el PDI laboral de la Universidad de Cantabria (B.O.C de 13 de agosto de 2009).

1.4. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 4 de enero de 1985), de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y sus disposiciones de desarrollo.

#### 2. SOLICITUDES.

2.1. Quienes estén interesados en tomar parte en este concurso formalizarán su solicitud en el modelo normalizado de instancia, y que estará a disposición de los interesados en la Sección de Gestión de Personal Docente e Investigador de la Universidad o que podrán obtener en la web del Servicio de P.D.I., Retribuciones y Seguridad Social.

2.2. Las solicitudes, junto con la documentación que se relaciona en la Base 4, se dirigirán al Rector y se presentarán en el Registro General de la Universidad de Cantabria (planta pri-

CVE-2019-5295

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

mera del Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros nº 54 de Santander), o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2.3. Los aspirantes acompañarán a sus solicitudes la documentación acreditativa de los requisitos de participación, generales y específicos, que se determina en la Base 4 de esta convocatoria. Su no aportación en el plazo de presentación de solicitudes, o en el de subsanación, concedido al efecto, determinará la exclusión del aspirante.

2.4. Las solicitudes, el modelo de currículum, y el impreso de declaración a efectos de incompatibilidad estarán a disposición de los interesados en la Sección de Personal Docente e Investigador (Servicio de P.D.I., Retribuciones y Seguridad Social, Pabellón de Gobierno) y se podrán obtener a través de la siguiente dirección de internet:

<https://web.unican.es/unidades/serviciopdiretribuciones/convocatorias>

### 3. REQUISITOS DE LOS CONCURSANTES.

3.1. Podrán participar en este concurso los españoles, mayores de edad y que no superen la edad de jubilación legalmente establecida, que reúnan los requisitos generales de acceso a la función pública y los específicamente establecidos para la categoría de Profesor Asociado en la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades, en su redacción de 12 de abril de 2017; en el Decreto 86/2005 por el que se regula el Régimen Jurídico y Retributivo del Personal Docente e Investigador contratado de la Universidad de Cantabria; en los Estatutos de la Universidad de Cantabria y en las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores.

3.2. Podrán participar, con las mismas condiciones que los españoles, los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que, en todos los casos citados, no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

3.3. Podrán participar asimismo, con las mismas condiciones que los españoles, cualesquiera otras personas no incluidas en los apartados anteriores, que entren legalmente en territorio español, y que deberán obtener, dentro del plazo de incorporación, su residencia en España, o realizar cualesquiera otros trámites requeridos, conforme a la normativa específica aplicable.

3.4. Para concursar a las plazas de Profesor Asociado los candidatos deberán acreditar el desarrollo de su actividad profesional fuera del ámbito académico universitario, ya sea en el ámbito requerido en función del perfil y las características de la plaza convocada, o en aquéllos para los que le faculta su titulación académica. La actividad profesional deberá haberse ejercido al menos en los tres últimos años y deberá mantenerse en la fecha de formalización del contrato y durante la vigencia del mismo. La acreditación de la actividad deberá hacerse de acuerdo con lo establecido en el punto 4.1 de la presente convocatoria.

3.5. En lo que al requisito de titulación se refiere, y en el supuesto de que se invoquen títulos de Diplomado, Graduado, Licenciado, Máster o Doctor u otros obtenidos en el extranjero, tan sólo se entenderá cumplido éste cuando los mencionados títulos se encuentren debidamente homologados o reconocidos.

3.6. La posesión de los requisitos establecidos se hallará referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación y se mantendrá a lo largo de todo el proceso selectivo.

CVE-2019-5295

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

3.7. Si en el proceso selectivo no resultara acreditado el conocimiento del idioma español por parte de los ciudadanos de otros Estados, miembros o no de la Unión Europea, la Comisión de Selección podrá establecer, en su caso, pruebas específicas destinadas a verificar el cumplimiento de este requisito.

#### 4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS ASPIRANTES.

4.1. Los aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- b) Original o fotocopia compulsada del Título Académico. Los títulos obtenidos en el extranjero han de encontrarse debidamente homologados o reconocidos.
- c) Declaración a efectos de incompatibilidad.
- d) Documentación que acredite el ejercicio de la actividad profesional fuera del ámbito académico universitario. Esta acreditación deberá hacerse de la forma siguiente:

1. En caso de trabajadores por cuenta ajena o trabajadores autónomos, mediante certificación de vida laboral.

2. En caso de profesionales en ejercicio libre, se hará por aportación del documento de alta en Licencia Fiscal, acompañado de los documentos que permitan acreditar la realización efectiva de actividad profesional fuera del ámbito académico universitario.

4.2. La no aportación de la documentación indicada en el plazo de presentación de instancias o en el de subsanación concedido al efecto, determinará la exclusión automática del aspirante del procedimiento.

4.3. La presentación del Currículo con el historial académico y/o profesional y de los documentos que acrediten los méritos o circunstancias que desean someter a la valoración de la Comisión de Selección, se realizará en el Acto de Presentación de los candidatos, en la forma prevista en la Base 8.4 de esta convocatoria. En este caso no será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración expresa del interesado sobre la autenticidad de los mismos.

#### 5. CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN.

5.1. La documentación de los concursantes a plazas que no hayan sido objeto de reclamación podrá ser retirada por los interesados en la Sección de Gestión de Personal Docente e Investigador, una vez transcurrido el plazo de tres meses a contar desde la publicación en los tablones de anuncios de la resolución rectoral que puso fin al proceso selectivo.

5.2. La documentación de los aspirantes a las plazas que hayan sido objeto de recurso no podrá ser retirada hasta la firmeza de la resolución impugnada. Sin perjuicio de lo anterior, los interesados podrán realizar copia de la misma a otros efectos.

5.3. En ambos casos, transcurrido el plazo de un mes, si el aspirante no retira la documentación, ésta será destruida.

#### 6. RESOLUCIÓN DE ADMISIÓN Y RECLAMACIONES CONTRA LA MISMA.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en los quince días hábiles siguientes el Vicerrector competente en materia de Profesorado dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos a las distintas plazas convocadas, indicando la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web antes mencionada.

6.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto o justifiquen su derecho a ser incluidos, quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

CVE-2019-5295

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

6.3. Transcurrido el plazo de subsanación, se publicarán de la misma forma las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

En las plazas en las que no existan aspirantes excluidos, las listas provisionales se elevarán a definitivas.

6.4. La resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos pone fin a la vía administrativa, y contra la misma los aspirantes podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado. Asimismo, los aspirantes podrán interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el Rector de la Universidad de Cantabria en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; en este caso no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo antes mencionado hasta que se produzca la resolución expresa o desestimación presunta del de reposición.

## 7. COMISIONES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.

7.1. Las Comisiones de Selección de Profesores Asociados tendrán la siguiente composición: el Director del Departamento al que corresponde la plaza o persona en quien delegue y dos vocales, profesores de dicho Departamento. El nombramiento de sus miembros y el régimen de sustituciones se realizarán conforme a lo previsto en el artículo 12 de la normativa de 28 de junio de 2010 modificada el 5 de julio de 2017 y el 12 de marzo de 2018, por la que se regulan los concursos para la provisión de plazas de Personal Docente e Investigador contratado de la Universidad de Cantabria.

7.2. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo hacer manifestación expresa de la causa que les inhabilita.

7.3. Las Comisiones de Selección, en cuanto órganos de selección de personal, gozarán de autonomía funcional y se hallarán facultadas para resolver las cuestiones no previstas en las respectivas bases de la convocatoria así como para adoptar aquellos acuerdos necesarios para llevar a buen fin los procesos selectivos. Sus actuaciones se hallarán sometidas a la Ley 40/2015, de 1 de octubre y, a efectos de impugnación de sus decisiones, se considerarán dependientes del Rector.

7.4. Los criterios generales de selección que utilizarán las Comisiones serán los aprobados en la Normativa de la Universidad de Cantabria arriba mencionada, y que figuran en el Anexo II de esta convocatoria. Los criterios objetivos de valoración de los méritos para cada uno de los apartados del baremo serán aprobados en el Acto de Constitución de la Comisión para cada plaza convocada, y se publicarán en el tablón de anuncios del Departamento y complementariamente en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web indicada en la Base 2.

## 8. SELECCIÓN Y PROPUESTA DE PROVISIÓN.

8.1. Una vez finalizado el proceso de admisión de candidatos y publicadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, la Sección de Personal Docente e Investigador enviará al Presidente de la Comisión las listas correspondientes de aspirantes admitidos, así como toda la documentación por ellos aportada para justificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para acceder al concurso.

8.2. El Presidente de la Comisión convocará en la sede del Departamento a todos los miembros de la misma, en el plazo máximo de veinte días hábiles desde la recepción de los documentos citados en el apartado anterior, para desarrollar a partir de ese momento su actuación en el proceso de selección, que comportará los siguientes actos:

- Constitución de la Comisión, y aprobación y publicación de los criterios de valoración.
- Presentación de los candidatos.
- Valoración de los méritos de los candidatos.



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

- Realización de entrevista personal a los candidatos.
- Realización de la propuesta.

Asimismo, el Presidente de la Comisión comunicará, mediante escrito dirigido a cada uno de los aspirantes admitidos al concurso, el lugar, día y hora en que se realizará el acto de presentación de los candidatos.

8.3. La constitución de la Comisión requiere la presencia de todos sus miembros, y en ese acto determinarán los aspectos propios de su actuación, en particular el establecimiento de los criterios objetivos de valoración de los méritos para cada uno de los apartados del baremo que corresponda a cada figura de las plazas convocadas. Los acuerdos y comunicaciones de la Comisión se publicarán en el tablón de anuncios del Departamento y complementariamente en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web institucional. Estas publicaciones sustituirán la notificación personal a los interesados y producirá los mismos efectos que dicha comunicación. Una vez realizado el acto de constitución la actuación de la Comisión será válida cuando estén presentes la mayoría de sus miembros.

8.4. El acto de presentación de los candidatos, que será público, se realizará en el lugar, día y hora publicados, y consistirá en su presentación e identificación ante la Comisión, y la entrega al Presidente de la misma, por triplicado, del Currículo con su historial académico y/o profesional, de acuerdo al modelo normalizado establecido al efecto, que les será facilitado por la Sección de Personal Docente e Investigador o podrán obtener a través de la página Web institucional, así como un ejemplar de las publicaciones y cuantos documentos acreditativos de los méritos estimen convenientes. Los méritos alegados por los concursantes que no se justifiquen con los documentos correspondientes (certificados, fotocopia de las publicaciones, etc.) no podrán ser valorados.

En ese mismo acto se determinará por sorteo el orden de los candidatos para la celebración de las entrevistas y el lugar, día y hora en que se realizarán las mismas. Se publicará la lista de los candidatos presentados, el orden y el lugar, día y hora en que se llevarán a cabo las entrevistas, en el tablón de anuncios del Departamento y complementariamente en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web institucional.

8.5. La Comisión, una vez finalizado el acto de presentación de los candidatos y antes de la realización de las entrevistas a los mismos, llevará a cabo la valoración de los méritos acreditados por los candidatos de acuerdo con los criterios objetivos establecidos y publicados, estableciendo la puntuación asignada a cada uno de ellos, con el detalle para cada uno de los apartados del baremo y el total obtenido.

8.6. Las entrevistas a los candidatos deberán servir como contraste de las valoraciones previamente efectuadas y, por consiguiente, poder constatar la adecuación de los mismos a las necesidades docentes y/o investigadoras y al perfil de la plaza objeto del concurso, todo ello de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 15 de la normativa de 28 de junio de 2010 modificada el 5 de julio de 2017 y el 12 de marzo de 2018, por la que se regulan los concursos para la provisión de plazas de Personal Docente e Investigador contratado de la Universidad de Cantabria.

8.7. Realizadas las entrevistas a los candidatos, cada uno de los miembros de la Comisión o todos ellos conjuntamente redactarán un informe individualizado sobre los candidatos, haciendo referencia a sus méritos e idoneidad para la plaza.

8.8. La Comisión publicará en el tablón de anuncios del Departamento y complementariamente en el Rectorado y en la página web institucional, el acuerdo final en el que se recogerá la puntuación asignada a los méritos de los candidatos para cada uno de los apartados del baremo y la puntuación total, así como la idoneidad o no para acceder a la plaza objeto del concurso.

8.9. El Secretario de la Comisión cumplimentará un acta por cada una de las actuaciones anteriores y un acta final para recoger la valoración global de los candidatos y la propuesta para cubrir o declarar desierta la plaza convocada. Las actas serán suscritas por todos los miembros de la Comisión presentes en las distintas actuaciones.

8.10. Los candidatos podrán solicitar a la Secretaría General copia certificada del informe a que se refiere el párrafo 8.7 que personalmente les afecte.

CVE-2019-5295

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

#### 9. PROPUESTA DE PROVISIÓN Y RECLAMACIÓN CONTRA LA MISMA.

9.1. En el plazo máximo de diez días hábiles desde su constitución, la Comisión formulará la propuesta de provisión de las plazas a favor del candidato idóneo con mayor puntuación. La Comisión podrá proponer que se declare desierta la plaza objeto de concurso, justificando la no idoneidad de todos los candidatos. En todo caso, la Comisión sólo podrá proponer la provisión de plazas a favor de un número de candidatos que no supere el número de las plazas convocadas.

9.2. La propuesta de provisión contendrá los siguientes datos:

— El aspirante propuesto para cada una de las plazas convocadas, con indicación del nombre, apellidos y puntuación obtenida.

— La puntuación obtenida por todos los concursantes en cada uno de los apartados del baremo. En todo caso, en el acta de la Comisión deberá figurar el resultado de la aplicación de los criterios de selección.

9.3. La propuesta de la comisión se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado, en los de los Centros y Departamentos a los que se adscriben las plazas y en la página Web institucional.

9.4. Junto con la propuesta de provisión y las actas de actuaciones de la Comisión, el Secretario de la misma remitirá a la Sección de Personal Docente e Investigador la documentación presentada por los candidatos.

9.5. Contra la propuesta de provisión de las Comisiones de Selección, los candidatos admitidos al concurso podrán presentar reclamación ante el Rector de la Universidad en el plazo máximo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la correspondiente propuesta en el tablón de anuncios del Rectorado. En este caso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea expresamente resuelta la reclamación interpuesta, o se haya producido la desestimación presunta. La interposición de la reclamación no tendrá efectos suspensivos sobre el nombramiento efectuado.

9.6. El Rector dispondrá de un plazo de tres meses para dictar resolución ratificando o no la propuesta objeto de reclamación. Dicha resolución agota la vía administrativa, y será impugnada directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación.

#### 10. PUBLICIDAD DE LAS RESOLUCIONES POR LAS QUE SE ACUERDE LA CONTRATACIÓN E INCORPORACIÓN DE LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS.

10.1. La Resolución Rectoral de nombramiento, por la que se acuerden las contrataciones laborales correspondientes, será publicada en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad de Cantabria, que servirá de notificación a los interesados a todos los efectos, y complementariamente en la página web institucional.

10.2. Los aspirantes que hayan sido nombrados dispondrán de un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Rectorado, para formalizar el correspondiente contrato laboral. Excepcionalmente, previa solicitud del interesado y de acuerdo con las necesidades del Departamento, este plazo podrá ser modificado por el Rector o, por delegación, el Vicerrector competente en materia de profesorado. Quienes dentro del referido plazo no formalicen el contrato, decaerán a todos los efectos en su derecho a desempeñar el puesto para el que fueron seleccionados.

10.3. Los concursantes nombrados deberán presentar para la firma del contrato los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social, en su caso.
- Datos de la cuenta bancaria, para el ingreso de haberes.
- Permiso de trabajo, en su caso.

Quienes no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán formalizar el correspondiente contrato, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudieran haber incurrido.



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

10.4. El inicio de la prestación de servicios y el correspondiente devengo de las retribuciones se producirá una vez formalizado el contrato.

10.5. En el caso de que el contratado deba solicitar compatibilidad y ésta no se haya resuelto antes del inicio del contrato, éste tendrá carácter provisional hasta que se resuelva el expediente de compatibilidad. El contrato quedará perfeccionado cuando la resolución de compatibilidad sea afirmativa. En caso contrario, el contrato no se perfeccionará y se procederá a su inmediata rescisión por incompatibilidad.

#### 11. RÉGIMEN DE RECURSOS.

11.1. Las Resoluciones Rectorales de adjudicación de plazas, así como la presente convocatoria y sus bases, podrán ser impugnadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación.

11.2. Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación. En este caso no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Santander, 4 de junio de 2019.

El rector,

P.D (R.R. 489/16) el vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado,  
Ernesto Anabitarte Cano.

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## ANEXO I

### DEPARTAMENTO DE CIENCIAS HISTÓRICAS

#### 1.- Área: FILOLOGÍA LATINA

Plazas: 1

Materia: Lengua Latina

Titulación: Grado en Historia

Centro: Facultad de Filosofía y Letras

Horario Docencia: 12:30 a 13:30 Horas

Horario Tutoría: A determinar

Duración del contrato: Anual

Dedicación: 4 h/Semana Docencia + 4 h/Semana Tutoría

#### COMISIÓN DE SELECCIÓN

##### Comisión Titular

Presidenta: D<sup>a</sup>. JUANA MARÍA TORRES PRIETO. Catedrática de Universidad. Universidad de Cantabria

VOCAL: D<sup>a</sup>. ALICIA RUIZ GUTIÉRREZ. Catedrática de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. SILVIA ACERBI. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

##### Comisión Suplente:

Presidenta: D<sup>a</sup>. MARÍA DEL MAR MARCOS SÁNCHEZ. Catedrática de Universidad. Universidad de Cantabria

VOCAL: D<sup>a</sup>. SUSANA GUIJARRO GONZÁLEZ. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. MIGUEL CISNEROS CUNCHILLOS. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

**DEPARTAMENTO DE DERECHO PRIVADO**

2.- Área: DERECHO MERCANTIL

Plazas: 1

Materia: Derecho de las Sociedades Mercantiles

Titulación: Grado en Relaciones Laborales

Centro: Facultad de Derecho

Horario Docencia: Tardes

Horario Tutoría: Tardes

Duración del contrato: Anual

Dedicación: 3 h/Semana Docencia + 3 h/Semana Tutoría

**COMISIÓN DE SELECCIÓN**

Comisión Titular

Presidente: D. JORGE LUIS TOMILLO URBINA. Catedrático de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D. JULIO ÁLVAREZ RUBIO. Profesor Contratado Doctor. Universidad de  
Cantabria

Vocal: D. VICENTE GOZALO LÓPEZ. Profesor Contratado Doctor. Universidad de  
Cantabria

Comisión Suplente:

Presidenta: D<sup>a</sup>. SILVIA TAMAYO HAYA. Profesora Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D. EDUARDO VÁZQUEZ DE CASTRO. Profesor Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. SONIA MARTÍN SANTISTEBAN. Profesora Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

### 3.- Área: ENFERMERÍA

Plazas: 1

Materia: Enfermería en la infancia y la adolescencia

Titulación: Grado en Enfermería

Centro: Facultad de Enfermería

Horario Docencia: 3 horas

Horario Tutoría: 3 horas

Duración del contrato: Anual

Dedicación: 3 h/Semana Docencia + 3 h/Semana Tutoría

### COMISIÓN DE SELECCIÓN

#### Comisión Titular

Presidenta: D<sup>a</sup>. MARÍA MADRAZO PÉREZ. Profesora Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

VOCAL: D<sup>a</sup>. MARÍA JESÚS AGUDO TIRADO. Profesora Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. CRISTINA BLANCO FRAILE. Profesora Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

#### Comisión Suplente:

Presidente: D. ELÍAS RODRÍGUEZ MARTÍN. Profesor Titular Escuela Universitaria.  
Universidad de Cantabria

VOCAL: D<sup>a</sup>. MARIA LUZ FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ. Profesora Titular Escuela  
Universitaria. Universidad de Cantabria

Vocal: D. MIGUEL SANTIBÁÑEZ MARGÜELLO. Profesor Contratado Doctor.  
Universidad de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

4.- Área: ENFERMERÍA

Plazas: 1

Materia: Enfermería en Salud Mental y Psiquiátrica

Titulación: Grado en Enfermería

Centro: Facultad de Enfermería

Horario Docencia: 3 horas

Horario Tutoría: 3 horas

Duración del contrato: Anual

Dedicación: 3 h/Semana Docencia + 3 h/Semana Tutoría

COMISIÓN DE SELECCIÓN

Comisión Titular

Presidenta: D<sup>a</sup>. MARIA MADRAZO PEREZ. Profesora Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D. ELIAS RODRIGUEZ MARTIN. Profesor Titular Escuela Universitaria.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. CRISTINA BLANCO FRAILE. Profesora Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Comisión Suplente:

Presidenta: D<sup>a</sup>. MARIA JESUS AGUDO TIRADO. Profesora Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

VOCAL: D<sup>a</sup>. MARIA LUZ FERNANDEZ FERNANDEZ. Profesora Titular Escuela  
Universitaria. Universidad de Cantabria

Vocal: D. MIGUEL SANTIBAÑEZ MARGÜELLO. Profesor Contratado Doctor.  
Universidad de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA

### 5.- Área: FILOLOGÍA INGLESA

Plazas: 1

Materia: Asignaturas vinculadas al Área de Filología Inglesa

Titulación: Titulaciones en las que se imparten asignaturas de Filología Inglesa

Centro: Centros con asignaturas en ingles

Horario Docencia: A determinar

Horario Tutoría: A determinar

Duración del contrato: Anual

Dedicación: 4 h/Semana Docencia + 4 h/Semana Tutoría

Observaciones: Los candidatos deberán tener un nivel de la lengua inglesa equivalente a C2

### COMISIÓN DE SELECCIÓN

#### Comisión Titular

Presidente: D. IAN ANDREW WILLIAMS WHITE. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

VOCAL: D<sup>a</sup>. MARIA DEL CARMEN CAMUS CAMUS. Profesora Contratado Doctor. Universidad de Cantabria

Vocal: D. FRANCISCO GALLARDO DEL PUERTO. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

#### Comisión Suplente:

Presidente: D. JESUS ANGEL GONZALEZ LOPEZ. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

VOCAL: D<sup>a</sup>. ANA ALEGRIA DE LA COLINA. Profesora Numeraria E. O. de Nautica. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. SUSANA PERALES HAYA. Profesora Contratado Doctor. Universidad de Cantabria



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

**DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA APLICADA Y CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN**

**6.- Área: CIENCIA DE LA COMPUTACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL**

Plazas: 1

Materia: Fundamentos de la Computación

Titulación: Grado de Ingeniería Eléctrica  
Grado de Ingeniería Electrónica Industrial y Automática

Centro: E.T.S. Ingenieros Industriales y de Telecomunicación

Horario Docencia: Horario de tarde: Lunes de 16:30 a 19:30 horas y miércoles de 18:30 a 20:30 horas.

Horario Tutoría: Horario de tarde, a determinar

Duración del contrato: Anual

Dedicación: 5 h/Semana Docencia + 5 h/Semana Tutoría

**COMISIÓN DE SELECCIÓN**

**Comisión Titular**

Presidente: D. JAIME GUTIERREZ GUTIERREZ. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. ANTONIO SANTIAGO COFIÑO GONZALEZ. Profesor Contratado Doctor. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSE LUIS CRESPO FIDALGO. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

**Comisión Suplente:**

Presidente: D. ANDRES IGLESIAS PRIETO. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

VOCAL: D<sup>a</sup>. PILAR BERNARDOS LLORENTE. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. AKEMI GALVEZ TOMIDA. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

**DEPARTAMENTO DE QUÍMICA E INGENIERÍA DE PROCESOS Y RECURSOS.**

7.- Área: INGENIERÍA QUÍMICA

Plazas: 1

Materia: Operaciones con sólidos, product Design Project y Técnicas de gestión Ambiental.

Titulación: Grado en Ingeniería Química

Centro: E.T.S. Ingenieros industriales y de Telecomunicación

Horario Docencia: Tarde

Horario Tutoría: Tarde

Duración del contrato: Anual

Dedicación: 3 h/Semana Docencia + 3 h/Semana Tutoría

Observaciones: Nivel C1 de inglés para impartición de asignatura en inglés.

**COMISIÓN DE SELECCIÓN**

Comisión Titular

Presidenta: D<sup>a</sup>. JOSEFA FERNANDEZ FERRERAS. Catedrática de Universidad. Universidad de Cantabria

VOCAL: D<sup>a</sup>. ANA ANDRES PAYAN. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. BERTA GALAN CORTA. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Comisión Suplente:

Presidente: D. JAVIER RUFINO VIGURI FUENTE. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. ALBERTO COZ FERNANDEZ. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. GEMA RUIZ GUTIERREZ. Profesora Contratado Doctor. Universidad de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

8.- Área: INGENIERÍA QUÍMICA

Plazas: 1

Materia: Química

Titulación: Grado en Ingeniería Marina  
Grado en Marítima  
Grado en Náutica

Centro: E.T.S. de Náutica

Horario Docencia: Mañana y Tarde

Horario Tutoría: Tarde

Duración del contrato: 6 meses (Primer Cuatrimestre)

Dedicación: 3 h/Semana Docencia + 3 h/Semana Tutoría

COMISIÓN DE SELECCIÓN

Comisión Titular

Presidente: D. JAVIER RUFINO VIGURI FUENTE. Catedrático de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D. ALBERTO COZ FERNANDEZ. Profesor Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. GEMA RUIZ GUTIERREZ. Profesora Contratado Doctor. Universidad de  
Cantabria

Comisión Suplente:

Presidenta: D<sup>a</sup>. JOSEFA FERNANDEZ FERRERAS. Catedrática de Universidad.  
Universidad de Cantabria

VOCAL: D<sup>a</sup>. ANA ANDRES PAYAN. Profesora Titular de Universidad. Universidad  
de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. BERTA GALAN CORTA. Profesora Titular de Universidad. Universidad  
de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## ANEXO II

En la evaluación de profesor asociado serán valorados los siguientes méritos de los solicitantes en relación con el área de conocimiento para la que se convocan las plazas y el perfil y características de las mismas:

*1.- Experiencia profesional y otros méritos profesionales:* Se valorará la vinculación de la trayectoria profesional del solicitante con la docencia teórica y práctica asignada a la plaza convocada y con las causas que justifican la contratación de un profesional de reconocido prestigio externo a la Universidad.

*2.- Formación académica:* Se valorará la formación académica en diplomatura, licenciatura, grado, máster y doctorado del solicitante, teniendo en cuenta las becas y premios de carácter competitivo obtenidos. Se considerarán también los cursos, seminarios y talleres en los que haya participado y se tendrán en cuenta las estancias realizadas en centros docentes y de investigación.

*3.- Experiencia docente:* Se valorarán principalmente los siguientes méritos docentes:

- a) La extensión de la docencia en su ámbito disciplinar, las instituciones en las que se ha ejercido la docencia, así como las evaluaciones que sobre la calidad de su docencia aporte el solicitante.
- b) La formación didáctica para la actividad docente (participación en cursos, congresos y/o programas específicos) y la utilización de las nuevas tecnologías en los procesos de transmisión del conocimiento.
- c) Otros méritos docentes relevantes.

*4.- Publicaciones y experiencia investigadora:* Se valorará la calidad e importancia de las publicaciones y de la experiencia investigadora relacionada con el campo científico.

*5.- Otros méritos:* Se valorarán aquellos otros méritos no específicamente recogidos en los apartados anteriores y que puedan, a juicio de la Comisión, tener alguna relación con la plaza objeto de concurso, siendo consignados en la publicación de los criterios que establezca la misma. Se valorarán, entre otros méritos, la acreditación de niveles de formación en idioma inglés.

La Comisión determinará los criterios objetivos para resolver los concursos de plazas de profesor asociado precisando la forma de aplicar y valorar los distintos apartados del baremo, cuya puntuación total será de 100 puntos. A tal efecto, el valor otorgado a cada uno de dichos apartados no será superior al 30% ni inferior al 10% respecto del total, a excepción del apartado correspondiente a “experiencia profesional y otros méritos profesionales” que podrá alcanzar hasta el 50%. La valoración del apartado “otros méritos” no podrá ser superior al 5%.

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

**CVE-2019-5296** *Resolución de 4 de junio de 2019 (R.R. 333/19), por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de personal docente contratado temporal, en régimen de derecho laboral, en la figura de Profesor Asociado Ciencias de la Salud (Facultad de Medicina). Concurso número 1 PO 2019-2020.*

Este Rectorado, en virtud de las competencias atribuidas en los artículos 20 y 48 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril, y en el artículo 137 del Decreto 26/2012, de 10 de mayo (B.O.C. 17-05-2012) por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria, y con el fin de cubrir las necesidades docentes que requiere la implantación de los estudios de Grado y Master, ha resuelto convocar para su provisión mediante concurso público las plazas de Personal Docente contratado temporal en la figura de Profesor Asociado de Ciencias de la Salud que se relacionan en el Anexo I, dotadas en el estado de gastos del presupuesto, de entre las que fueron aprobadas por el Consejo de Gobierno en su sesión de 3 de junio de 2019 o que han quedado vacantes o desiertas en concursos anteriores, para su contratación en régimen de derecho laboral, con sujeción a las siguientes:

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### 1.- NORMAS GENERALES.

1.1. El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU) modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril; el Decreto 86/2005, de 29 de julio, por el que se regula el régimen jurídico y retributivo del personal docente e investigador contratado de la Universidad de Cantabria; el Decreto 26/2012, de 10 de mayo por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria; la Resolución de 12 de junio de 2015 por la que se publica el Concierto entre el Gobierno de Cantabria y la Universidad de Cantabria para la utilización de los centros sanitarios en la docencia e investigación universitarias (BOC de 18 de junio); y el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 28 de junio de 2010 y modificado el 5 de julio de 2017 y el 12 de marzo de 2018, por el que se aprueba la Normativa que regula los concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado en régimen de derecho laboral de la Universidad de Cantabria y el Convenio Colectivo para el PDI laboral de la Universidad de Cantabria, así como las presentes Bases.

1.2. Los contratos se formalizarán dentro del curso académico 2019-2020 con el régimen de dedicación que para cada plaza se detalla en el Anexo I, de acuerdo con las obligaciones docentes establecidas en la LOU, en el Decreto 86/2005, de 29 de julio, y los Estatutos de la Universidad de Cantabria.

1.3. Las retribuciones de los contratos que resulten del presente concurso serán las recogidas en el I Convenio Colectivo para el PDI laboral de la Universidad de Cantabria (B.O.C de 13 de agosto de 2009).

1.4. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 4 de enero de 1985), de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y sus disposiciones de desarrollo.

#### 2. SOLICITUDES.

2.1. Quienes estén interesados en tomar parte en este concurso formalizarán su solicitud en el modelo normalizado de instancia, a la que acompañarán la declaración a efectos de incompatibilidades, en los modelos de impreso que estarán a disposición de los concursantes en

CVE-2019-5296



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

la Sección de Gestión de Personal Docente e Investigador de la Universidad (Servicio de P.D.I., Retribuciones y Seguridad Social, Pabellón de Gobierno), o que podrán obtener a través de la siguiente dirección de internet:

<https://web.unican.es/unidades/serviciopdiretribuciones/convocatorias>

2.2. Las solicitudes, junto con la documentación que se relaciona en la Base 4, se dirigirán al Rector y se presentarán en el Registro General de la Universidad de Cantabria (planta primera del Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros 54 de Santander), o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2.3. Los aspirantes acompañarán a sus solicitudes la documentación acreditativa de los requisitos de participación que se determina en la Base 4 de esta convocatoria. Su no aportación en el plazo de presentación de solicitudes, o en el de subsanación concedido al efecto, determinará la exclusión del aspirante.

### 3. REQUISITOS DE LOS CONCURSANTES.

3.1. Podrán participar en este concurso los españoles, mayores de edad y que no superen la edad de jubilación legalmente establecida, que reúnan los requisitos generales de acceso a la función pública y los específicamente establecidos para la categoría de Profesor Asociado en la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades; en su redacción de 12 de abril de 2017; en el Decreto 86/2005 por el que se regula el Régimen Jurídico y Retributivo del Personal Docente e Investigador contratado de la Universidad de Cantabria; en los Estatutos de la Universidad de Cantabria y en las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores.

3.2. Podrán participar, con las mismas condiciones que los españoles, los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que, en todos los casos citados, no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

3.3. Podrán participar asimismo, con las mismas condiciones que los españoles, cualesquiera otras personas no incluidas en los apartados anteriores, que entren legalmente en territorio español, y que deberán obtener, dentro del plazo de incorporación, su residencia en España, o realizar cualesquiera otros trámites requeridos, conforme a la normativa específica aplicable.

3.4. Para concursar a las plazas de Profesor Asociado de Ciencias de la Salud deberán estar desempeñando su actividad asistencial en los centros asistenciales concertados y en horario compatible con las obligaciones docentes de la plaza convocada; estar en posesión del título de especialista que se corresponda con el perfil de la plaza y desempeñar su función en la unidad asistencial que se corresponda con dicho perfil.

3.5. En lo que al requisito de titulación se refiere, y en el supuesto de que se invoquen títulos de Diplomado, Licenciado, Doctor u otros obtenidos en el extranjero, tan sólo se entenderá cumplido éste cuando los mencionados títulos se encuentren debidamente homologados o reconocidos.

3.6. La posesión de los requisitos establecidos se hallará referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación y se mantendrá a lo largo de todo el proceso selectivo.

CVE-2019-5296



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

3.7. Si en el proceso selectivo no resultara acreditado el conocimiento del idioma español por parte de los ciudadanos de otros Estados, miembros o no de la Unión Europea, la Comisión de Selección podrá establecer, en su caso, pruebas específicas destinadas a verificar el cumplimiento de este requisito.

#### 4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS ASPIRANTES.

4.1. Los aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte
- b) Original o fotocopia compulsada del Título Académico. Los títulos obtenidos en el extranjero han de encontrarse debidamente homologados o reconocidos.
- c) Original o fotocopia compulsada del Título de Especialista que se corresponda con el perfil de la plaza convocada.
- d) Certificación que acredite el ejercicio de la actividad profesional en el Centro asistencial concertado, en la que figure el Servicio o Unidad asistencial en el que presta servicios, el tiempo de servicios prestados y el horario que realiza.
- e) Declaración a efectos de compatibilidad.

4.2. La no aportación de la documentación indicada en el plazo de presentación de instancias o en el de subsanación concedido al efecto, determinará la exclusión automática del aspirante del procedimiento.

4.3. La presentación del Currículo con el historial académico y/o profesional y de los documentos que acrediten los méritos o circunstancias que desean someter a la valoración de la Comisión de Selección, se realizará en el Acto a Presentación de los candidatos, en la forma prevista en la Base 8.4 de esta convocatoria. En este caso no será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración expresa del interesado sobre la autenticidad de los mismos.

#### 5. CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN.

5.1. La documentación de los concursantes a plazas que no hayan sido objeto de reclamación podrá ser retirada por los interesados en la Sección de Gestión de Personal Docente e Investigador, una vez transcurrido el plazo de tres meses a contar desde la publicación en los tablones de anuncios de la resolución rectoral que puso fin al proceso selectivo.

5.2. La documentación de los aspirantes a las plazas que hayan sido objeto de recurso no podrá ser retirada hasta la firmeza de la resolución impugnada. Sin perjuicio de lo anterior, los interesados podrán realizar copia de la misma a otros efectos.

5.3. En ambos casos, transcurrido el plazo de un mes, si el aspirante no retira la documentación, ésta será destruida.

#### 6. RESOLUCIÓN DE ADMISIÓN Y RECLAMACIONES CONTRA LA MISMA.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en los quince días hábiles siguientes, el Vicerrector competente en materia de Profesorado dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos a las distintas plazas convocadas, indicando la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web antes mencionada.

6.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto o justifiquen su derecho a ser incluidos, quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.3. Transcurrido el plazo de subsanación, se publicarán de la misma forma las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

En las plazas en las que no existan aspirantes excluidos, las listas provisionales se elevarán a definitivas.

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

6.4. La resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos pone fin a la vía administrativa, y contra la misma los aspirantes podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado. Asimismo, los aspirantes podrán interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el Rector de la Universidad de Cantabria en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; en este caso no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo antes mencionado hasta que se produzca la resolución expresa o desestimación presunta del de reposición.

## 7. COMISIONES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.

7.1. Las Comisiones de Selección de Profesores Asociados tendrán la siguiente composición: el Director del Departamento al que corresponde la plaza o persona en quien delegue, y dos vocales, profesores de dicho Departamento. El nombramiento de sus miembros y el régimen de sustituciones se realizará conforme a lo previsto en el artículo 12 de la normativa de 28 de junio de 2010, modificada el 5 de julio de 2017 y el 12 de marzo de 2018, por la que se regulan los concursos para la provisión de plazas de Personal Docente e Investigador contratado en régimen de derecho laboral de la Universidad de Cantabria.

7.2. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo hacer manifestación expresa de la causa que les inhabilita.

7.3. Las Comisiones de Selección, en cuanto órganos de selección de personal, gozarán de autonomía funcional y se hallarán facultadas para resolver las cuestiones no previstas en las respectivas bases de la convocatoria así como para adoptar aquellos acuerdos necesarios para llevar a buen fin los procesos selectivos. Sus actuaciones se hallarán sometidas a la Ley 40/2015, de 1 de octubre y, a efectos de impugnación de sus decisiones, se considerarán dependientes del Rector.

7.4. La valoración de los concursantes se realizará conforme al Baremo aprobado por la Comisión Mixta entre la Universidad de Cantabria y el Servicio Cántabro de Salud, que figuran en el Anexo II.

## 8. SELECCIÓN Y PROPUESTA DE PROVISIÓN.

8.1. Una vez finalizado el proceso de admisión de candidatos y publicadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, la Sección de Personal Docente e Investigador enviará al Presidente de la Comisión las listas correspondientes de aspirantes admitidos, así como toda la documentación por ellos aportada para justificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para acceder al concurso.

8.2. En el plazo máximo de veinte días hábiles desde la recepción de los documentos citados en el apartado anterior el Presidente de la Comisión convocará en la sede del Departamento a todos los miembros de la misma, para desarrollar a partir de ese momento su actuación en el proceso de selección, que comportará los siguientes actos:

- Constitución de la Comisión, y aprobación y publicación de los criterios de valoración.
- Presentación de los candidatos.
- Valoración de los méritos de los candidatos.
- Realización de entrevista personal a los candidatos.
- Realización de la propuesta.

Asimismo, el Presidente de la comisión comunicará, mediante escrito dirigido a cada uno de los aspirantes admitidos al concurso, el lugar, día y hora en que se realizará el acto de presentación de los candidatos.

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

8.3. La constitución de la Comisión requiere la presencia de todos sus miembros, y en ese acto determinarán los aspectos propios de su actuación, en particular el establecimiento de los criterios objetivos de valoración de los méritos para cada uno de los apartados del baremo que corresponda a cada figura de las plazas convocadas. Los acuerdos y comunicaciones de la Comisión se publicarán en el tablón de anuncios del Departamento y complementariamente en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web institucional. Estas publicaciones sustituirán la notificación personal a los interesados y producirá los mismos efectos que dicha comunicación. Una vez realizado el acto de constitución la actuación de la Comisión será válida cuando estén presentes la mayoría de sus miembros.

8.4. El acto de presentación de los candidatos, que será público, se realizará en el lugar, día y hora publicados, y consistirá en su presentación e identificación ante la Comisión, y la entrega al Presidente de la misma, por triplicado, del Currículo con su historial académico y/o profesional, de acuerdo al modelo normalizado establecido al efecto, que les será facilitado por la Sección de Personal Docente e Investigador o podrán obtener a través de la página web institucional, así como un ejemplar de las publicaciones y cuantos documentos acreditativos de los méritos estimen convenientes. Los méritos alegados por los concursantes que no se justifiquen con los documentos correspondientes (certificados, fotocopia de las publicaciones, etc.) no podrán ser valorados.

En ese mismo acto se determinará por sorteo el orden de los candidatos para la celebración de las entrevistas y el lugar, día y hora en que se realizarán las mismas. Se publicará la lista de los candidatos presentados, el orden y el lugar, día y hora en que se llevarán a cabo las entrevistas, en el tablón de anuncios del Departamento y complementariamente en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web institucional.

8.5. La Comisión, una vez finalizado el acto de presentación de los candidatos y antes de la realización de las entrevistas a los mismos, llevará a cabo la valoración de los méritos acreditados por los candidatos de acuerdo con los criterios objetivos establecidos y publicados, estableciendo la puntuación asignada a cada uno de ellos, con el detalle para cada uno de los apartados del baremo y el total obtenido.

8.6. Las entrevistas a los candidatos deberán servir como contraste de las valoraciones previamente efectuadas y, por consiguiente, poder constatar la adecuación de los mismos a las necesidades docentes y/o investigadoras y al perfil de la plaza objeto del concurso, todo ello de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 15 de la normativa de 28 de junio de 2010, modificada el 5 de julio de 2017 y el 12 de marzo de 2018 por la que se regulan los concursos para la provisión de plazas de Personal Docente e Investigador contratado de la Universidad de Cantabria.

8.7. Realizadas las entrevistas a los candidatos, cada uno de los miembros de la Comisión o todos ellos conjuntamente redactarán un informe individualizado sobre los candidatos, haciendo referencia a sus méritos e idoneidad para la plaza.

8.8. La Comisión publicará en el tablón de anuncios del Departamento y complementariamente en el Rectorado y en la página web institucional, el acuerdo final en el que se recogerá la puntuación asignada a los méritos de los candidatos para cada uno de los apartados del baremo y la puntuación total, así como la idoneidad o no para acceder a la plaza objeto del concurso.

8.9. El Secretario de la Comisión cumplimentará un acta por cada una de las actuaciones anteriores y un acta final para recoger la valoración global de los candidatos y la propuesta para cubrir o declarar desierta la plaza convocada. Las actas serán suscritas por todos los miembros de la Comisión presentes en las distintas actuaciones.

8.10. Los candidatos podrán solicitar a la Secretaría General copia del informe a que se refiere el párrafo 8.7 que personalmente les afecte.

## 9. PROPUESTA DE PROVISIÓN Y RECLAMACIÓN CONTRA LA MISMA.

9.1. En el plazo máximo de diez días hábiles desde su constitución, la Comisión formulará la propuesta de provisión de las plazas a favor del candidato idóneo con mayor puntuación. La Comisión podrá proponer que se declare desierta la plaza objeto de concurso, justificando la no

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

idoneidad de todos los candidatos. Asimismo podrá declarar no idóneos a los candidatos cuya jornada laboral no sea coincidente con el horario de impartición de prácticas a los alumnos. En todo caso, la Comisión sólo podrá proponer la provisión de plazas a favor de un número de candidatos que no supere el número de las plazas convocadas.

9.2. La propuesta de provisión contendrá los siguientes datos:

— El aspirante propuesto para cada una de las plazas convocadas, con indicación del nombre, apellidos y puntuación obtenida.

— La puntuación obtenida por todos los concursantes en cada uno de los apartados del baremo. En todo caso, en el acta de la Comisión deberá figurar el resultado de la aplicación de los criterios de selección.

9.3. La propuesta de la comisión se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado, en los de los Centros y Departamentos a los que se adscriben las plazas y en la página web institucional.

9.4. Junto con la propuesta de provisión y las actas de actuaciones de la Comisión, el Secretario de la misma remitirá a la Sección de Personal Docente e Investigador la documentación presentada por los candidatos.

9.5. Contra la propuesta de provisión de las Comisiones de Selección, los candidatos admitidos al concurso podrán presentar reclamación ante el Rector de la Universidad en el plazo máximo de diez días, contados desde el día siguiente al de la publicación de la correspondiente propuesta en el tablón de anuncios del Rectorado. En este caso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea expresamente resuelta la reclamación interpuesta, o se haya producido la desestimación presunta. La interposición de la reclamación no tendrá efectos suspensivos sobre el nombramiento efectuado.

9.6. El Rector dispondrá de un plazo de tres meses para dictar resolución ratificando o no la propuesta objeto de reclamación. Dicha resolución agota la vía administrativa, y será impugnabile directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación.

## 10. PUBLICIDAD DE LAS RESOLUCIONES POR LAS QUE SE ACUERDE LA CONTRATACIÓN E INCORPORACIÓN DE LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS.

10.1. La Resolución Rectoral de nombramiento, por la que se acuerden las contrataciones laborales correspondientes, será publicada en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad de Cantabria, que servirá de notificación a los interesados a todos los efectos, y complementariamente en la página web institucional.

10.2. Los aspirantes que hayan sido nombrados dispondrán de un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Rectorado, para formalizar el correspondiente contrato laboral. Excepcionalmente, previa solicitud del interesado y de acuerdo con las necesidades del Departamento, este plazo podrá ser modificado por el Rector o, por delegación, el Vicerrector competente en materia de profesorado. Quienes dentro del referido plazo no formalicen el contrato, decaerán a todos los efectos en su derecho a desempeñar el puesto para el que fueron seleccionados.

10.3. Los concursantes nombrados deberán presentar o cumplimentar en la Sección de Personal Docente e Investigador, para la firma del contrato los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social, en su caso.
- Datos de la cuenta bancaria, para el ingreso de haberes.
- Permiso de trabajo, en su caso.

Quienes no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán formalizar el correspondiente contrato, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudieran haber incurrido.

10.4. El inicio de la prestación de servicios y el correspondiente devengo de las retribuciones se producirá una vez formalizado el contrato.

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

En el caso de que el contratado deba solicitar compatibilidad y ésta no se haya resuelto antes del inicio del contrato, éste tendrá carácter provisional hasta que se resuelva el expediente de compatibilidad.

El contrato quedará perfeccionado cuando la resolución de compatibilidad sea afirmativa. En caso contrario, el contrato no se perfeccionará y se procederá a su inmediata rescisión por incompatibilidad.

#### 11. RÉGIMEN DE RECURSOS.

11.1. Las Resoluciones Rectorales de adjudicación de plazas, así como la presente convocatoria y sus bases, podrán ser impugnadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

11.2. Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación. En este caso no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Santander, 4 de junio de 2019.

El rector,

P.D (R.R. 268/12) el vicerrector primero y de Profesorado,  
Ernesto Anabitarte Cano.



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

ANEXO I

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS MÉDICAS Y QUIRÚRGICAS**

1.- Área: TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA.

Plazas: 1

Materia: Docencia en el Servicio de Traumatología y Ortopedia en el horario de clases y prácticas Clínicas.

Centro: Facultad de Medicina/Hospital Universitario Marqués de Valdecilla

Duración del contrato: Anual

Dedicación: 3 h/Semana Docencia + 3 h/Semana Tutoría

COMISIÓN DE SELECCIÓN

Titular

Presidente: D. FRANCISCO JAVIER LLORCA DÍAZ. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. MARÍA ISABEL GUTIÉRREZ DÍAZ-VELARDE. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JUAN FRANCISCO NISTAL HERRERA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Suplente

Presidente: D. MANUEL GÓMEZ FLEITAS. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. DANIEL CASANOVA RITUERTO. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSÉ MANUEL BERNAL MARCO. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

2.- Área: OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA.

Plazas: 2

Materia: Docencia en el Servicio de Obstetricia y Ginecología en el horario de clases y prácticas Clínicas

Centro: Facultad de Medicina/Hospital Universitario Marqués de Valdecilla

Duración del contrato: Anual

Dedicación: 3 h/Semana Docencia + 3 h/Semana Tutoría

COMISIÓN DE SELECCIÓN

Titular

Presidente: D. FRANCISCO JAVIER LLORCA DÚAZ. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. DOMINGO GONZÁLEZ-LAMUÑO LEGUINA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JUAN FRANCISCO NISTAL HERRERA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Suplente

Presidente: D. DANIEL CASANOVA RITUERTO. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. MANUEL GÓMEZ FLEITAS. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. FIDEL ÁNGEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

### DEPARTAMENTO DE MEDICINA Y PSIQUIATRÍA

3.- Área: DERMATOLOGÍA.

Plazas: 2

Materia: Dermatología

Centro: Facultad de Medicina/Hospital Universitario Marqués de Valdecilla

Duración del contrato: 6 meses (Primer cuatrimestre)

Dedicación: 3 h/Semana Docencia + 3 h/Semana Tutoría

### COMISIÓN DE SELECCIÓN

#### Titular

Presidente: D. JOSÉ ANTONIO RIANCHO MORAL. Catedrático de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSÉ ANTONIO VÁZQUEZ DE PRADA TIFFE. Profesor Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D. VÍCTOR MANUEL MARTÍNEZ TABOADA. Profesor Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

#### Suplente

Presidenta: D<sup>a</sup>. MARÍA DEL CARMEN FARIÑAS ÁLVAREZ. Catedrática de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSÉ MANUEL OLMOS MARTÍNEZ. Catedrático de Universidad. Universidad de  
Cantabria

Vocal: D. JAVIER CRESPO GARCÍA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de  
Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

4.- Área: DERMATOLOGÍA.

Plazas: 1

Materia: Dermatología

Centro: Facultad de Medicina/Hospital Universitario Marqués de Valdecilla

Duración del contrato: Anual

Dedicación: 3 h/Semana Docencia + 3 h/Semana Tutoría

#### COMISIÓN DE SELECCIÓN

##### Titular

Presidente: D. JOSÉ ANTONIO RIANCHO MORAL. Catedrático de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSÉ ANTONIO VÁZQUEZ DE PRADA TIFFE. Profesor Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D. VÍCTOR MANUEL MARTÍNEZ TABOADA. Profesor Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

##### Suplente

Presidenta: D<sup>a</sup>. MARÍA DEL CARMEN FARIÑAS ÁLVAREZ. Catedrática de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSÉ MANUEL OLMOS MARTÍNEZ. Catedrático de Universidad. Universidad de  
Cantabria

Vocal: D. JAVIER CRESPO GARCÍA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de  
Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

5.- Área: MEDICINA.

Plazas: 1

Materia: Alergología

Centro: Facultad de Medicina/Hospital Universitario Marqués de Valdecilla

Duración del contrato: Anual

Dedicación: 3 h/Semana Docencia + 3 h/Semana Tutoría

#### COMISIÓN DE SELECCIÓN

##### Titular

Presidente: D. JOSÉ ANTONIO RIANCHO MORAL. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ-GAY MANTECÓN. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JAVIER CRESPO GARCÍA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

##### Suplente

Presidente: D. JOSE MANUEL OLMOS MARTINEZ. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. VICTOR MANUEL MARTINEZ TABOADA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSE ANTONIO VAZQUEZ DE PRADA TIFFE. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

6.- Área: MEDICINA.

Plazas: 2

Materia: Cardiología

Centro: Facultad de Medicina/Hospital Universitario Marqués de Valdecilla

Duración del contrato: Anual

Dedicación: 3 h/Semana Docencia + 3 h/Semana Tutoría

#### COMISIÓN DE SELECCIÓN

##### Titular

Presidente: D. JOSÉ ANTONIO RIANCHO MORAL. Catedrático de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSÉ ANTONIO VÁZQUEZ DE PRADA TIFFE. Profesor Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D. VÍCTOR MANUEL MARTÍNEZ TABOADA. Profesor Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

##### Suplente

Presidenta: D<sup>a</sup>. MARÍA DEL CARMEN FARIÑAS ÁLVAREZ. Catedrática de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSÉ MANUEL OLMOS MARTÍNEZ. Catedrático de Universidad. Universidad de  
Cantabria

Vocal: D. JAVIER CRESPO GARCÍA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de  
Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

7.- Área: MEDICINA.

Plazas: 2

Materia: Digestivo

Centro: Facultad de Medicina/Hospital Universitario Marqués de Valdecilla

Duración del contrato: Anual

Dedicación: 3 h/Semana Docencia + 3 h/Semana Tutoría

#### COMISIÓN DE SELECCIÓN

##### Titular

Presidente: D. JOSÉ ANTONIO RIANCHO MORAL. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ-GAY MANTECÓN. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JAVIER CRESPO GARCÍA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

##### Suplente

Presidente: D. JOSÉ MANUEL OLMOS MARTÍNEZ. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. VÍCTOR MANUEL MARTÍNEZ TABOADA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSÉ ANTONIO VÁZQUEZ DE PRADA TIFFE. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

8.- Área: MEDICINA.

Plazas: 1

Materia: Hematología

Centro: Facultad de Medicina/Hospital Universitario Marqués de Valdecilla

Duración del contrato: Anual

Dedicación: 3 h/Semana Docencia + 3 h/Semana Tutoría

#### COMISIÓN DE SELECCIÓN

##### Titular

Presidente: D. JOSÉ ANTONIO RIANCHO MORAL. Catedrático de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSÉ ANTONIO VÁZQUEZ DE PRADA TIFFE. Profesor Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D. VÍCTOR MANUEL MARTÍNEZ TABOADA. Profesor Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

##### Suplente

Presidenta: D<sup>a</sup>. MARÍA DEL CARMEN FARIÑAS ÁLVAREZ. Catedrática de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSÉ MANUEL OLMOS MARTÍNEZ. Catedrático de Universidad. Universidad de  
Cantabria

Vocal: D. JAVIER CRESPO GARCÍA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de  
Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

9.- Área: MEDICINA.

Plazas: 1

Materia: Medicina Interna

Centro: Facultad de Medicina/Hospital Sierrallana

Duración del contrato: Anual

Dedicación: 3 h/Semana Docencia + 3 h/Semana Tutoría

#### COMISIÓN DE SELECCIÓN

##### Titular

Presidente: D. JOSÉ ANTONIO RIANCHO MORAL. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. MARÍA DEL CARMEN FARIÑAS ÁLVAREZ. Catedrática de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSÉ MANUEL OLMOS MARTÍNEZ. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

##### Suplente

Presidente: D. VÍCTOR MANUEL MARTÍNEZ TABOADA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JAVIER CRESPO GARCÍA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ-GAY MANTECÓN. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

10.- Área: MEDICINA.

Plazas: 1

Materia: Oncología

Centro: Facultad de Medicina/Hospital Universitario Marqués de Valdecilla

Duración del contrato: Anual

Dedicación: 3 h/Semana Docencia + 3 h/Semana Tutoría

#### COMISIÓN DE SELECCIÓN

##### Titular

Presidente: D. JOSÉ ANTONIO RIANCHO MORAL. Catedrático de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSÉ ANTONIO VÁZQUEZ DE PRADA TIFFE. Profesor Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D. VÍCTOR MANUEL MARTÍNEZ TABOADA. Profesor Titular de Universidad.  
Universidad de Cantabria

##### Suplente

Presidenta: D<sup>a</sup>. MARÍA DEL CARMEN FARIÑAS ÁLVAREZ. Catedrática de Universidad.  
Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSÉ MANUEL OLMOS MARTÍNEZ. Catedrático de Universidad. Universidad de  
Cantabria

Vocal: D. JAVIER CRESPO GARCÍA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de  
Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

11.- Área: PSIQUIATRÍA

Plazas: 1

Materia: Docencia teórica y Práctica Clínica en Psiquiatría de adultos

Centro: Facultad de Medicina/Hospital Sierrallana

Duración del contrato: Anual

Dedicación: 3 h/Semana Docencia + 3 h/Semana Tutoría

COMISIÓN DE SELECCIÓN

Titular

Presidente: D. JOSÉ ANTONIO RIANCHO MORAL. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ-GAY MANTECÓN. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JAVIER CRESPO GARCÍA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Suplente

Presidente: D. JOSÉ MANUEL OLMOS MARTÍNEZ. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. VÍCTOR MANUEL MARTÍNEZ TABOADA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSÉ ANTONIO VÁZQUEZ DE PRADA TIFFE. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

12.- Área: PSIQUIATRÍA.

Plazas: 1

Materia: Docencia Teórica y Práctica Clínica en Psiquiatría de Adultos

Centro: Facultad de Medicina/Hospital Universitario Marqués de Valdecilla

Duración del contrato: Anual

Dedicación: 3 h/Semana Docencia + 3 h/Semana Tutoría

#### COMISIÓN DE SELECCIÓN

##### Titular

Presidente: D. JOSÉ ANTONIO RIANCHO MORAL. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ-GAY MANTECÓN. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JAVIER CRESPO GARCÍA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

##### Suplente

Presidente: D. JOSÉ MANUEL OLMOS MARTÍNEZ. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. VÍCTOR MANUEL MARTÍNEZ TABOADA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSÉ ANTONIO VÁZQUEZ DE PRADA TIFFE. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

**ANEXO II**  
**BAREMO PARA PLAZAS DE PROFESOR ASOCIADO**  
**DE CIENCIAS DE LA SALUD EN MEDICINA (Comisión Mixta 19/06/18)**

En el proceso de selección de candidatos será un requisito imprescindible para proponer la contratación como profesor asociado, la adecuación del solicitante al perfil de la plaza y a la actividad docente que se deba desarrollar. La no adecuación de un candidato deberá ser argumentada por la Comisión de manera razonada sobre la base de los siguientes criterios:

- i. Formación o actividad profesional que impide desarrollar las tareas asignadas, por su lugar de realización, horario, población asistida u otros motivos.
- ii. Rendimiento manifiestamente negativo en caso de contrataciones docentes previas que deberá ser debidamente acreditado por un informe de la Comisión de Calidad del Grado en Medicina.

**1. Labor asistencial (Max. 20 puntos)**

- Por cada año completo en el que se haya desempeñado el puesto de:

- Jefe de Servicio/Coordinador Equipo de Atención Primaria 1,0 puntos
- Jefe de Sección 0,8 puntos
- Adjunto/Facultativo Especialista de área/ Médico de Atención Primaria / Pediatra de Atención Primaria 0,6 puntos

- Por haber realizado una estancia en el extranjero, de carácter asistencial o investigador convenientemente acreditada de al menos 3 meses consecutivos

- Durante la residencia 0,1 punto/mes
- Después de la residencia 0,2 puntos/mes

A los concursantes se les asignará la puntuación obtenida. Si algún concursante superara los 20 puntos, al concursante que obtenga la máxima puntuación en este apartado se le otorgarían 20 puntos, obteniendo la puntuación de los demás concursantes por interpolación proporcional a partir del primero.



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## 2. Labor docente (Max. 20 puntos)

- Por docencia impartida en actividades organizadas por sociedades científicas, instituciones universitarias o sanitarias y con acreditación por los órganos específicos de acreditación del Ministerio de Sanidad y las comunidades autónomas: 0,5 puntos por cada 10 horas de docencia impartida hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber desempeñado el puesto de:

- |   |                    |
|---|--------------------|
| • Prof. responsable de asignatura                       | 3 puntos/curso     |
| • Prof. Asociado/Prof. Ayud. Doctor/Prof. Contr. Doctor | 1 punto/curso      |
| • Prof Colaborador con ocupación docente                | 0,6 puntos/curso   |
| • Tutor de Residentes                                   | 0,3 puntos/año     |
| • Colaborador honorífico sin ocupación docente          | 0,2 puntos/curso   |
| • Dirección de TFG o TFM                                | 0,5 puntos/trabajo |

Salvo en el caso de la dirección de TFGs o TFMs, en las puntuaciones a las que se refiere este apartado no se podrán acumular méritos por actividades simultáneas. Si hubiera más de un director de TFG o TFM se repartirá la puntuación entre el número de directores.

En el caso de que la actividad desarrollada se haya llevado a cabo en Universidades privadas, las puntuaciones correspondientes se multiplicarán por un factor 0,6.

Si algún concursante superara los 20 puntos, al concursante que obtenga la máxima puntuación en este apartado se le otorgarían 20 puntos, obteniendo la puntuación de los demás concursantes por interpolación proporcional a partir del primero.

## 3. Formación (Max. 5 puntos)

- |   |            |
|---|------------|
| - Por la realización de cursos de formación docentes, un máximo   | 0,5 puntos |
| - Por haber obtenido el Premio Extraordinario de Licenciatura   | 1 punto    |
| - Por haber obtenido el grado de Doctor   | 4 puntos   |
| - Por haber obtenido el Premio Extraordinario de Doctorado o haber realizado el Doctorado Internacional | 1 punto    |

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

#### 4. Acreditación para (Max. 15 puntos)

- |  |           |
|--|-----------|
| - Por estar acreditado a Profesor Ayudante Doctor        | 5 puntos  |
| - Por estar acreditado a Profesor Contratado Doctor      | 10 puntos |
| - Por estar acreditado a Profesor Titular de Universidad | 15 puntos |

Se valorará para cada candidato la situación más favorable sin posibilidad de acumular puntuación por estar acreditado a diferentes figuras.

#### 5. Actividad investigadora (Max. 30 puntos)

La actividad investigadora se valorará con los criterios que se indican a continuación:

- (i) Actividad realizada en los últimos 5 años (máx. 22 puntos)
- (ii) Actividad realizada con anterioridad a la considerada en (i) (máx. 8 puntos)
- (iii) La valoración global en esta apartado será nula si no se obtienen al menos 3 puntos en la valoración correspondiente a la actividad realizada en los últimos 5 años

Si algún concursante superara los 30 puntos, al concursante que obtenga la máxima puntuación en este apartado se le otorgarían 30 puntos, obteniendo la puntuación de los demás concursantes por interpolación proporcional a partir del primero.

##### 5.1. Artículos y tesis.

- Artículos publicados en las revistas recogidas en el Journal Citations Reports como autor principal (primer firmante, último firmante o autor correspondencia)

- |                                  |          |
|----------------------------------|----------|
| • Si es del primer decil (D1)    | 6 puntos |
| • Si es del primer cuartil (Q1)  | 4 puntos |
| • Si es del segundo cuartil (Q2) | 3 puntos |
| • Si es del tercer cuartil (Q3)  | 2 puntos |
| • Si es del cuarto cuartil (Q4)  | 1 punto  |

(i) Las valoraciones anteriores se realizarán atendiendo al valor más alto, bien el del último JCR o el del año de publicación.

(ii) Si el autor no es autor principal las puntuaciones se multiplicarán por un factor 0,3

(iii) Si no se trata de un artículo completo (carta) las puntuaciones se multiplicarán por 0,3

(iv) Los dos factores correctores anteriores pueden aplicarse sucesivamente

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

- Tesis dirigidas y leídas 6 puntos/tesis
  - (i) En el caso de varios directores de tesis la puntuación se dividirá entre el número de directores

5.2. Participación en Proyectos de Investigación competitivos.

- Proyectos competitivos con una duración igual o superior a 3 años
  - Si es IP de convocatoria internacional 12 puntos
  - Si es IP (Nodo nacional) de convocatoria internacional 12 puntos
  - Si es Coordinador de proyecto coordinado del Plan Estatal 10 puntos
  - Si es IP de convocatoria Plan Estatal 8 puntos
  
  - Si es IP de otras convocatorias nacional/regional 4 puntos
  - Si es colaborador de convocatoria internacional 3 puntos
  - Si es colaborador de convocatoria Plan Estatal 2 puntos
  - Si es colaborador de convocatoria nacional/regional 1 punto

Si el proyecto es concedido por una entidad privada, las puntuaciones anteriores que correspondiesen se verían multiplicadas por un factor 0,5.

5.3. Comunicaciones.

Este subapartado 5.3 alcanzará como máximo 3 puntos y se valorará con los criterios que se indican a continuación:

- (i) Actividad realizada en los últimos 5 años (máx. 2,2 puntos)
- (ii) Actividad realizada con anterioridad a la considerada en (i) (máx. 0,8 puntos)

- Comunicaciones ORALES o ponencias invitadas a congresos nacionales 0,1 puntos
  
- Comunicaciones ORALES o ponencias invitadas a congresos internacionales 0,3 puntos

**6. Otros (Max. 10 puntos)**

Informe sobre el interés de su actividad asistencial o de otro tipo a las tareas docentes del perfil; otros méritos de investigación (ej, publicaciones no indexadas), profesionales (ej, conferencias, dirección de sociedades científicas); docentes (informes del Dpto. sobre actividades previas, encuestas de alumnos, acreditaciones diferentes a las mencionadas); premios, proyectos asistenciales de excelencia o particular impacto, etc.

Consideraciones lingüísticas: Todas las denominaciones que en la presente convocatoria se efectúen en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

**CVE-2019-5270** *Bases del proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo, en régimen de personal laboral temporal o de funcionario interino.*

Por Decreto de Alcaldía nº 216/2019, de 23 de mayo de 2019, se aprobó la convocatoria de procedimiento para la formación de una bolsa de empleo, en la categoría de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Reocín, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Se adjunta a continuación, las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

### **BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O DE FUNCIONARIO INTERINO.**

#### **PRIMERA.- NORMAS GENERALES.**

1.1.- Fundamento y objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de selección para la formación de una bolsa de empleo, mediante el procedimiento de concurso-oposición, del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, en régimen de contratación laboral temporal o el nombramiento de funcionarios interinos, cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran por existencia de vacantes, bajas laborales, excedencias, acumulación de tareas, etc., siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente. La contratación o nombramiento a realizar se adaptará a las disposiciones legales vigentes a la fecha de la firma del contrato de trabajo por obra o servicio determinado, de interinidad, acumulación de tareas, o del nombramiento como funcionario interino, en función del carácter de las tareas a realizar o régimen jurídico aplicable al puesto de trabajo y empleado sustituido.

La Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de cuatro años, prorrogable por otros cuatro más, a contar desde la fecha en que se dicte la Resolución de aprobación de la bolsa de empleo con el resultado del proceso selectivo, sin perjuicio de que, en cualquier momento quede extinguida con motivo de la convocatoria de un nuevo proceso selectivo, ya fuere para la formación de una nueva bolsa, ya por tratarse de un proceso selectivo de funcionario de carrera.

1.2.- Legislación aplicable: A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en las presentes bases, en el 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del 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; 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 Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; 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; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

CVE-2019-5270

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

1.3.- Publicidad: El anuncio de la convocatoria y las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC), en la página web [www.ayto-reocin.com](http://www.ayto-reocin.com) del Ayuntamiento de Reocín y en su sede electrónica (Tablón de Anuncios). Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín.

1.4.- Régimen de incompatibilidades: Los aspirantes que resulten nombrados como funcionarios interinos o contratados laboralmente, desde el momento de la toma de posesión o desde la firma del contrato, estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño del puesto/plaza con cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Reocín, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.5.- Retribuciones y jornada laboral: Las retribuciones salariales serán las previstas en el vigente Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del personal laboral del ayuntamiento de Reocín para el periodo 2017-2020 para el puesto de auxiliar administrativo, Grupo C2 (antiguo grupo D), así como las previstas en el Catálogo de Puestos de Trabajo del ayuntamiento de Reocín para el puesto de auxiliar administrativo, y la jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial, dependiendo de las necesidades del servicio.

1.6.- Período de prueba: El personal contratado tendrá un período de prueba máximo de dos meses. En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada del artículo 15 concertados por tiempo no superior a seis meses, el período de prueba no podrá exceder de un mes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 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.

1.7.- Sistema selectivo: La selección se realizará por el sistema de concurso-oposición; el orden de colocación de cada aspirante en la Bolsa de Empleo será consecuencia de la puntuación obtenida en el proceso de selección.

1.8.- Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al órgano de selección y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio o en vía de recurso.

## **SEGUNDA.- CATEGORÍA Y FUNCIONES.**

2.1.- Sin perjuicio de que en la Resolución nombramiento o de contratación se establezca otra cosa distinta, la funciones a desarrollar por el personal contratado/nombrado como auxiliar administrativo de la bolsa serán las propias de la subescala Auxiliar de la Escala Administración General (art. 169.1.d) Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local) con destino al puesto de trabajo para el que sea nombrado.

2.2.- En particular se encargará de desarrollar las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa, especialmente aquellas de carácter mecanográfico, de cálculo sencillo, archivo, registro y similares y en concreto aquellas referidas a la tramitación de expedientes de subvenciones, sancionadores, disciplina urbanística, contratación, patrimonio, personal, recaudación, expedición de certificados, las tareas relativas a la atención al ciudadano, bien sea presencial o telefónica; las de gestión de archivos y documentación; grabación y mantenimiento de bases de datos, así como funciones de apoyo al resto de miembros de la Secretaría del Ayuntamiento o de otros servicios municipales a los que se asigne.

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

### **TERCERA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

3.1.- Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o tener la nacionalidad de terceros Estados no incluidos en los supuestos anteriores, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la normativa sobre derechos y libertades de personas extranjeras en España. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el 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 (EBEP).

3.2.- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en la que finaliza el plazo de presentación de instancias.

3.3.- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. Los aspirantes que padezcan algún tipo de minusvalía deberán presentar certificado acreditativo de la misma.

3.4.- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes del título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente. También serán admitidos quienes aleguen titulaciones o estudios equivalentes a los exigidos que habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación y Ciencia o por el órgano que corresponda de las Comunidades Autónomas. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

3.5.- No haber sido separado del servicio mediante expediente sancionador u objeto de despido disciplinario declarado procedente por las Administraciones del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

Todos estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la toma de posesión o de contratación laboral según proceda. Además y en ese momento se deberá declarar responsablemente por el/la interesado/a no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente. Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, justificando tal discapacidad, siendo admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a la posesión de la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes. El órgano de selección examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

### **CUARTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN, LUGAR, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LAS MISMAS PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO.**

4.1.- Solicitudes de participación: Las solicitudes debidamente cumplimentadas por los aspirantes y en las que manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la base tercera referidas al día en que concluya el plazo de presentación de solicitudes, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Reocín y se formularán según el modelo



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

que figura como Anexo I a estas bases. Los aspirantes deberán señalar obligatoriamente en la solicitud una dirección de correo electrónico. El modelo de solicitud se podrá descargar y cumplimentar a través de la web municipal [www.ayto-reocin.com](http://www.ayto-reocin.com). Las solicitudes se deberán presentar en mano en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el Paseo de La Robleda nº 127, de la localidad de Puente San Miguel, de lunes a viernes y en horario de 9:00 a 14:00 horas, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP), en orden a otros lugares de presentación de solicitudes.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando se presenten en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Reocín, el aspirante deberá comunicar tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud al Registro General del ayuntamiento de Reocín a través del n.º de fax 942838090 o la siguiente dirección de correo electrónico: [info@ayto-reocin.com](mailto:info@ayto-reocin.com), con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

4.2.- Plazo: Las personas interesadas dispondrán de veinte (20) días naturales para la presentación de solicitudes, que empezará a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC).

4.3.- Documentos a aportar: La solicitud deberá venir acompañada de los siguientes documentos:

a) Copia simple del documento nacional de identidad u otro documento nacional de cualquier Estado de la Unión Europea o cualquier otro que acredite fehacientemente la identidad del interesado.

b) Copia simple de la titulación exigida en la base tercera o del documento que acredite estar en disposición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

c) Copia/s simple de la documentación acreditativa de la experiencia laboral que como auxiliar administrativo/a en servicios generales de alguna Administración Pública (estatal, autonómica o local) tenga el aspirante. (certificados de servicios prestados según el modelo del Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública (BOE nº 159 de 05/07/1982).

d) Las personas con discapacidad igual o superior al 33% acreditarán esta mediante copia de la certificación de reconocimiento de discapacidad del organismo autonómico competente en la materia y justificarán mediante escrito aparte la compatibilidad con las funciones del puesto, junto con la solicitud de participación.

Los/las aspirantes con discapacidad que soliciten las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas, deberán hacerlo constar por escrito, en hoja aparte junto con la solicitud, manifestando las necesidades específicas que tenga para acceder y desarrollar el proceso de selección. A dicha solicitud deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente las deficiencias que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, debiendo valorarse que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de solicitudes establecido en estas Bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, el de subsanación de defectos u omisiones, no se admitirá ninguna documentación adicional relativa a la acreditación

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

de más periodos de experiencia laboral que se quieran alegar, procediéndose a baremar por el órgano de selección en la fase de concurso únicamente los que hayan sido documentados y presentados en dichos plazos.

No podrán ser contratadas, en ningún caso, las personas que excedan de los límites temporales establecidos en las letras a) y b) del apartado 1 y el establecido en el apartado 5 del artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN/EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.**

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde resolverá la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo con indicación de las causas de exclusión, otorgando a tal efecto un plazo de subsanación de defectos u omisiones de diez (10) días hábiles a quienes resulten excluidos. Aquellos aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaran su exclusión o alegaren sobre su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Se considerará elevada automáticamente a definitiva la lista provisional si resultaran admitidas todas las solicitudes presentadas o si no se efectuara alegación alguna a la lista provisional.

5.2.- Una vez resueltos los escritos de subsanación o alegaciones, en su caso, presentadas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de admitidos/as, y en su caso excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el apartado anterior, incluso durante la celebración de la/s prueba/s, la Comisión de Selección advirtiere la inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación de los aspirante/s que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

En dicha Resolución se indicará, además, el lugar, fecha y hora en la que se realizará el ejercicio correspondiente a la fase de oposición, así como la composición nominativa de los miembros que integrarán la Comisión de Selección. A los efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Reocín, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la misma, con el fin de facilitar la realización del proceso selectivo y los llamamientos a los interesados que resultaren precisos a los efectos de la presente convocatoria.

5.3.- Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el Alcalde-Presidente, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.4.- En todo caso, al objeto de evitar errores u omisiones y, en el caso de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, será obligación personal de los aspirantes la comprobación en ambas listas si figuran como admitidos y con todos sus datos correctos.

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la LPACAP.

5.6.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la LPACAP, se indican que los anuncios y resoluciones correspondiente al presente proceso selectivo se publicarán a efectos de notificaciones a los interesados única y exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín sito en el Paseo de La Robleda, 127 de la localidad de Puente San Miguel

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

(Cantabria). La información de dicho Tablón también podrá ser consultada en la página web municipal.

#### **SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

6.1.- El órgano de selección del proceso selectivo convocado lo será una Comisión de Selección cuyos miembros serán nombrados por el Alcalde-Presidente y estará formada por un Presidente, Secretario y cuatro Vocales siendo: Presidente: El Secretario de la corporación o funcionario en quien delegue. Secretario: Un/a funcionario/a adscrito a la Secretaría municipal del Ayuntamiento nombrado por la Alcaldía, quien actuará con voz y voto. Vocales: Dos funcionarios con habilitación de carácter Nacional y el representante designado por la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Cantabria.

6.2.- El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. La designación de los miembros del órgano de selección será a título individual y se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación en la misma fecha en que se anuncie la lista provisional de admitidos y excluidos.

6.3.- La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario. El personal colaborador en la vigilancia de las pruebas de participación masiva de aspirantes, no tendrá la calidad de miembro de la Comisión.

6.4.- Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejasen, el Presidente/a de la Comisión, podrá disponer la incorporación a la misma, con carácter temporal, de otro personal, incluso de otras Administraciones Públicas, o del sector privado, que colaborará, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección de la citada Comisión, sin derecho a voto.

6.5.- Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del órgano de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.6.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurren las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7.- La Comisión queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente. Los acuerdos de la Comisión sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quedando este constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.8.- Las resoluciones de la Comisión vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

6.9.- La clasificación del órgano de selección es de tercera categoría.

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

#### **SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

7.1.- La fecha de comienzo del proceso selectivo, con indicación del lugar, día y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición, se anunciará con ocasión de la publicación de la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

7.2.- En la prueba, la comparecencia de los aspirantes será requerida de viva voz por orden alfabético y en llamamiento único para todas las personas al comienzo, resultando excluidos quienes no comparezcan en el acto. No obstante, en caso de asistencia masiva a pruebas de realización simultánea, el Tribunal podrá decidir potestativamente un segundo llamamiento acto seguido, para la correcta acomodación de todas las personas. En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad.

#### **OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.**

8.1.- La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición. La fase de oposición precederá a la de concurso y solamente se procederá a puntuar el concurso a los aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud exigido en la realización del ejercicio obligatorio y eliminatorio de dicha fase de oposición. La puntuación obtenida en la fase de oposición se adicionará a la obtenida en la fase de concurso.

8.2.- Fase de Oposición: constará de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test que constará de 40 preguntas más cinco adicionales de reserva para posibles anulaciones, a determinar por la Comisión de Selección antes de su realización y que versarán sobre los temas que componen el programa que figura en el Anexo II. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 45 minutos. Por cada pregunta se propondrán 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,25 puntos, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna y la pregunta con contestación errónea se penalizará restando por cada una 0,10 puntos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener para superarlo un mínimo de 5 puntos, siendo calificados como no aptos aquellos aspirantes que no la superen.

8.3.- Fase Concurso: solo accederán a la fase concurso quienes haya superado el ejercicio de la fase de oposición (con 5 o más puntos). Los méritos que integran la fase de concurso de experiencia profesional se acreditarán en el momento de presentación de instancias y la calificación máxima de esta fase no superará el máximo de 5 puntos. El baremo a aplicar será el siguiente:

Por Experiencia Profesional: Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, realizando funciones propias de la categoría profesional: 0,20 puntos por mes completo trabajado. Para la baremación se tendrá en cuenta que los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación administrativa o cualquier otro documento expedido por el órgano competente, donde conste claramente la categoría profesional y la duración de la prestación de servicios. En el supuesto de que los servicios se hubieran prestado en régimen laboral será preciso que dicho certificado especifique las concretas funciones realizadas a fin de determinar su correspondencia con las que legalmente son inherentes a la escala y subescalas propias de la convocatoria. En cualquier caso, la documentación indicada deberá reflejar y dejar constancia de forma fehaciente de la experiencia profesional en la categoría objeto de la convocatoria, la fecha de inicio y fin de la relación de servicios, así como del carácter de la dedicación, completa o parcial. De no acreditarse la experiencia en los términos antes indicados, mediante documentos originales o copias compulsadas, no se podrá valorar el mérito alegado.

No se valorará como experiencia profesional el tiempo de trabajo relativo a contratos en prácticas o a becas de formación.

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

A efectos del cómputo de la experiencia valorada se considera mes completo de servicios efectivamente prestados, al conjunto de servicios, continuados o no, que alcancen los treinta días, despreciándose los restos. Cuando los servicios prestados no lo sean a jornada completa se valorarán proporcionalmente en relación a la jornada completa, de no especificarse ésta se considerará de 37 horas y media.

#### **NOVENA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

9.1.- La calificación final del proceso selectivo del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición superada y la valoración obtenida en la fase de concurso. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva. Si resultara igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de clasificación, se determinará en función de aquel que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si continuara el empate, éste se resolverá mediante sorteo público por la Comisión de Selección, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

9.2.- La Comisión de Selección publicará una lista con el resultado del proceso selectivo comprensiva de todos los opositores que hubieran superado la puntuación mínima exigida, conforme al orden resultante de la puntuación final alcanzada por estos. Dicha lista, con carácter provisional, será publicada tanto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

9.3.- Frente a las puntuaciones otorgadas por la Comisión de Selección podrán presentarse reclamaciones en el plazo de 3 días hábiles desde la publicación de las mismas, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas, quedaran elevadas a definitivas, publicándose en la forma antes señalada, el resultado definitivo se elevará en forma de propuesta al Alcalde-Presidente de la Corporación para la constitución de una Bolsa de Empleo en la categoría de Auxiliares administrativos conforme al orden resultante de la puntuación final y que determinara el orden de clasificación para los llamamientos.

9.4.- Los aspirantes que pasen a integrar la Bolsa de Empleo no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de la toma de posesión o a la suscripción de contratos de trabajo, salvo cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran, siempre que conste justificación, crédito adecuado y suficiente y que el Ayuntamiento de Reocín no opte por realizar una nueva convocatoria genérica o específica que sustituiría a la que ahora se realiza. La inclusión en la Bolsa del aspirante tampoco implica obligación de ninguna índole con el mismo, incluso en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas.

9.5.- Las personas integrantes de la Bolsa deberán comparecer para tomar posesión si se trata de plaza en régimen funcionarial o, en su caso, a formalizar el contrato laboral, cuando sean requeridas para ello por el ayuntamiento; debiendo aportar previamente, en el plazo de tres días hábiles desde que sean requeridos para ello, en el Registro General del ayuntamiento y siempre que no se hubiera presentado anteriormente en originales o copias compulsadas, la siguiente documentación:

9.5.1.- Original del DNI o de documento equivalente para españoles o de otro Estado de la Unión Europea o acreditación legal de residencia para los extranjeros y copia del documento de afiliación a la Seguridad Social.

9.5.2.- Copia autenticada o fotocopia con el original para su compulsación de la titulación académica exigida en la Base Tercera apartado 3.4 o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

9.5.3.- Originales o copias compulsadas de los certificados de servicios prestados acreditativos de la experiencia laboral alegada como Auxiliar administrativo en los servicios generales de cualquier Administración Pública (Base Tercera, apartado 3.5).

CVE-2019-5270



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

9.5.4.- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. Deberá acreditar la compatibilidad de la minusvalía con las funciones propias de la plaza/puesto de trabajo de conformidad con lo dispuesto en las bases.

9.5.5.- Copia del documento de afiliación a la Seguridad Social y domiciliación bancaria para el ingreso de la nómina.

9.5.6.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza o puesto de trabajo correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo:

“Don/Doña \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ y DNI \_\_\_\_\_, JURA/DECLARA RESPONSABLEMENTE, a los efectos de ser nombrado funcionario/a interino/a o contratado en régimen de derecho laboral temporal (según proceda) por el Ayuntamiento de Reocin, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni objeto de despido disciplinario procedente, de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado o inhabilitado, sin que incurra en causa de incompatibilidad alguna de acuerdo a la normativa vigente. (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, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.)

En .....a..... de..... de 2019’.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones y causando baja definitiva en la Bolsa de Empleo, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO**

10.1.- Procedimiento para la cobertura de un puesto de trabajo: El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa en ese momento, la forma de contacto con la persona objeto de llamamiento será vía telefónica o por e-mail según proceda y conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente actualizados expresamente y por escrito en caso de cambio o variación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio o variación.

A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos preferentemente por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos al menos de cuatro horas, dejándose constancia de todo ello en el expediente mediante diligencia. En caso de que la persona interesada haya facilitado su email y manifestado en la solicitud como medio preferente para efectuarle llamamientos el correo electrónico, el llamamiento se efectuará solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el interesado en un plazo máximo de 2 días hábiles, que, en caso de urgencia podrá limitarse a 24 horas. La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo email desde el que se ha cursado aquel, y se incluirá en el expediente una copia de los emails enviados y de las respuestas recibidas.



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

En caso de realizarse un llamamiento urgente, se contratará a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma respecto de aquéllos/as con los que no se haya podido contactar.

En el caso de que la persona no responda al llamamiento en el plazo citado se entenderá que renuncia a ocupar dicha plaza. Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas. De todas las actuaciones se deberá dejar constancia por escrito, extendiendo diligencia acreditativa de las practicadas y sus incidencias.

Finalizada la vigencia del nombramiento interino o contrato temporal, el aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos siempre respetando la mayor puntuación, aun cuando ya haya sido nombrado y/o contratado en anteriores ocasiones y siempre y cuando no esté prestando servicios.

No obstante, y para garantizar el principio de eficacia en la Administración y facilitar la adquisición de experiencia en el puesto de trabajo desempeñado, el integrante de la Bolsa que estuviera prestando servicios al Ayuntamiento de Reocín tendrá preferencia para nuevos llamamientos si estos implicaren una mayor duración temporal del nombramiento interino/contrato temporal como por ejemplo para supuestos de plazas vacantes de funcionarios de carrera o laborales fijos. De todo ello, se dejará constancia en el expediente.

10.2.- Causas de exclusión: Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo las siguientes:

- a) La solicitud expresa de la persona interesada.
- b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada.
- c) No presentar en plazo la documentación requerida para el nombramiento o para la formalización del contrato o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos.
- d) Renunciar a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarla o solicitar la baja después de la incorporación.
- e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico/a o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.
- f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.
- g) La falsedad en la documentación presentada.

La exclusión definitiva de la Bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

10.3.- Causas de exclusión temporal de la Bolsa: Quedarán en situación de exclusión temporal en la bolsa de empleo quienes justifiquen, en el plazo de diez (10) días contados a partir del día siguiente al de rechazo de la oferta de trabajo, hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- 1) Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situación asimilada.
- 2) Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de las funciones del puesto de trabajo.
- 3) Ejercicio de cargo público representativo que le imposibilite la asistencia al trabajo.
- 4) Estar trabajando (no en el Ayuntamiento) cuando se realice la oferta.
- 5) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- 6) Otras que se entiendan como impeditivas y que sean asimilables a las anteriores.

La solicitud de exclusión temporal deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de la causa que da lugar a la misma. Acordada la exclusión temporal, el aspirante no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia.

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

#### **DECIMOPRIMERA.- RECLAMACIONES, RECURSOS Y DERECHO SUPLETORIO.**

11.1.- La convocatoria y Bases que las rigen y cuantos actos administrativos se deriven de la selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Las resoluciones de la Comisión de Selección vinculan al Ayuntamiento de Reocín, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a la revisión de los actos conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre; y contra los que impidan continuar el procedimiento y produzcan indefensión, podrá interponerse el correspondiente recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente de conformidad con lo previsto en la reiterada Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.2.- En lo no previsto en estas Bases serán de aplicación las previsiones contenidas en la normativa correspondiente a la selección de personal en las Administraciones Públicas, tanto de carácter administrativo como laboral, entre otras: Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, 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 demás normativa laboral de desarrollo del mismo.

#### **DECIMOSEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

12.1.- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Reocín informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido al delegado de protección de datos, que podrá ser presentado por registro o enviado al Ayuntamiento de Reocín, Paseo de la Robleda nº 127 (C.P. 39530), a la siguiente dirección de correo electrónico: info@ayto-reocin.com, o al fax nº: 942 83 80 90.

12.2.- Los interesados autorizan al Ayuntamiento de Reocín a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos identificativos y de los resultados de la convocatoria en los Diarios o Boletines Oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal.

En Reocín, a 10 de abril de 2019.  
EL ALCALDE-PRESIDENTE,  
Fdo.- Pablo Diestro Eguren

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

### ANEXO I

#### **MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O DE FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE REOCIN.**

D....., con DNI....., con domicilio a efectos de notificaciones en.....,teléfono....., dirección de correo electrónico.....en relación a la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Reocin para la formación de una bolsa de empleo, mediante el sistema de concurso-oposición, del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, en régimen de contratación laboral temporal o el nombramiento de funcionarios interinos, publicado en el BOC número.....de fecha .....

#### EXPONGO

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria para participar en el mismo, para lo que acompaño a la presente solicitud la documentación exigida en la Base Sexta de la convocatoria:

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad del solicitante
- Fotocopia de la titulación exigida (base Tercera 3.4).
- En su caso, fotocopia de la documentación acreditativa de la experiencia profesional alegada para la fase de concurso
- En su caso, fotocopia del certificado de reconocimiento de discapacidad.

2.- Que acompaño a la presente solicitud la documentación acreditativa de los méritos correspondientes a la fase de concurso y que se relacionan seguidamente:

- 
- 
- 

3.- Declaro bajo mi responsabilidad que conozco y acepto en su integridad y sin reserva alguna el contenido de las bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de Auxiliar administrativo, y que reúno las condiciones exigidas en dichas bases para desempeñar las funciones propias del puesto de Auxiliar administrativo, manifestando asimismo que los datos y las circunstancias que hago constar en la presente solicitud y en la documentación que adjunto son ciertos, responsabilizándome de todas aquellas inexactitudes, errores u omisiones que pudieran contener.

Asimismo, declaro responsablemente.

1) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

2) No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario u objeto de despido disciplinario declarado procedente por la Administración del Estado o de alguna de las Comunidades Autónomas o por Entidades Locales, ni hallase inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos (Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento y Consejo Europeo de 27 de abril de 2.016), 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

CVE-2019-5270

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

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 usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

Con la firma de la presente solicitud de participación el interesado autoriza al ayuntamiento de Reocín a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos identificativos y de los resultados de la convocatoria en el diario o boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios y en la página web municipal

Por la presente el abajo firmante

**SOLICITA:**

Se tenga por presentada esta solicitud de participación y resulte admitido/a para tomar parte en el concurso-oposición correspondiente al proceso selectivos de Auxiliar administrativo, de acuerdo a las bases reguladoras de la convocatoria.

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

(Firma)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE REOCÍN**

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## ANEXO II TEMARIO

Tema I.- La Constitución española de 1978. Estructura y Principios Fundamentales, Derechos y Deberes.

Tema II.- El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Tema III.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Registros electrónicos. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema IV.- El acto administrativo: requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Notificación. Publicación. Términos y plazos. La obligación de resolver. Régimen del silencio administrativo.

Tema V.- El procedimiento administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema VI.- La invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Conversión. Conservación. Convalidación.

Tema VII.- Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema VIII.- El interesado en el procedimiento: concepto, capacidad de obrar y representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema IX.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y Ordenanzas: procedimiento de elaboración. Bandos.

Tema X.- La potestad sancionadora: principios. La potestad sancionadora de las entidades locales. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema XI.- Competencias municipales: propias y delegadas. Otros supuestos. Los servicios mínimos a prestar. La intervención administrativa local en la actividad privada. El procedimiento de concesión de licencias. Declaración responsable. Comunicación previa.

Tema XII.- Los servicios públicos locales: formas de gestión. Los bienes de las entidades locales. Clases de bienes y su distinto tratamiento legal.

Tema XIII.- La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de la administración pública y de los funcionarios.

Tema XIV.- La contratación administrativa del Sector público. Tipos de contratos. La selección del contratista, adjudicación y formalización de contratos

Tema XV.- Los presupuestos generales de las entidades locales: definición, contenido. Estructura de los estados de gastos e ingresos. Procedimiento de aprobación.

Tema XVI.- Concepto y clases de empleados públicos. El acceso a la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Personal laboral de la Administración Pública, clases, régimen y contratación laboral.

Tema XVII.- Órganos locales. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema XVIII.- Procesadores de texto: Word XP y Word 2007 Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema IX.- Hojas de cálculo: Excel XP y Excel 2007 Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos.

Tema XX.- Bases de Datos: Access XP y Access 2007. Principales funciones y utilidades. Gestión de tablas y consultas. Formularios e informes.

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

A efectos de preparación del temario se considera legislación vigente la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Reocín, 27 de mayo de 2019.  
El alcalde en funciones,  
Pablo Diestro Eguren.

2019/5270

CVE-2019-5270



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## AYUNTAMIENTO DE SOBA

**CVE-2019-5263** *Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Titular.*

Habiéndose comunicado por el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria la próxima vacante del cargo de Juez de Paz Titular del Ayuntamiento de Soba, y con el fin de proceder al nombramiento del mismo, se abre un periodo de treinta días naturales a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los interesados deberán reunir las condiciones previstas en el Reglamento de los Jueces de Paz de 7 de junio de 1995 (Boletín Oficial del Estado de 13 de julio) y Ley Orgánica del Poder Judicial de 1 de julio de 1985 (Boletín Oficial del Estado de 2 de julio).

La correspondiente solicitud deberá contener los siguientes datos, mediante declaración jurada:

- Ser español y acreditar residencia en la población en la que tiene su sede el Juzgado de Paz.
- Ser mayor de edad.
- Actividad o Profesión del solicitante.
- No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad del artículo 303 de LOPJ.
- No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad y prohibiciones de las previstas en los artículos 359 a 397 de la LOPJ.
- Reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial.

La solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.

Finalizado el periodo de presentación de instancias, el Ayuntamiento Pleno propondrá Juez de Paz Titular, de entre aquellos que lo hayan solicitado, siempre que cumplan los requisitos legales establecidos.

En el caso de no formularse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, con sujeción a los mismos requisitos de procedimiento, comunicándolo el acuerdo al órgano jurisdiccional competente.

Soba, 3 de junio de 2019.  
El alcalde,  
Julián Fuentecilla García.

2019/5263

## 3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

**CVE-2019-5265** *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo de albergue y cafetería en la Casa de los Maestros. Expediente 862/2019.*

De conformidad con el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2019, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con un único criterio de adjudicación, para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo del ALBERGUE Y CAFETERÍA sitas en la Casa de los Maestros de Colindres, y calificado como bien de dominio público, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: AYUNTAMIENTO DE COLINDRES:
  - a) Organismo: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: SECRETARÍA.
  - c) Obtención de documentación e información:
    1. Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento
    2. Domicilio: C/ Alameda del Ayuntamiento, 1.
    3. Localidad y Código Postal: Colindres, 39750.
    4. Teléfono: 942 674 000.
    5. Telefax: 942 674 588.
    6. Correo electrónico: secretaria@colindres.es
    7. Dirección de internet del Perfil de Contratante: [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)
    8. Fecha límite de obtención de documentación e información: 28 días naturales a contar desde la publicación del anuncio en el BOC.
  - d) Número de expediente: 862/2019.
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo: Concesión de uso privativo de dominio público.
  - b) Descripción del objeto: ALBERGUE DE PEREGRINOS Y CAFETERÍA CENTRO DE MAYORES.
  - c) División por lotes y número de lotes/unidades: No.
  - d) Lugar de ejecución/entrega: Casa de los Maestros de Colindres:
    1. Domicilio: Calle Heliodoro A. Fernández, 27.
    2. Localidad y Código Postal: Colindres - 39750.
  - e) Admisión de Prórroga: Un máximo de dos años.
  - f) CPV (Referencia de Nomenclatura):
    - 55210000-5 Servicio de albergue juvenil.
    - 55330000-2 Servicios de cafetería.

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

3. Tramitación y procedimiento:
- Tramitación: Ordinaria.
  - Procedimiento: Abierto.
  - Criterios de Adjudicación: Mejora al alza del canon de la concesión: Hasta un máximo de 100 puntos.
4. Valor estimado del contrato: 4.000,00 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
- Importe Neto euros: 1.000,00 euros/anuales.  
IVA: no sujeta (artículo 7.9 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido).  
Importe total euros: 1.000,00 euros/anuales.
6. Garantía exigidas:
- Provisional: 2% del valor del dominio público objeto de ocupación.  
Definitiva: 5% del valor del dominio público objeto de ocupación.
7. Requisitos específicos del contratista:
- Clasificación, en su caso (Grupo, Subgrupo, Categoría): No.
  - Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional, en su caso: No.
  - Otros requisitos específicos: No.
  - Contratos reservados: No.
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
- Fecha límite de presentación: 30 días naturales a contar desde la publicación en el BOC.
  - Modalidad de presentación: Presencial.
  - Lugar de presentación:
    - Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Colindres.
    - Domicilio: Alameda del Ayuntamiento, 1.
    - Localidad y Código Postal: 39750 Colindres.
  - Admisión de variante: No.
9. Apertura de ofertas:
- Dirección: C/ Alameda del Ayuntamiento, 1.
  - Localidad y Código Postal: Colindres y 39750.
  - Fecha y hora: se comunicará vía fax a los licitadores.
10. Gastos de Publicidad: hasta un máximo de 200,00 euros.

Colindres, 31 de mayo de 2019.  
El alcalde en funciones,  
Javier Incera Goyenechea.

2019/5265

CVE-2019-5265

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE ARREDONDO

**CVE-2019-5298** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal de 2019.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2019, ha aprobado inicialmente el presupuesto general, bases de ejecución, plantilla de personal, anexos y demás documentación complementaria para el año 2019, exponiéndose al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales; los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes.

El presupuesto y documentación complementaria se considerará definitivamente aprobado si al término del periodo de exposición no se hubieren presentado reclamaciones; en otro caso se requerirá acuerdo expreso por el que se resuelvan las formuladas y se apruebe definitivamente el mismo.

Arredondo, 28 de mayo de 2019.

El alcalde en funciones,  
el primer teniente de alcalde,  
Luis Alberto Santander Peral.

2019/5298

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## CONCEJO ABIERTO DE ALDEA DE EBRO-MEDIADORO

**CVE-2019-5300** *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

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

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

Valdeprado del Río, 30 de mayo de 2019.

La presidenta,

M<sup>a</sup> Concepción Pérez Corral.

2019/5300

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## CONCEJO ABIERTO DE ARROYAL DE LOS CARABEOS

**CVE-2019-5301** *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

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

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

Valdeprado del Río, 30 de mayo de 2019.

El alcalde pedáneo,  
Jaime Soto Marina.

2019/5301



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## CONCEJO ABIERTO DE BARRUELO DE LOS CARABEOS

**CVE-2019-5302** *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

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

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

San Andrés de Cabezón de Liébana, 30 de mayo de 2019.

El alcalde-presidente.

Manuel Heras López.

[2019/5302](#)

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## CONCEJO ABIERTO DE HORMIGUERA

**CVE-2019-5303** *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

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

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

Hormiguera, 30 de mayo de 2019  
El presidente,  
Pablo González Fraga.

[2019/5303](#)

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## CONCEJO ABIERTO DE PARROQUIA DE MALATAJA

**CVE-2019-5304** *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

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

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

Malataja, 30 de mayo de 2019  
El presidente,  
Jesús Fernández González.

2019/5304

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## CONCEJO ABIERTO DE REOCÍN DE LOS MOLINOS

**CVE-2019-5305** *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

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

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

Valdeprado del Río, 30 de mayo de 2019.

El presidente,  
José María García Díez.

[2019/5305](#)

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## CONCEJO ABIERTO DE SAN ANDRÉS DE CABEZÓN DE LIÉBANA

**CVE-2019-5299** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, se somete a información pública el presupuesto del ejercicio 2019 en la sede de la Junta Vecinal de San Andrés de Cabezón de Liébana, por plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

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

San Andrés de Cabezón de Liébana, 31 de mayo de 2019.

El alcalde-presidente,  
Manuel Heras López.

[2019/5299](#)

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## CONCEJO ABIERTO DE SAN ANDRÉS DE CABEZÓN DE LIÉBANA

**CVE-2019-5309** *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

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

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

San Andrés de Cabezón de Liébana, 31 de mayo de 2019.

El alcalde-presidente,  
Manuel Heras López.

[2019/5309](#)



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## CONCEJO ABIERTO DE SAN ANDRÉS DE LOS CARABEOS

**CVE-2019-5306** *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

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

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

Valdeprado del Río, 30 de mayo de 2019.

La presidenta,  
Esperanza Liso Marín.

[2019/5306](#)

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## CONCEJO ABIERTO DE SOTILLO-SAN VITORES

**CVE-2019-5307** *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

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

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

Sotillo, 30 de mayo de 2019.

El alcalde pedáneo,

Fco. Javier Calvo Fresneda.

[2019/5307](#)

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## CONCEJO ABIERTO DE VALDEPRADO DEL RÍO

**CVE-2019-5308** *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

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

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

Valdeprado del Río, 30 de mayo de 2019.

El presidente,  
Carmelo Gutiérrez Fuente.

[2019/5308](#)

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE PIE DE CONCHA

**CVE-2019-5293** *Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa por Suministro de Agua y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de junio de 2019, han sido aprobados los padrones fiscales de la Tasa por Suministro de Agua y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2019.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados, significando que dichos documentos están a disposición de los contribuyentes en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, donde podrán examinarlo durante el plazo de veinte días hábiles contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

El plazo de ingreso de las cuotas en periodo voluntario será el comprendido entre los días 17 de junio y el 19 de agosto de 2019, ambos incluidos. Transcurrido el plazo de ingreso señalado en este anuncio, sin haberse hecho efectivas las deudas, las mismas serán exigibles por el procedimiento de apremio, devengando el correspondiente recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan hasta la fecha del pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Liberbank, con presentación de los recibos, que previamente les habrá remitido por correo a su domicilio tributario. Asimismo, se podrán hacer uso de la domiciliación en entidades bancarias.

Contra el acto de aprobación de los padrones y las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.c) 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, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

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

Bárcena de Pie de Concha, 4 de junio de 2019.

El alcalde en funciones,  
Agustín Mantecón González.

2019/5293

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## AYUNTAMIENTO DE GURIEZO

**CVE-2019-5310** *Aprobación, exposición pública del padrón de Agua, Basura y Alcantarillado del primer trimestre de 2019 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Decreto de la Alcaldía número 2019-0226 de 29 de mayo, se aprobó el padrón de Agua, Basura y Alcantarillado correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2019.

Se establece información pública durante un periodo de quince días hábiles a partir de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, para realizar las reclamaciones que se consideren oportunas.

Se fija como periodo voluntario de Recaudación de dicho impuesto desde el día 2 de julio de 2019 hasta el 2 de septiembre de 2019, ambos incluidos.

El inicio del período ejecutivo, según establece el artículo 161.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

La interposición del recurso no detendrá la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite dentro del plazo de interposición la suspensión de la ejecución del acto impugnado, a cuyo efecto será indispensable el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14.2, letra i) 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.

Guriezo, 3 de junio de 2019.

El alcalde en funciones,

Narciso Ibarra Garay.

[2019/5310](#)

CVE-2019-5310

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## AYUNTAMIENTO DE SELAYA

**CVE-2019-5311** *Aprobación, exposición pública de los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana de 2019 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía los padrones de contribuyentes del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana correspondientes al año 2019, se exponen al público en las oficinas municipales durante el plazo de un mes, a efectos de examen y reclamaciones por los interesados.

Asimismo, se hace saber a los contribuyentes y demás interesados que desde el día 13 de junio hasta el día 19 de septiembre de 2019, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en período voluntario de los impuestos de este Ayuntamiento anteriormente mencionados.

Lugares y formas de ingreso de los recibos no domiciliados:

— En las oficinas del Ayuntamiento de Selaya los jueves de 11:00 a 14:00 horas, y en las oficinas de la empresa "Gestión y Colaboración de Servicios, SL", entidad colaboradora en la gestión recaudatoria, situadas en la Avda. Los Rosales, 15 bajo, de Sarón, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 15:00 horas.

Se recuerda la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias y cajas de ahorro, con arreglo a las normas que señala el artículo 25.2 del Reglamento General de Recaudación y se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, las deudas 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.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Selaya, 30 de mayo de 2019.

El alcalde en funciones,  
Cándido Manuel Cobo Fernández.

2019/5311

CVE-2019-5311



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2019-5273** *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Ayuda a Domicilio del mes de febrero de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente al concepto fiscal de TASA AYUDA A DOMICILIO, correspondiente al mes de FEBRERO de 2019 por un importe de 8.263,15 €.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, sus antecedentes y justificantes, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Torrelavega y en la Recaudación Municipal. En su caso, en los términos que se establecen en el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 31 de mayo de 2019 al 1 de julio de 2019. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cta. cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 8:30 a 14.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este periodo voluntario de pago, se devengarán los recargos del periodo ejecutivo (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo. En este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Torrelavega, 27 de mayo de 2019.

El alcalde en funciones,  
José Manuel Cruz Viadero.

2019/5273

CVE-2019-5273

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

**CVE-2019-5264** *Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa por Recogida de Basura y Servicio de Alcantarillado para el primer semestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía núm. 133/2019, han sido aprobados los padrones para el cobro de las Tasas por Recogida de Basura y Servicio de Alcantarillado del primer semestre de 2019.

Lo que se hace público para conocimiento de los legítimos interesados, significando que dicho documento está a disposición de los contribuyentes en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, donde podrán examinarlo durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Del mismo modo se establece que el plazo de ingreso de las cuotas, en periodo voluntario, abarcará desde el día 3 de junio al día 6 de agosto de 2019, ambos incluidos.

Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Caja Cantabria con el recibo emitido por la Entidad Bancaria o bien en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, todos los martes, en horario de 9:00 a 13:00 horas.

Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en entidades bancarias.

Contra el acto de aprobación de los padrones y las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

Al día siguiente al vencimiento del plazo para el pago en periodo voluntario, se iniciará el período ejecutivo, lo que determina la exigencia de intereses de demora y los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo firma el Sr. Alcalde en funciones del Ayuntamiento de Villaescusa.

Villaescusa, 31 de mayo de 2019.

El alcalde en funciones,

Constantino Fernández Carral.

2019/5264

CVE-2019-5264

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

**CVE-2019-5266** *Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa por Suministro de Agua y Canon de Saneamiento para el primer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía núm. 135/2019, ha sido aprobado el padrón para el cobro de la Tasa por Suministro de Agua y Canon de Saneamiento, del primer trimestre del ejercicio 2019.

Lo que se hace público para conocimiento de los legítimos interesados, significando que dichos documentos están a disposición de los contribuyentes en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, donde podrán examinarlos durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Del mismo modo se establece que el plazo de ingreso de las cuotas, en periodo voluntario, abarcará desde el día 3 de junio al día 6 de agosto de 2019.

Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Caja Cantabria con el recibo emitido por la Entidad Bancaria o bien en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, todos los martes laborables comprendidos entre el día 4 de junio y el 6 de agosto de 2019.

Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en Entidades Bancarias.

Contra el acto de aprobación de los padrones y las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes Padrones.

Al día siguiente al vencimiento del plazo para el pago en periodo voluntario, se iniciará el período ejecutivo, lo que determina la exigencia de intereses de demora y los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Villaescusa.

Villaescusa, 31 de mayo de 2019.

El alcalde en funciones,  
Constantino Fernández Carral.

2019/5266

CVE-2019-5266

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

### AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2019-5262** *Concesión de subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2019/3912G.*

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

- BENEFICIARIO: ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER (AECC).
- CIF: G28197564.
- IMPORTE: Importe máximo de seis mil (6.000,00) euros.
- CONCEPTO: Proyecto denominado "Primer Impacto".

Torrelavega, 3 de junio de 2019.  
El alcalde en funciones,  
José Manuel Cruz Viadero.

[2019/5262](#)

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2019-5280** *Concesión de subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2019/2910Z.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el BOC número 144, de 24 de julio de 2008, se hace público que por la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el 24 de mayo 2019, se ha aprobado la concesión de la siguiente subvención directa de carácter nominativo:

- BENEFICIARIO: FUNDACIÓN AMIGÓ (SOAM).
- CIF: G81454969.
- IMPORTE: Cincuenta mil doscientos cincuenta (50.250,00) euros.
- CONCEPTO: Desarrollar durante el año 2019 proyectos sociales dirigidos a la población infantil y juvenil.

Torrelavega, 3 de junio de 2019.

El alcalde en funciones,  
José Manuel Cruz Viadero.

[2019/5280](#)

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2019-5281** *Concesión de subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2019/3903H.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el BOC número 144, de 24 de julio de 2008, se hace público que por la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el 24 de mayo de 2019, se ha aprobado la concesión de la siguiente subvención directa de carácter nominativo:

- BENEFICIARIO: FUNDACIÓN CENTRO DE ORIENTACIÓN FAMILIAR.
- CIF: G39007568.
- IMPORTE: Importe máximo de cuatro mil (4.000,00) euros.
- CONCEPTO: Desarrollar durante el año 2019 un programa de apoyo, intervención y tratamiento a familias en situación o riesgo de exclusión social.

Torrelavega, 3 de junio de 2019.

El alcalde en funciones,  
José Manuel Cruz Viadero.

[2019/5281](#)



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2019-5284** *Concesión de subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2019/3905C.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el BOC número 144, de 24 de julio de 2008, se hace público que por la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el veinticuatro de mayo dos mil diecinueve, se ha aprobado la concesión de la siguiente subvención directa de carácter nominativo:

- BENEFICIARIO: ASAMBLEA LOCAL DE CRUZ ROJA ESPAÑOLA EN TORRELAVEGA.
- CIF: Q2866001G.
- IMPORTE: Importe máximo de veintidós mil (22.000,00) euros.
- CONCEPTO: Desarrollar los proyectos de carácter social denominados "Apoyo en prevención de la exclusión escolar en tiempos de crisis" y "Alimentos por la solidaridad".

Torrelavega, 3 de junio de 2019.

El alcalde en funciones,  
José Manuel Cruz Viadero.

2019/5284

CVE-2019-5284

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2019-5313** *Concesión de subvención directa excepcional. Expediente 2018/6091A.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el BOC número 144, de 24 de julio de 2008, se hace público que, por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el quince de abril de 2019, se ha aprobado la concesión de la siguiente subvención directa excepcional:

Entidad beneficiaria: Club Deportivo Elemental Construcciones, J.L., Cobo.

CIF: G39850631.

Importe subvención: Cinco mil (5.000,00) euros.

Concepto: Concesión de subvención directa de carácter excepcional a favor del Club

Deportivo Elemental Construcciones, J.L., Cobo, para sufragar gastos de su participación en la competición en la competición de segunda división B de fútbol sala durante la temporada 2017/2018.

Torrelavega, 28 de mayo de 2019.

El alcalde en funciones,  
José Manuel Cruz Viadero.

[2019/5313](#)

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE CABUÉRNIGA

**CVE-2019-5202** *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en parcela 322, polígono 2, de Sopeña.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud de María de las Nieves Grande Gómez, de concesión de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en la finca ubicada en Sopeña, polígono 2, parcela 322, calificada como suelo rústico de especial protección.

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.

Cabuérniga, 31 de mayo de 2019.

El alcalde en funciones,  
Gabriel Gómez Martínez.

2019/5202

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

**CVE-2019-5054** *Información pública de expediente para construcción de vivienda unifamiliar aislada en Ojedo.*

En cumplimiento de lo dispuesto 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, se somete a información pública por periodo de quince días hábiles el expediente "de construcción de vivienda unifamiliar aislada", sita en la localidad de Ojedo, referencia catastral 9406095UN6890N0001GS, en suelo calificado como suelo rústico, promovido por Rodolfo Fombellida, S. A., según proyecto básico redactado por el arquitecto don Máximo Díaz Sánchez.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana en horario de oficina.

Tama, 22 de mayo de 2019.  
El alcalde,  
Jesús María Cuevas Monasterio.

2019/5054

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## AYUNTAMIENTO DE LUENA

**CVE-2019-5145** *Información pública de solicitud de autorización para legalización y cambio de uso de edificación en El Cerro, polígono 8, parcela 468.*

De conformidad con lo dispuesto en el 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 periodo de información pública por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC, el expediente promovido por don Cecilio de Bustos Díaz para legalización y cambio de uso a vivienda en el Cerro, polígono 8, parcela 468, Luena.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la secretaria de este Ayuntamiento de Luena.

Luena, 23 de mayo de 2019.

El alcalde,

José Ángel Ruiz Gómez.

2019/5145

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## AYUNTAMIENTO DE NOJA

**CVE-2019-5027** *Concesión de licencia de primera ocupación para cambio de uso de local a 2 viviendas en calle Marqués de Velasco, 13 - bloque 10, bajo 3.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.2 de la LOTRUSCA en su redacción dada por Ley 6/2010, de 30 de julio (BOC de 13 de agosto de 2010), se hace público la concesión de la licencia de primera ocupación de cambio de uso de local a 2 viviendas cuyos datos se consignan a continuación:

Fecha de la concesión: 17 de mayo de 2019.

Órgano: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Promotor: Ruperto Gómez Ruiz.

Dirección de la licencia: C/ Marqués de Velasco, número 13- Bloque 10, bajo 3 (NOJA).

Ref. Cat.: 7946020VP5174N 0840 XL.

Régimen de recursos:

Contra la anterior Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer:

1.- Potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo o resolución que se publica, en el plazo de un mes, que se contará desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC.

Si interpone recurso de reposición, contra su resolución expresa podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el siguiente a aquél en el que dicho recurso deba entenderse presuntamente desestimado.

2.- Podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente ante el Juzgado correspondiente de lo contencioso-administrativo de los de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.C.

3.- También podrá interponer cualquier otra reclamación que estime procedente.

Noja, 23 de mayo de 2019.

El alcalde,

Miguel Ángel Ruiz Lavín.

2019/5027

CVE-2019-5027



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

**CVE-2019-5244** *Información pública de solicitud para la construcción de vivienda unifamiliar en La Veguilla. Expediente 372/2019.*

Noelia Payno Gutiérrez, solicita autorización para la construcción de vivienda unifamiliar en la parcela 39060A022002690000FJ, La Veguilla.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, art.113 y 116, se somete el expediente a información pública durante quince días para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar la documentación correspondiente, y en su caso formular las alegaciones que estime oportunas.

Reocín, 16 de mayo de 2019.

El alcalde,  
Pablo Diestro Eguren.

2019/5244

CVE-2019-5244

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE DE RIOMIERA

**CVE-2019-5239** *Información pública de expediente para autorización temporal de una torre anemométrica en parcela 39, polígono 2 del barrio de Merilla, coordenadas UTM (H30) X:439.575 Y:4786.491.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública, por plazo de quince días, contado 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 autorización de instalación temporal de una torre anemométrica, en suelo rústico del barrio de Merilla, parcela 39 del polígono 2, coordenadas UTM (H30) X: 439.575 Y: 4786.491.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo, en este Ayuntamiento.

San Roque de Riomiera, 24 de mayo de 2019.

El alcalde,

Antonio Fernández Diego.

2019/5239

CVE-2019-5239

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

**CVE-2019-3487** *Concesión de licencia de primera ocupación para dos viviendas en Vejeorís tras la reforma de antiguas escuelas. Expediente E-CIO-0038/2017.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.3 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, modificado por la Ley 6/2010, de 30 de julio (B.O.C. núm. 156, de 13 de agosto de 2010), se hace pública la concesión de licencia de primera ocupación para dos viviendas (bajo y primero) tras reforma de antiguas escuelas, cuyos datos se describen a continuación:

SOLICITANTE:	Isidro Abascal Gutiérrez, presidente de la Junta Vecinal de Vejeorís
EMPLAZAMIENTO:	Bº Vejeorís 3 / Referencia Catastral: 5544701VN2854S0001HF

Régimen de Recursos:

Contra el anterior acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponer:

1.- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo o resolución que se comunica, en el plazo de un mes que se computará desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación. Si interpone recurso de reposición, contra su resolución expresa podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en el plazo de seis meses a contar desde el siguiente a aquel en el que dicho recurso deba entenderse presuntamente desestimado.

2.- No obstante, podrá interponer directamente recurso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución.

3.- También podrá interponer cualquier otro recurso en defensa de sus derechos.

Santiurde de Toranzo, 11 de abril de 2019.

El alcalde-presidente,  
Víctor Manuel Concha Pérez.

2019/3487

CVE-2019-3487

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2019-5242** *Concesión de licencia de primera ocupación para rehabilitación de vivienda en Torres, 37. Expediente 2019/2933Z.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 190.3 de la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, según la redacción dada por la Ley de Cantabria 5/2012, de 11 de diciembre, de Reforma del Régimen Transitorio en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público que la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de mayo de 2019, acordó conceder licencia de primera ocupación de rehabilitación de vivienda sita en Torres, nº 37.

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.

Torrelavega, 26 de mayo de 2019.

El alcalde,  
José Manuel Cruz Viadero.

[2019/5242](#)

CVE-2019-5242

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## AYUNTAMIENTO DE VILLACARRIEDO

**CVE-2019-5067** *Información pública de solicitud de legalización de obras de reforma de edificación uso agropecuario para destino uso residencial vinculado a turismo rural en la Braguia, sitio el Marguro, en Tezanos de Villacarriedo.*

Don José Luis Fernández Crespo, ha solicitado a este Ayuntamiento legalización obras reforma edificación uso agropecuario para destino uso residencial vinculado a turismo rural, en parcela 38 del polígono 15, del catastro de rustica de este Municipio, en la Braguia, sitio el Marguro en el pueblo de Tezanos de Villacarriedo, en suelo no Urbanizable de Protección Forestal (SNU-F).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 3/2012 de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, el expediente se somete a información pública durante el plazo de quince días, para que pueda ser examinado y para que, en su caso se formulen frente al mismo las alegaciones que se estimen oportunas.

El expediente se encuentra de manifiesto y puede ser consultado, durante las horas de oficina, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Villacarriedo, 27 de mayo de 2019.

El alcalde en funciones,  
Ángel Sainz Ruiz.

2019/5067

CVE-2019-5067

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

#### DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

**CVE-2019-5274** *Anuncio de dictado de resolución sobre Modificación No Sustancial Irrelevante de la Autorización Ambiental Integrada número 001/2009, como consecuencia de la puesta en marcha de un sistema para la recepción y dosificación de biomasa para realizar la co-combustión con carbón. Modificación 10.2019. Términos municipales de Torrelavega y Polanco.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Cantabria 17/2006 de Control Ambiental Integrado, y en virtud del artículo 31.1 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley de Cantabria 17/2006, la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, a propuesta del Servicio de Impacto y Autorizaciones Ambientales, ha emitido la resolución que a continuación se detalla, indicándose que la misma se encuentra insertada en la página web de la Consejería ([www.medioambientecantabria.es/trámites y subvenciones/ procedimientos y registros/ autorizaciones](http://www.medioambientecantabria.es/trámites_y_subvenciones/procedimientos_y_registros/autorizaciones)):

— Resolución sobre Modificación No Sustancial Irrelevante de la Autorización Ambiental Integrada otorgada a la empresa Solvay Química, S. L., como consecuencia de la puesta en marcha de un sistema para la recepción y dosificación de biomasa para realizar la co-combustión con carbón. Modificación 10.2019. Términos municipales de Torrelavega y Polanco.

Santander, 30 de mayo de 2019.  
El director general de Medio Ambiente,  
Miguel Ángel Palacio García.

2019/5274



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

**CVE-2019-5314** *Información pública de solicitud de autorización para vertido de aguas residuales procedentes de la Población de Bustamente, término municipal de Campoo de Yuso. Nota Anuncio Referencia 2018-S-407.*

El Ayuntamiento de Campoo Yuso ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

**CIRCUNSTANCIAS:**

Solicitante: AYUNTAMIENTO DE CAMPOO YUSO.

Objeto: AUTORIZACIÓN VERTIDO AGUAS RESIDUALES PROCEDENTES DE LA POBLACIÓN DE BUSTAMENTE.

Cauce: RÍO EBRO.

Término municipal del vertido: CAMPOO DE YUSO (CANTABRIA).

El vertido, con un volumen de 4.180 m<sup>3</sup> anuales, es tratado mediante decantador-digestor.

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 mayo de 2019.

El comisario adjunto,

Javier San Román Saldaña.

2019/5314

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## 7.4.PARTICULARES

### PARTICULARES

**CVE-2019-5277** *Información pública del extravío del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.*

Se hace público el extravío del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria de don Carlos Rodríguez Linaje.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Dirección General de Innovación y Centros Educativos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 4 de junio de 2019.

El interesado,

Carlos Rodríguez Linaje,

[2019/5277](#)

## 7.5.VARIOS

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

#### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2019-5329** *Información pública de la primera inscripción en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria de la Fundación Ruiz de Salazar.*

En el Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria, adscrito a la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia consta la siguiente inscripción de fecha 29 de mayo de 2019, lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Orden de la Consejería de Presidencia de 29 de abril de 1997 (BOC de 12.05.97), sobre llevanza del Registro de Fundaciones.

Denominación: Fundación Ruiz de Salazar.

Constitución: Escritura pública, fecha 6 de noviembre de 2018. Notario: Juan de Dios Valenzuela García, número de protocolo 2931.

Fundadores:

Salabas Inversiones, S. L., Farmatrebol Salazar, S. L. y don julio Ruiz de Salazar Fernández-Abascal.

Domicilio: Calle General Ceballos, número 8, entreplanta, 39300, Torrelavega, Cantabria.

Clasificación: Otras.

Código: O, I, 38

Dotación: Treinta mil euros (30.000 euros). desembolsada en un 25%: Siete mil quinientos euros (7.500 euros) por los siguientes dotantes:

SALABAS INVERSIONES, S. L.: Dos mil quinientos euros (2.500 euros) julio Ruiz de Salazar Fernández-Abascal: dos mil quinientos euros (2500 euros) FARMATEBOL SALAZAR, S. L.: dos mil quinientos euros (2500 euros)

Patronato:

Presidente: Don julio Ruiz de Salazar Fernández-Abascal.

Secretario: Don Jesús Antonio Barros López.

Vocal: FARMATREBOL SALAZAR, S. L.

Vocal: SALABAS INVERSIONES, S. L.

Vocal: Doña Laura Gracia Velo.

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

Delegación de facultades:

A favor de don julio Ruiz de Salazar Fernández-Abascal

Estatutos:

## ESTATUTOS FUNDACIÓN RUIZ DE SALAZAR

### CAPÍTULO I INSTITUCIÓN DE LA FUNDACIÓN

Artículo 1. Denominación, naturaleza, nacionalidad, ámbito de actuación y domicilio.

1. La FUNDACIÓN RUIZ DE SALAZAR (en adelante también "la Fundación") es una organización sin ánimo de lucro que tiene afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de los fines de interés general que se detallan en el artículo 5º de estos estatutos.

2. La Fundación es de nacionalidad española.

3. El ámbito territorial en el que desarrollará principalmente sus actividades será la Comunidad de Cantabria.

4. El domicilio estatutario de la Fundación radica en Torrelavega (Cantabria), calle General Ceballos, número 8, Entreplanta (CP 39300).

El Patronato podrá acordar el cambio de domicilio mediante la tramitación de la oportuna modificación estatutaria, con los límites previstos en la legislación vigente.

Artículo 2. Duración.

La Fundación que se instituye tendrá una duración indefinida. No obstante, si en algún momento los fines propios de la Fundación pudieran estimarse cumplidos o devinieran de imposible cumplimiento, el Patronato podrá acordar darla por extinguida, conforme a lo previsto en estos Estatutos y en lo dispuesto en la Legislación vigente.

Artículo 3. Régimen normativo.

La Fundación se regirá por la voluntad de los fundadores, por sus Estatutos, por el ordenamiento civil, jurídico-administrativo y tributario que, por razones de especialidad y vigencia, le sea aplicable en cada momento, y por las normas y disposiciones que, en interpretación y desarrollo de los mismos, establezca el Patronato.

Artículo 4. Personalidad jurídica.

La Fundación tendrá personalidad jurídica desde la inscripción de la escritura pública de su constitución en el correspondiente Registro de Fundaciones, gozando de plena capacidad jurídica y de obrar, y a partir de ese momento comenzarán sus actuaciones.

### CAPÍTULO II OBJETO DE LA FUNDACIÓN

Artículo 5. Fines.

Los fines de la Fundación son la información y formación, así como la promoción, desarrollo e incentivo de acciones dirigidas a la prevención, mantenimiento y mejora de la salud integral de la población de Cantabria, especialmente de la comarca del Besaya, área de influencia de Torrelavega, con especial foco en los sectores de la población más débiles, dependientes, mayores y niños.

CVE-2019-5329

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

La enunciación de los citados fines no entraña obligación de atender a todos y cada uno de ellos, ni les otorga orden de prelación alguno.

#### Artículo 6. Libertad de actuación.

La Fundación, atendidas las circunstancias de cada momento, tendrá plena libertad para proyectar su actuación hacia cualquiera de las finalidades expresadas en el artículo anterior, según los objetivos concretos que, a juicio de su Patronato, resulten prioritarios.

#### Artículo 7. Actividades.

Para la consecución de sus fines, la Fundación realizará las siguientes actividades:

- a) Educar en Salud y bienestar a través de cursos de formación y actividades dirigidas a padres y cuidadores (escuela de padres).
- b) Realizar todo tipo de acciones de formación, divulgación, publicación o acuerdos de colaboración con otras entidades, para fomentar la mejora de la calidad de vida y la atención de las personas mayores, promoviendo movimientos de educación sanitaria y en general cuantas acciones vayan dirigidas a mejorar la calidad de vida de las personas de edad avanzada.
- c) Mejorar la información que tiene la sociedad sobre el envejecimiento.
- d) Promover los hábitos saludables de vida para lograr un envejecimiento activo y saludable.
- e) Promover y proponer proyectos de investigación sobre envejecimiento.
- f) Promover proyectos, divulgar y desarrollar programas preventivos, asistenciales, formativos, de inserción y de apoyo a la salud y bienestar social de los colectivos más desfavorecidos.
- g) Gestionar y evaluar proyectos de atención social, tal como la celebración de jornadas y sesiones de sensibilización.
- h) Conceder premios a personas u organizaciones que fomenten hábitos saludables de vida.
- i) Divulgar con ayuda de expertos los hábitos saludables y preventivos, y difundir información especializada en los mismos utilizando las posibilidades que otorgan las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para lograr la máxima relevancia en el cumplimiento de los anteriores fines.
- j) Cooperar en la promoción, financiación, desarrollo y realización de todo tipo de actos, cursos, congresos, seminarios, coloquios y mesas redondas que desarrollen temas socio-sanitarios o enfocados a la prevención, asistencia y salud de la población.
- k) Cooperar en la promoción, financiación y edición de publicaciones y/o artículos especializados.
- l) Conceder ayudas a personas físicas y a entidades e instituciones privadas sin ánimo de lucro que atiendan a personas en situación de necesidad o dependencia.
- m) Colaborar y participar en entidades dentro de las cuales se estructuren los movimientos de tipo social o humanitario en general.
- n) Promover campañas de sensibilización social relacionadas con los fines de la Fundación.
- o) Cualesquiera otras que contribuyan al mejor cumplimiento de los fines propios de la Fundación, incluida la concesión de premios, becas o incentivos económicos de estudios, actividades, o actos singulares o globales que tengan como medio o finalidad el favorecer las actividades o actuaciones anteriormente descritas.

### CAPÍTULO III

#### REGLAS BÁSICAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS AL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES FUNDACIONALES Y PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

#### Artículo 8. Destino de rentas e ingresos.

La fundación destinará su patrimonio y sus rentas al cumplimiento de sus fines fundacionales.

CVE-2019-5329

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

1. A la realización de los fines fundacionales se destinará, excluidas las aportaciones efectuadas en concepto de dotación patrimonial, al menos, el porcentaje mínimo legal de las rentas y cualesquiera otros ingresos netos que obtenga la Fundación, según el acuerdo del Patronato.

2. La Fundación podrá hacer efectiva la proporción de rentas e ingresos a que se refiere el apartado anterior en el plazo marcado por la legislación vigente en cada momento.

Artículo 9. Inexistencia de la obligación de destinar los recursos a la cobertura de fines por iguales partes.

Los recursos de la Fundación se entenderán afectos o adscritos sin determinación de cuotas a la realización de los fines fundacionales. Se exceptúan los bienes que le sean transmitidos para un fin determinado, que se entenderán afectos y adscritos a la realización de los objetivos que hubiere señalado el transmitente.

Artículo 10. Determinación de los beneficiarios.

1. La elección de los beneficiarios se efectuará por el Patronato con criterios de imparcialidad y no discriminación entre las personas que reúnan las siguientes circunstancias:

- a) Que forme parte del sector de población atendido por la Fundación.
- b) Que demanden la prestación o servicio que la Fundación puede ofrecer.
- c) Que sean acreedores a las prestaciones en razón a sus méritos, capacidad, necesidad o conveniencia.
- d) Que cumplan otros requisitos que, complementariamente, pueda acordar el Patronato, específicos para cada convocatoria.

2. Nadie podrá alegar, ni individual ni colectivamente ante la Fundación o su Patronato derecho alguno al goce de sus beneficios, antes de que fuesen concedidos, ni imponer su atribución a personas determinadas.

Artículo 11. Publicidad de las actividades.

El Patronato de la Fundación dará información suficiente de sus fines y actividades para que sean conocidos por sus eventuales beneficiarios y demás interesados.

#### CAPÍTULO IV GOBIERNO DE LA FUNDACIÓN

Artículo 12. Naturaleza.

1. El Patronato es el órgano de gobierno, representación y administración de la Fundación que ejercerá las funciones que le corresponden, con sujeción a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y en los presentes Estatutos.

2. En su actuación el Patronato deberá ajustarse a lo preceptuado en la legislación vigente y a la voluntad del fundador manifestada en estos Estatutos.

3. Corresponde al Patronato cumplir los fines fundacionales y administrar con diligencia los bienes y derechos que integran el patrimonio de la Fundación, manteniendo plenamente el rendimiento y utilidad de los mismos.

Artículo 13. Derechos y obligaciones.

1. Los patronos ejercerán sus facultades con independencia, sin trabas ni limitaciones. En consecuencia, no podrá imponérseles en la adopción de sus resoluciones o acuerdos de todo género la observancia de otros requisitos que los expresamente dispuestos en estos Estatutos o los establecidos con carácter de derecho necesario en el ordenamiento jurídico.

CVE-2019-5329



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

2. Entre otras, son obligaciones de los patronos hacer que se cumplan los fines de la Fundación, concurrir a las reuniones a las que sean convocados, desempeñar el cargo con la diligencia de un representante leal, mantener en buen estado de conservación y producción los bienes y valores de la Fundación y cumplir en sus actuaciones con lo determinado en las disposiciones legales vigentes y en los presentes Estatutos.

3. Los patronos responderán solidariamente frente a la Fundación de los daños y perjuicios que causen por actos contrarios a la Ley o los estatutos o por los realizados sin la diligencia de un representante leal. Quedarán exentos de responsabilidad quienes se opusieran expresamente al acuerdo determinante de la misma o no hubiesen participado en su adopción.

Artículo 14. Gratuidad del cargo de patrono y régimen de contratación de los patronos con la Fundación.

1. Los cargos en el Patronato serán de confianza y honoríficos.

2. En consecuencia, sus titulares los desempeñarán gratuitamente sin devengar, por su ejercicio, retribución alguna. Sin embargo, tendrán derecho al reembolso de los gastos de desplazamiento que hubieren de efectuar para asistir a las reuniones del Patronato y de cuantos otros se les causen en el cumplimiento de cualquier misión concreta que se les confíe a nombre o en interés de la Fundación, siempre que estén debidamente justificados documentalmente.

3. Los patronos podrán contratar con la fundación, ya sea en nombre propio o de un tercero, previa autorización del Protectorado.

Artículo 15. Aceptación del cargo de patronos.

1. Los patronos entrarán a ejercer sus funciones después de haber aceptado expresamente el cargo en documento público, en documento privado con firma notarialmente legitimada, por comparecencia personal ante el encargado del Registro de Fundaciones o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

2. La aceptación del cargo deberá ser inscrita en el correspondiente Registro de Fundaciones.

Artículo 16. Cese y sustitución de patronos.

1. Los patronos cesarán por las siguientes causas:

- a) Por muerte o declaración de fallecimiento, así como por extinción de la persona jurídica.
- b) Por incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad de acuerdo con lo establecido en la Ley.
- c) Por cese en el cargo por razón del cual fueron nombrados miembros del Patronato.
- d) Por no desempeñar el cargo con la diligencia de un representante leal, si así se declara en resolución judicial.
- e) Por resolución judicial que acoja la acción de responsabilidad por los daños y perjuicios que causen por actos contrarios a la Ley o a los Estatutos o por los realizados negligentemente.
- f) Por el transcurso del período de su mandato si fueron nombrados por un determinado tiempo.
- g) Por el transcurso del plazo de seis meses desde el otorgamiento de la escritura pública fundacional sin haber instado la inscripción en el correspondiente Registro de Fundaciones.
- h) Por renuncia, que podrá llevarse a cabo por cualquiera de los medios y mediante los trámites previstos para la aceptación.
- i) Por actuaciones que puedan afectar a la imagen de la fundación.

2. La sustitución, la renovación, el cese y la suspensión de los Patronos se inscribirán en el correspondiente Registro de Fundaciones, en el plazo previsto legalmente.

CVE-2019-5329

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

Artículo 17. Composición y designación.

1. El patronato estará constituido por un mínimo de tres y un máximo de doce miembros.
2. El primer Patronato es el designado por el fundador y que consta en la escritura pública de constitución.
3. La designación de nuevos miembros se hará por el Patronato que figure inscrito en el correspondiente Registro de Fundaciones de conformidad con lo establecido en los presentes Estatutos y en la legislación vigente.
4. Los nuevos Patronos habrán de aceptar sus cargos en la forma prevista en la legislación vigente y su aceptación se inscribirá en el correspondiente Registro de Fundaciones.
5. El cargo de patrono que recaiga en persona física deberá ejercerse personalmente. No obstante, podrá actuar en su nombre y representación otro patrono por él designado; esta actuación será siempre para actos concretos y deberá ajustarse a las instrucciones que, en su caso, el representado formule por escrito.

Artículo 18. Duración del mandato.

La duración del mandato de los patronos será por tiempo indefinido.

Artículo 19. Cargos en el Patronato.

1. Los patronos elegirán entre ellos un Presidente.
2. El Patronato nombrará entre los patronos un Vicepresidente, que sustituirá al Presidente en casos de fallecimiento, enfermedad o ausencia.
3. El Patronato designará un Secretario, que podrá, o no, ser patrono. En caso de no serlo, tendrá voz, pero no voto en el seno del Patronato. Corresponde al Secretario:
  - a) Efectuar la convocatoria de las reuniones del patronato por orden de su presidente y realizar las correspondientes citaciones a los miembros del patronato.
  - b) Asistir a las reuniones del patronato, con voz y voto si la secretaría corresponde a un patrono, o solo con voz en caso contrario.
  - c) Conservar la documentación de la fundación y reflejar debidamente en el libro de actas del patronato el desarrollo de sus reuniones.
  - d) Expedir certificaciones con el visto bueno del presidente, respecto de los acuerdos adoptados por el patronato.
  - e) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario o se prevean expresamente en los estatutos de la fundación.
4. Sin perjuicio de otras previsiones de suplencia que puedan prever los estatutos, el patronato podrá nombrar un vicesecretario, que asumirá las funciones del secretario en el caso de vacante, ausencia o enfermedad de éste..
5. La aceptación de cargos en el Patronato se inscribirá en el correspondiente Registro de Fundaciones, así como su sustitución, cese y suspensión, en el plazo previsto legalmente.
6. Sin perjuicio de la facultad de renovación, se entiende que, los patronos que ostenten cargos en el Patronato o en cualquier otro órgano ejecutivo, que sean reelegidos como patronos, continúan en el desempeño de los cargos que ostentaban con anterioridad.

Artículo 20. El Presidente.

Corresponderá al presidente del patronato:

- a) Ejercer la representación de la fundación en juicio y fuera de él, siempre que el patronato no la hubiera otorgado expresamente a otro de sus miembros.
- b) Acordar la convocatoria de las reuniones del patronato y la fijación del orden del día.
- c) Presidir las reuniones y dirigir y moderar el desarrollo de los debates, someter a votación los acuerdos y proclamar el resultado de las votaciones.

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

- d) Velar por la correcta ejecución de los acuerdos adoptados por el patronato.
- e) Velar por el cumplimiento de la ley y de los estatutos.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del patronato.
- g) Cualquier otra facultad que legal o estatutariamente le esté atribuida.

El patronato podrá nombrar en su seno uno o varios vicepresidentes y establecerá su orden. En el caso de vacante, ausencia o enfermedad del presidente, sus funciones serán asumidas por el vicepresidente único o primero y, en su defecto, por el segundo y sucesivos, si existiesen.

#### Artículo 21. Facultades del Patronato.

1. La competencia del Patronato se extiende a todo lo que concierne al gobierno y administración de la Fundación, sin excepción alguna, y a la resolución de todas las incidencias legales y circunstanciales que ocurriesen.

2. Sin perjuicio de las preceptivas autorizaciones del Protectorado o comunicaciones al mismo que, en su caso, legalmente procedan, serán atribuciones y facultades del Patronato, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes:

a) Ejercer la alta inspección, vigilancia y orientación de la labor de la Fundación y aprobar los planes de gestión y programas periódicos de actuación de la misma.

b) Interpretar, desarrollar, en su caso, con la oportuna normativa complementaria y adoptar acuerdos sobre la modificación de los Estatutos fundacionales, siempre que resulte conveniente a los intereses de la Fundación y a la mejor consecución de sus fines.

c) Fijar las líneas generales sobre la distribución y aplicación de los fondos disponibles entre las finalidades de la Fundación.

d) Nombrar apoderados generales o especiales.

e) Seleccionar a los beneficiarios de las prestaciones fundacionales, sin perjuicio del deber de abstención de los Patronos en los supuestos previstos legalmente para asegurar su imparcialidad.

f) Aprobar el Plan de Actuación y las Cuentas Anuales que hayan de ser presentadas al Protectorado.

g) Cambiar el domicilio de la Fundación y acordar la apertura y cierre de sus Delegaciones.

h) Adoptar acuerdos sobre la extinción o fusión de la Fundación en los casos previstos por la ley.

i) Delegar sus facultades en uno o más patronos, sin que puedan ser objeto de delegación la aprobación de las cuentas y del plan de actuación, la modificación de los estatutos, la fusión y la extinción de la fundación, así como aquellos actos que requieran autorización del Protectorado.

j) Acordar la adquisición, enajenación y gravamen -incluidas hipotecas, prendas o anticresis- de bienes inmuebles, suscribiendo los correspondientes contratos.

k) Aceptar las adquisiciones de bienes o de derechos para la Fundación o para el cumplimiento de un fin determinado de los comprendidos en el objeto de la Fundación, siempre que libremente estime que la naturaleza y cuantía de los bienes o derechos adquiridos es adecuada o suficiente para el cumplimiento del fin al que se han de destinar los mismos bienes o derechos, sus rentas o frutos.

l) Concertar operaciones financieras de todo tipo con entidades públicas o privadas, incluso préstamos y créditos, así como afianzar a terceros.

m) Decidir sobre la adquisición y enajenación de los valores mobiliarios que puedan componer la cartera de la Fundación.

n) Cobrar y percibir las rentas, frutos, dividendos, intereses, utilidades y cualesquiera otros productos y beneficios de los bienes que integran el patrimonio de la Fundación, así como cuantas cantidades le sean debidas a ésta por cualquier título o persona, física o jurídica.

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

o) Ejercitar los derechos de carácter político y económico que correspondan a la Fundación como titular de acciones y demás valores mobiliarios de su pertenencia y en tal sentido concurrir, deliberar y votar, como a bien tenga, mediante la representación que acuerde, en las Juntas Generales, Asambleas, Sindicatos, Acciones y demás organismos de las respectivas Compañías o entidades emisoras, haciendo uso de todas las facultades jurídicas atribuidas al referido titular, concertando, otorgando y suscribiendo los actos, contratos, convenios, proposiciones y documentos que juzgue convenientes.

p) Efectuar todos los pagos necesarios, incluso los de dividendos pasivos y los de los gastos precisos para recaudar, administrar y proteger los fondos con que cuente en cada momento la Fundación.

q) Acordar la realización de las obras que estime conveniente para los fines propios de la Fundación, y contratar los servicios y los suministros de todas clases, cualesquiera que fuese su calidad e importancia, pudiendo con absoluta libertad utilizar cualquier procedimiento para ello, tanto el de adquisición directa como el de subasta o el de concurso, sin necesidad de autorización alguna.

r) Ejercitar todos los derechos, acciones y excepciones, siguiendo por todos sus trámites, instancias, incidencias y recursos cuantos procedimientos, expedientes, reclamaciones y juicios competan o interesen a la Fundación y otorgando al efecto los poderes que estime necesarios, incluida la absoluciónde posiciones y el juicio de revisiónde.

s) Ejercer, en general, todas las funciones de disposiciónde, administraciónde, conservaciónde, custodia y defensa de los bienes de la Fundación, con sometimiento, en todo caso, a las prescripciones legales.

3. La ejecuciónde de sus acuerdos corresponderá al Presidente, sin perjuicio de que en dichos acuerdos pueda designarse expresamente a otro u otros Patronos.

#### Artículo 22. Reuniones y adopciónde acuerdos.

1. El Patronato se reunirá al menos dos veces al año, y las reuniones del patronato serán convocadas por su secretario, por orden del presidente, bien a iniciativa propia, bien cuando lo solicite, al menos, la tercera parte del número total de los miembros del patronato. En este caso, la solicitud de convocatoria dirigida al presidente hará constar los asuntos que se vayan a tratar.

2. En la convocatoria se recogerá el lugar, la fecha y la hora de la reuniónde y su orden del día. Se remitirá de forma individual a todos los patronos con, al menos, cinco días de antelación, al domicilio designado por ellos, mediante cualquier procedimiento, incluidos los medios informáticos, electrónicos o telemáticos, que permita acreditar su recepciónde por los destinatarios.

3. No será necesaria convocatoria previa y el patronato quedará válidamente constituido, cuando esté presentes o representados todos los patronos y acepten por unanimidad celebrar la reuniónde.

4. La reuniónde del patronato podrá prorrogarse en una o en varias sesiones cuando éste así lo acuerde, a propuesta de su presidente.

5. El Patronato quedará válidamente constituido cuando concurren al menos la mitad más uno de sus miembros.

6. El patronato adoptará sus acuerdos por mayoría de los patronos presentes o representados en la reuniónde, excepto cuando estos Estatutos o la legislación vigente establezcan mayorías cualificadas. El presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

7. El patrono se abstendrá de ejercer el derecho de voto cuando se trate de adoptar un acuerdo por el que:

a) Se establezca una relación contractual entre la fundaciónde y el patrono, su representante, sus familiares hasta el cuarto grado inclusive, o su cónyuge o persona ligada con análoga relación de afectividad.

b) Se fije una retribuciónde por sus servicios prestados a la fundaciónde distintos de los que implica el desempeño de las funciones que le corresponden como miembro del patronato.

CVE-2019-5329

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

c) Se entable la acción de responsabilidad contra él.

d) Se decida sobre cualquier situación que le afecte en su relación con la fundación.

8. De las reuniones del Patronato se levantará acta por el secretario. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión; no obstante, el secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

El acta se transcribirá al Libro de Actas y será firmada por el secretario, con el visto bueno del presidente.

## CAPÍTULO V RÉGIMEN ECONÓMICO

### Artículo 23. Dotación.

1. La dotación de la Fundación estará compuesta:

a) Por la dotación inicial fundacional. Igualmente constituirá la dotación aquellos otros bienes y derechos que en lo sucesivo se aporten a la misma con ese carácter.

b) Por los bienes y derechos que haya adquirido o en lo sucesivo adquiera la Fundación y que el Patronato haya acordado o acuerde afectar con carácter permanente a los fines fundacionales, o que se aporten por terceras personas con este carácter.

2. Unos y otros deberán figurar a nombre de la Fundación y constar en su Inventario y en los Registros públicos correspondientes.

### Artículo 24. Patrimonio.

1. El patrimonio de la Fundación puede estar constituido por toda clase de bienes, derechos y obligaciones susceptibles de valoración económica, que integran la dotación, así como por aquellos que adquiera la Fundación con posterioridad a su constitución, se afecten o no a la dotación.

2. Queda facultado el Patronato para hacer las variaciones necesarias en la composición del patrimonio de la Fundación, de conformidad con lo que aconseje la coyuntura económica de cada momento y sin perjuicio de solicitar la debida autorización o proceder a la oportuna comunicación al Protectorado.

3. La Fundación deberá figurar como titular de todos los bienes y derechos integrantes de su patrimonio, que deberán constar en su inventario anual.

4. El Patronato promoverá, bajo su responsabilidad, la inscripción a nombre de la Fundación de todos los bienes y derechos que integran su patrimonio, en los Registros públicos correspondientes.

### Artículo 25. Rentas e ingresos.

La Fundación, para el desarrollo de sus actividades, se financiará con los recursos que provengan del rendimiento de su patrimonio y, en su caso, con aquellos otros procedentes de las ayudas, subvenciones o donaciones que reciba de personas o entidades, tanto públicas como privadas.

Asimismo, la Fundación podrá obtener ingresos por sus actividades, siempre que ello no implique una limitación injustificada del ámbito de sus posibles beneficiarios.

### Artículo 26. Afectación.

1. Los bienes y rentas de la Fundación se entenderán afectos y adscritos, de una manera inmediata, sin interposición de personas, a la realización de los objetivos de la Fundación.



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

2. La adscripción del patrimonio fundacional a la consecución de los fines de interés general señalados en los presentes Estatutos tiene carácter común e indiviso, esto es, sin asignación de partes o cuotas, iguales o desiguales, de la dotación y rentas fundacionales a cada uno de ellos. En consecuencia, la Fundación no podrá ser obligada a dividir o distribuir dotación o rentas entre los distintos objetivos que persigue, ni aplicarlos a uno o varios determinados.

#### Artículo 27. Contabilidad y Plan de Actuación.

1. La Fundación llevará una contabilidad ordenada y adecuada a su actividad que permita un seguimiento cronológico de las operaciones realizadas.

Para ello llevará necesariamente un libro Diario y un libro de Inventarios y Cuentas Anuales y aquellos otros libros obligatorios que determina la legislación vigente, así como aquéllos otros que considere convenientes para el buen orden y desarrollo de sus actividades, así como para el adecuado control de su contabilidad.

2. Al cierre del ejercicio, el Presidente o la persona que, conforme a los Estatutos de la fundación o al acuerdo adoptado por sus órganos de gobierno, corresponda, formulará las cuentas anuales correspondientes al ejercicio anterior.

3. Las cuentas anuales de las fundaciones, estarán integradas por el balance, la cuenta de resultados y la memoria, formando una unidad, y deberán ser redactadas con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la fundación.

4. Las cuentas anuales de las fundaciones serán aprobadas por su Patronato, en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio, sin que en ningún caso pueda delegarse esta función en otros órganos de la fundación.

5. Las cuentas anuales y, en su caso, el informe de auditoría se presentarán al Protectorado dentro de los diez días hábiles siguientes a su aprobación, acompañadas de la certificación del acuerdo del Patronato de aprobación de las mismas, en el que figure la aplicación del resultado.

6. Si la Fundación incidiera en los requisitos legales establecidos, los documentos anteriores se someterán a auditoría externa. El informe de auditoría se remitirá al Protectorado junto con las cuentas anuales.

7. Asimismo, el Patronato aprobará y remitirá al Protectorado en los últimos tres meses de cada ejercicio un Plan de Actuación, en el que quedarán reflejados los objetivos y las actividades que se prevea desarrollar durante el ejercicio siguiente.

8. Si por cambios en la legislación vigente pudieran exigirse otros documentos o plazos distintos de los señalados en este artículo, el Patronato cumplirá en todo momento lo que sea obligatorio.

#### Artículo 28. Ejercicio económico.

El ejercicio económico de la Fundación se iniciará el 1 de enero y terminará el 31 de diciembre de cada año.

### CAPÍTULO VI MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN

#### Artículo 29. Procedencia y requisitos para la modificación de estatutos.

1. Por acuerdo del Patronato, podrán ser modificados los presentes Estatutos, siempre que resulte conveniente a los intereses de la Fundación.

2. Cuando las circunstancias que presidieron la constitución de la Fundación hayan variado de manera que ésta no pueda actuar satisfactoriamente con arreglo a sus estatutos, el Patronato deberá acordar la modificación de los mismos.

3. Para la adopción de acuerdos de modificación estatutaria, será precisa una votación favorable de, al menos, dos tercios de los miembros del Patronato.

CVE-2019-5329



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

4. La modificación o nueva redacción de los estatutos acordada por el Patronato, se comunicará al Protectorado. Una vez el Protectorado notifique a la Fundación su no oposición a la modificación de estatutos, se formalizará ésta en escritura pública y se inscribirá en el correspondiente Registro de Fundaciones.

## CAPÍTULO VII FUSIÓN DE LA FUNDACIÓN CON OTRAS

Artículo 30. Procedencia y requisitos para la fusión con otras fundaciones.

Siempre que resulte conveniente al interés de la Fundación y se llegue al correspondiente acuerdo con otra u otras fundaciones que persigan similares objetivos, el Patronato podrá acordar su fusión con otra fundación.

El acuerdo de fusión deberá ser aprobado con el voto favorable de, al menos, dos tercios de los miembros del Patronato.

## CAPÍTULO VIII EXTINCIÓN DE LA FUNDACIÓN

Artículo 31. Causas y requisitos.

La Fundación se extinguirá por las causas, y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la legislación vigente.

El acuerdo de extinción deberá ser aprobado con el voto favorable de, al menos, dos tercios de los miembros del Patronato.

Artículo 32. Liquidación y adjudicación del haber remanente.

1. La extinción de la Fundación, salvo en el caso de que ésta se produzca por fusión con otra, determinará la apertura del procedimiento de liquidación, que se realizará por el Patronato constituido en Comisión liquidadora, bajo el control del Protectorado.

2. La totalidad de los bienes y derechos resultantes de la liquidación se destinarán a otra fundación o entidad no lucrativa privada que persiga fines de interés general análogos que, a su vez, tenga afectados sus bienes, incluso para el supuesto de disolución, a la consecución de aquellos, y que estén consideradas como entidades beneficiarias del mecenazgo, de acuerdo con la legislación vigente, y que desarrollen principalmente sus actividades en la Comunidad de Cantabria.

También podrán destinarse los bienes y derechos liquidados a organismos, entidades o instituciones públicas de cualquier orden o naturaleza que desarrollen principalmente sus actividades en la Comunidad de Cantabria.

3. Queda expresamente autorizado el Patronato para realizar dicha aplicación.

4. La extinción de la Fundación y los cambios de titularidad de los bienes a que aquélla dé lugar se inscribirán en los oportunos Registros.

Cláusula de salvaguardia en favor del Protectorado.

En ningún caso lo previsto en los presentes Estatutos podrá interpretarse en el sentido de limitar o sustituir las competencias que al Protectorado atribuye el ordenamiento jurídico en vigor, muy especialmente en relación con las autorizaciones, comunicaciones o limitaciones a las que la Fundación expresamente se somete.

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

Todo lo cual se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 5 de la Orden de la Consejería de Presidencia de 29 de abril de 1997 (BOC de 12-05-1997), sobre llevanza del Registro de Fundaciones.

Santander, 29 de mayo de 2019.  
La secretaria general,  
Noelia García Martínez.

[2019/5329](#)

CVE-2019-5329

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

### DIRECCIÓN GENERAL DEL MEDIO NATURAL

**CVE-2019-5225** *Información pública del expediente de constitución de un Coto Privado de Caza en terrenos del pueblo de San Juan, en el término municipal de Soba.*

Por don Miguel Maza Ortiz, presidente de la Junta Vecinal de San Juan, con N.I.F. número P-3900343-I, se ha solicitado la constitución de un Coto Privado de Caza integrado por terrenos rústicos de dicha localidad, del término municipal de Soba, que incluyen los del monte de Utilidad Pública número 168 y los de las parcelas de los polígonos números 028, 045, 046, 047, 048, 051 y 052, 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 (calle Albert Einstein, 2, de Santander) para que pueda ser examinado por quien lo desee.

Santander, 29 de mayo de 2019.

El jefe del Servicio de Conservación de la Naturaleza,  
Ángel Serdio Cosío.

2019/5225

CVE-2019-5225

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

### DIRECCIÓN GENERAL DEL MEDIO NATURAL

**CVE-2019-5226** *Información pública del expediente de constitución de un coto privado de caza en los pueblos de Arantiones, Población de Arriba, Quintanasolmo, Salcedo, Población de Abajo y Ruijas, en el término municipal de Valderredible*

Por D. Francisco Díez Sabido, en representación del Club Deportivo Elemental El Rebollejo, con NIF G-39449194, se ha solicitado la constitución de un Coto Privado de Caza integrado por terrenos rústicos del término municipal de Valderredible, que incluyen los de los Montes de Utilidad Pública números 259, 276, 279, 289, 304 y 305, y los de las parcelas de los polígonos números 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 38, 42, 43, 44, 45, 46 y 47, de los pueblos de Arantiones, Población de Arriba, Quintanasolmo, Salcedo, Población de Abajo y Ruijas, 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, 29 de mayo de 2019.

El jefe del Servicio de Conservación de la Naturaleza,  
Ángel Serdio Cosío.

2019/5226

CVE-2019-5226

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## AYUNTAMIENTO DE LUENA

**CVE-2019-5291** *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

No pudiéndose efectuar la notificación personal al desconocerse el domicilio, es por lo que, en aplicación del artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el presente anuncio se notifica la incoación del expediente de baja de oficio del Padrón de Habitantes de los vecinos que a continuación se relacionan; debido a que no se encuentra acreditado que cumplan la obligación establecida en el artículo 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, de tener fijada su residencia en el domicilio indicado en el Padrón.

Se concede a los interesados un plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial, a fin de que puedan efectuar cuantas alegaciones considere oportunas, aportando igualmente cuantas pruebas o documentos considere necesarios en defensa de sus derechos e intereses. Transcurrido dicho plazo, sin que haya presentado alegación alguna, y previo los trámites pertinentes, se procederá a la baja en el Padrón de Habitantes.

NOMBRE: \*\*\*\*\*.

DNI/NIE/PASAPORTE: X7131879Q.

Luena, 4 de junio de 2019.

El alcalde en funciones,  
José Ángel Ruiz Gómez.

[2019/5291](#)

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

**CVE-2019-5210** *Información pública de solicitud de licencia de actividad para empresa de transporte de mercancías en una nave industrial de nueva construcción en parcela C1.2 del PSIR Marina - Medio Cudeyo (Orejo). Expediente 2019/642.*

Por Transportes Morero Liaño, S. L. se solicita ante este Ayuntamiento licencia de actividad para empresa de transporte de mercancías en una nave industrial de nueva construcción en parcela C1.2 del PSIR Marina - Medio Cudeyo (Orejo).

Lo que en cumplimiento de lo establecido por la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado de Cantabria, y los artículos 71c) y 74 de su Reglamento de desarrollo (Decreto 19/2010, de 18 de marzo), se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de veinte días, a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región.

Marina de Cudeyo, 30 de mayo de 2019.

El concejal delegado de Urbanismo, Medio Ambiente y Nuevas Tecnologías,  
Carlos Enrique Calzada Aspiunza.

2019/5210



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

**AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO****CVE-2019-5285** *Notificación de inicio de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Comunicado por parte de la propiedad de diferentes viviendas ubicadas en las direcciones más adelante relacionadas, que determinadas personas continúan inscritas en el Padrón Municipal sin residir desde hace tiempo en las mismas, se pone de manifiesto que las siguientes personas

DNI/NIE/PPT	F. Nacimiento	Nacionalidad	Dirección
72.191.632-Z	21/08/1968	Española	Bº Vayas nº 9 C – 4, Setien
13.737.587-D	07/06/1960	Española	Bº Alto San Pantaleón, nº 221-A – 6, Pontejos
Y02134560-J	17/01/1983	Cubana	Bº El Torillo nº 24-G, Portal 4 – 1º A, Rubayo
Y04202340-R	04/09/1981	Portuguesa	Bº Cuatro Caminos, nº 168, 2º Drch., Pedreña

están indebidamente empadronados en las direcciones señaladas, al no acreditarse que cumplan con la obligación establecida en el artículo 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, al no residir en la misma, por lo cual,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Incoar expediente de baja de oficio a los afectados, de conformidad con lo previsto en el artículo 72, y en relación con el incumplimiento del artículo 54, ambos del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

SEGUNDO.- Publicar la apertura de expediente en el Boletín Oficial de Cantabria, y se concede a los interesados un plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que puedan efectuar cuantas alegaciones consideren oportunas, aportando igualmente cuantas pruebas o documentos que considere necesarios en defensa de sus derechos e intereses.

TERCERO.- Transcurrido el plazo sin que se haya presentado alegación alguna, o de que en las mismas manifestara su disconformidad con la baja, se elevará el expediente al Consejo de Empadronamiento y se procederá a su baja en el Padrón de Habitantes.

Marina de Cudeyo, 3 de junio de 2019.  
El alcalde en funciones,  
Severiano Ballesteros Lavín.

2019/5285

CVE-2019-5285

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2019-5315** *Información pública de solicitud de licencia de actividad para garaje en calle Francisco Salazar, 1. Expediente 81084/2018.*

PROMOCIONES Y REPRESENTACIONES CALDERÓN, SA, ha solicitado de esta Alcaldía licencia de actividad de garaje, a emplazar en la calle Francisco Salazar, nº 1.

En cumplimiento del artículo 32.4 b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y de lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública, por término de VEINTE DÍAS, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este Excmo. Ayuntamiento.

Santander, 30 de mayo de 2019.

El concejal delegado en funciones (ilegible).

2019/5315

## 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2.OTROS ANUNCIOS

#### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

**CVE-2019-5261** *Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 21/2019.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000021/2019 a instancia de EVA MARÍA LASTRA HERRERO frente a LA BODEGUCA DE VELO XXI, SLU, en los que se ha dictado resolución, del tenor literal siguiente:

**ACUERDO:**

Declarar al/a los ejecutado/s LA BODEGUCA DE VELO XXI, SLU, en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá, a todos los efectos, como PROVISIONAL, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

EVA MARÍA LASTRA HERRERO por importe de 823,36 euros. Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a LA BODEGUCA DE VELO XXI, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 31 de mayo de 2019.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2019/5261

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ZAMORA

**CVE-2019-5275** *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 154/2019.*

D. Jaime Támara Silván, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Zamora.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. BENITO VELEDO BLANCO contra FULL DINAMIC, SLU, FOGASA, en reclamación de cantidad por ORDINARIO, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000154 /2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a FULL DINAMIC, SLU, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 17 DE SEPTIEMBRE DE 2019 a las a las 10:25 horas para la celebración del acto de conciliación ante el letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el mismo día 17/9/2019 a las 11:30 horas para la celebración del acto de juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a FULL DINAMIC, SLU, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

Zamora, 30 de mayo de 2019.  
El letrado de la Administración de Justicia,  
Jaime Támara Silván.

2019/5275

CVE-2019-5275

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE LAREDO

**CVE-2019-5222** *Notificación de resolución en procedimiento ordinario 180/2019.*

Doña María Antonia Herrera Revuelta, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Laredo,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de LIBERBANK, SA, frente a FRANCISCO JAVIER PÉREZ ARREDONDO, en los que se ha dictado resolución de fecha de 2 de abril de 2019.

Y para que sirva de emplazamiento en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a FRANCISCO JAVIER PÉREZ ARREDONDO, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido libro el presente.

Laredo, 30 de mayo de 2019.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
María Antonia Herrera Revuelta.

[2019/5222](#)

CVE-2019-5222

MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE TORRELAVEGA

**CVE-2019-5249** *Notificación de auto en ejecutoria penal 12/2019.*

Doña María Damaris de Pablo Martín, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 4 de Torrelavega.

Doy fe y testimonio: Que en el ejecutoria penal / expediente de ejecución nº 0000012/2019 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

### AUTO

El/la magistrado, doña Patricia Bartolomé Obregón.  
En Torrelavega, a 26 de marzo de 2019.

### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En el procedimiento por delito leve número 0000095/2018 - 00 se ha dictado sentencia por la que se condena a JOSÉ IVÁN LOPES DE ARAÚJO y BANANI AHMED KENTI, por usurpación, a la pena de 270 euros de multa a cada uno y restituir a la SAREB la posesión del piso sito en la calle Marqueses de Valdecilla y Pelayo, 9-3º izda. de Torrelavega.

SEGUNDO.- Se ha recibido en este Juzgado la causa arriba referenciada junto con certificación de la sentencia dictada por la Audiencia Provincial de Cantabria, en grado de apelación para su cumplimiento.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Señala el artículo 141 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal que son SENTENCIAS FIRMES, aquellas contra las cuales no cabe recurso ordinario ni extraordinario, bien por haber dejado pasar el plazo para recurrir, bien por haberse dictado por órgano cuyas resoluciones no admiten recurso.

Dispone a su vez el artículo 988 de la misma Ley procesal, que cuando una sentencia sea firme, como ocurre en este caso, lo declarará así el Juez o Tribunal que la hubiera dictado, añadiendo a continuación que hecha esta declaración se procederá a EJECUTAR LA SENTENCIA.

La ejecución corresponde a este Juzgado al haber conocido del Juicio de Faltas (artículo 984 LECr).

### PARTE DISPOSITIVA

Se declara FIRME la sentencia dictada, haciéndose las anotaciones oportunas en los libros de registro.

Para su ejecución se acuerda lo siguiente:

Requíerese al/la condenado/a JOSÉ IVÁN LOPES DE ARAÚJO y BANANI AHMED KENTI a fin de que en el plazo de DIEZ DÍAS abonen la pena de multa impuesta por importe de 270 € cada uno, mediante ingreso en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco de Santander, número de cuenta 3890-0000-78-0012-19, apercibiéndoles que de no

CVE-2019-5249



MIÉRCOLES, 12 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 112

satisfacerlo voluntariamente, o por la vía de apremio, quedarán sujetos a una responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas, conforme al artículo 53 del Código Penal.

Requírase a los penados JOSÉ IVÁN LOPES DE ARAÚJO y BANANI AHMED KENTI a fin de que en el plazo de DOS DÍAS procedan al desalojo de la vivienda sita en la calle Marqueses de Valdecilla y Pelayo, 9-3º izda. de Torrelavega, bajo apercibimiento de proceder a su lanzamiento por la fuerza en día y hora que será determinado para que el denunciante propietario tome posesión, expidiendo las oportunas órdenes a las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado si fuera necesario.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas y al Mº Fiscal, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REFORMA ante este Órgano Judicial, en el plazo de los TRES DÍAS siguientes a su notificación.

Así por este auto lo acuerdo, mando y firmo.

El/la magistrado.

DILIGENCIA.- Seguidamente la extiendo yo el/la letrado/a de la Administración de Justicia, para hacer constar que la anterior resolución la ha dictado el/la Magistrado que la firma, para su unión a los autos, notificación a las partes y dar cumplimiento a lo acordado. Doy fe.

De acuerdo con lo establecido por la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, las partes quedan informadas y aceptan la incorporación de sus datos a los ficheros jurisdiccionales existentes en este Juzgado, donde se conservarán con carácter confidencial, sin perjuicio de las remisiones que se deben cumplir obligatoriamente. Su finalidad es llevar a cabo la tramitación del presente procedimiento judicial. El responsable del fichero es este Juzgado. Se advierte a las partes que los datos contenidos en las comunicaciones que se efectúen en este procedimiento y en la documentación que se adjunte son confidenciales, quedando prohibida su transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, y debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia.

Y para que conste y sirva de notificación a JOSÉ IVÁN LÓPEZ DE ARAÚJO y BANANI AHMED KENTI, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Torrelavega, 31 de mayo de 2019.

La letrada de la Administración de Justicia,  
María Damaris de Pablo Martín.

2019/5249

CVE-2019-5249